

**REGIONE SICILIANA**

**ASSESSORATO AGRICOLTURA E FORESTE**

**DIPARTIMENTO INTERVENTI STRUTTURALI**

**U.O.B. N. 238 – AUTORITA' DI GESTIONE LEADER + SICILIA**

**PROGRAMMA REGIONALE LEADER + SICILIA 2000-2006**

**CAPITOLATO D'ONERI E DISCIPLINARE PER L'AFFIDAMENTO DEI "SERVIZI DI ASSISTENZA TECNICA, MONITORAGGIO DEL P.R. LEADER +SICILIA 2000-2006 E REALIZZAZIONE DI UN SOFTWARE GESTIONALE"**

### **Art. 1 Premessa**

L'Assessorato Regionale Agricoltura e Foreste, nell'ambito degli interventi previsti con decisione n. 249 del 19 febbraio 2002 con la quale la Commissione Europea ha approvato il *Programma Operativo Regionale Leader + Sicilia (PRL+)* - di seguito chiamato Programma - e coerentemente con quanto previsto dal Regolamento (CE) 1260/99 e s.m.i., dal Regolamento (CE) 1685/01 e s.m.i. e dal Regolamento (CE) 438/01, intende affidare il servizio di assistenza tecnica agli Uffici dell'Assessorato Agricoltura e Foreste responsabili del processo di attuazione, gestione e sorveglianza del suddetto Programma, allo scopo di disporre degli elementi necessari per un'attuazione efficiente ed efficace degli interventi previsti, nel rispetto sia delle finalità generali delle politiche di sviluppo rurale che degli obiettivi specifici del Programma.

Il documento attuativo del PRL+ è il Complemento di Programmazione (CdP), approvato dalla Giunta regionale di Governo della Sicilia con deliberazione n. 207 del 17 luglio 2003.

L'attività di assistenza tecnica di cui alla presente procedura di gara non è compatibile con altri incarichi e/o attività relativi al Programma in oggetto.

### **Art. 2 Documentazione e chiarimenti ai fini della partecipazione**

L'intera documentazione relativa alla presente procedura, congiuntamente a quanto necessario per la formulazione dell'offerta di cui alla gara in parola, è resa disponibile sul sito ufficiale della Regione Siciliana al seguente indirizzo:

<http://www.regione.sicilia.it/agricolturaeforeste/assessorato>

<http://www.carrefoursicilia.it/leader+/pagine/bandiregionali.htm>

<http://www.euroinfosicilia.it>

I soggetti interessati a partecipare alla gara potranno formulare richieste di chiarimenti utili alla presentazione dell'offerta anticipandole con nota e-mail all'indirizzo:

[agri1.autoritaleader@regione.sicilia.it](mailto:agri1.autoritaleader@regione.sicilia.it)

### **Art. 3 Oggetto dell'appalto**

Le attività di cui alla presente procedura di gara sono relative alle Categorie di servizi di cui al punto 3 del Bando di gara e sono destinate agli uffici designati all'attuazione, alla gestione e alla sorveglianza delle Sezioni I, II e IV del Programma, con particolare riferimento alle funzioni attribuite dal punto 4.4. del CdP, ai vari soggetti preposti alla attuazione del Programma ovvero:

- Autorità di Gestione del Programma Regionale Leader+ Sicilia 2000/2006, responsabile dell'efficacia e della regolarità della gestione e dell'attuazione e, in particolare, delle attività indicate all'art. 34 del Regolamento (CE) n. 1260/99;
- Ufficio di attuazione che ha il compito, come stabilito al punto 4.4.1. del CdP, di seguire l'attuazione del Programma, anche attraverso l'espletamento di controlli procedurali, fisici e finanziari;
- Autorità di pagamento la quale, secondo quanto previsto dagli artt. 9 e 32 del Reg. (CE) n.1260/99 e artt. 8 e 9 del Reg. (CE) 438/01, è responsabile dell'elaborazione, della certificazione delle spese e della presentazione delle richieste di pagamento ed è, inoltre, titolata a ricevere i pagamenti dalla Commissione e di provvedere affinché i beneficiari finali (GAL) ricevano gli importi corrispondenti alla partecipazione dei Fondi Strutturali di cui hanno diritto;
- Unità amministrativa-finanziaria di monitoraggio e controllo (di seguito chiamata UFAMC) che si occupa della gestione del monitoraggio, del controllo interno relativamente alla regolarità, alla correttezza ed all'efficienza della spesa e della gestione.

La Regione Siciliana, in attuazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 1260/99 e s.m.i e dal Regolamento n. 438/2001, con la presente procedura di gara intende assicurarsi i servizi riguardanti le seguenti attività:

1. supporto e assistenza tecnica da fornire agli Uffici dell'Assessorato per tutte le azioni funzionali all'attuazione, alla gestione e sorveglianza del Programma e del relativo Complemento di programmazione, nonché il supporto operativo per un efficace raccordo degli Uffici regionali con i Gruppi di Azione Locale (GAL);
2. supporto e assistenza tecnica per il monitoraggio finalizzato a garantire la sorveglianza e la valutazione del Programma ai sensi degli artt. 36, 42 e 43 del Regolamento (CE) 1260/99 e secondo quanto stabilito al punto 4.8 del Complemento di programmazione Leader + (CdP Leader+);
3. progettazione, realizzazione, test, assistenza tecnica al collaudo e formazione all'utilizzo di un software gestionale per le attività di monitoraggio previste al punto 4.8 del CdP Leader+.

#### **1. Le attività di supporto e di assistenza tecnica**

Tali attività si sostanziano nel fornire alla Regione Siciliana un qualificato e continuo supporto tecnico ed operativo per tutta la durata contrattuale; l'attività, pertanto, dovrà essere eseguita in stretto contatto con l'Amministrazione committente in modo da dotare la stessa degli strumenti necessari per un efficace ed efficiente attuazione, sorveglianza e gestione delle Sezioni I, II e IV del Programma, delle sue misure e delle operazioni a queste riconducibili.

Di seguito si descrivono, a titolo esemplificativo, le principali attività previste.

- Supporto per le attività connesse alla riprogrammazione, attuazione, gestione e sorveglianza del Programma per tutto il periodo di durata dello stesso, compreso il supporto al coordinamento delle attività tra l'Autorità di Gestione ed altri organi comunitari, nazionali e regionali.
- Assistenza alla sorveglianza finanziaria e procedurale sull'attuazione dei Piani di Sviluppo Locale in relazione ai rispettivi cronogrammi di attuazione, compresa l'analisi di eventuali scostamenti nell'attuazione dei piani, dei progetti e in relazione al meccanismo di disimpegno automatico della spesa.
- Supporto per un efficace raccordo operativo tra l'Autorità di Gestione e l'Ufficio di attuazione con i GAL per l'implementazione e la gestione delle attività previste dal Programma.
- Azione di supporto specialistico all'UFAMC ed all'Ufficio di attuazione, per le attività di controllo sulla regolarità delle operazioni finanziate, sia per le azioni svolte direttamente dai GAL, sia per quelle attivate da soggetti pubblici e privati, singoli o associati, esterni al GAL, con particolare riferimento a quanto previsto dai punti 4.4. e 4.7. del Complemento di Programmazione.
- Predisposizione di apposite check-list, in raccordo con UFAMC ed Ufficio di attuazione, al fine dell'espletamento dei controlli previsti, con particolare riferimento a: definizione dei criteri di selezione, procedure di emanazione dei bandi di selezione, istruttoria e selezione dei beneficiari, attuazione degli interventi, giustificativi di spesa, collaudo, documentazione contabile e fiscale, consulenza del lavoro, previdenziale, etc.
- Supporto alla predisposizione di circolari, pareri e/o consulenze tecniche su specifiche materie.
- Supporto alla certificazione della spesa nonché alla presentazione della domanda di pagamento e delle previsioni di spesa secondo le regole e le procedure stabilite in materia di eleggibilità degli interventi e le tipologie di spesa ammissibile.
- Realizzazione, rilevazione ed analisi specifiche su tematiche settoriali e/o pluridisciplinari sulla base di indicazioni dell'Amministrazione regionale, per individuare cause di ritardi ed ostacoli nella realizzazione di azioni, misure o progetti relativi al Programma e CdP Leader+.
- Redazione di schede tecniche di performance delle misure del CdP Leader+.
- Redazione di schede tecniche di previsione di avanzamento delle spese a livello di operazione, misura e di PSL.
- Supporto nelle fasi di eventuali richieste di variazione dei PSL approvati.
- Supporto nel processo di rimodulazione delle risorse.

- Supporto alle attività connesse alle sedute del Comitato di Sorveglianza nella fase preparatoria, di gestione e conclusione dei lavori,
- Supporto nell'attività di selezione ed organizzazione delle informazioni per la realizzazione delle azioni di informazione e pubblicità ai sensi del Reg. 1159/2000,
- Supporto alla Autorità di Gestione per il trasferimento e l'elaborazione delle informazioni tratte dal monitoraggio del Programma.

## 2. L'attività di monitoraggio

L'attività di monitoraggio\_ dovrà essere realizzata secondo le indicazioni del Programma Leader + e del suo CdP e in coerenza con le modalità, tempi e procedure previsti da Monitweb, predisposto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

In particolare, i dati vengono raccolti a livello di progetto (operazione/azione) dai GAL per tipologia e sottotipologia e quindi inviati all'UFAMC, responsabile del monitoraggio, che ha il compito di collaborare con l'Autorità di gestione ai fini della gestione e del controllo, che provvede ad aggregarli per Misura e per PSL; tali dati, successivamente alle opportune verifiche da parte dell'Autorità di gestione, vengono validati e trasmessi dall'UFAMC attraverso il sistema di monitoraggio del Ministero dell'Economia e delle Finanze – IGRUE (Ispettorato Generale per i Rapporti con l'Unione Europea).

Per quanto riguarda il sistema di raccolta dei dati finanziari, fisici e procedurali che permettono di rilevare gli indicatori per la sorveglianza previsti dall'art. 36 del Reg. (CE) n. 1260/99, l'Amministrazione appaltante intende avvalersi di un sistema informativo (cfr. punto 3 successivo) che consenta il collegamento in rete dei GAL con l'UFAMC, permettendo lo scambio armonizzato e informatizzato dei dati e l'acquisizione di informazioni sufficienti a comprovare le registrazioni contabili e la relativa concordanza con i pertinenti documenti giustificativi.

Tenuto conto di quanto detto sopra, i dati dovranno consentire lo svolgimento delle attività di monitoraggio del PLR+ e in particolare:

- la registrazione delle informazioni relative all'attuazione al livello previsto dall'art. 36 del Reg. (CE) 1260/99;
- l'acquisizione di dati finanziari, procedurali e fisici affidabili e, ove possibile, aggregabili e riconducibili a progetti integrati e progetti presentati in partnership;
- la disponibilità di informazioni specifiche che eventualmente si rendessero necessarie.

A livello periferico, i GAL sono responsabili della alimentazione e gestione del sistema di monitoraggio, nel rispetto delle procedure, delle tipologie di dati da implementare e dei tempi che verranno indicati dall'Amministrazione.

Il monitoraggio continuo dei Piani di Sviluppo Locale (PSL) e del Programma nel suo complesso, dovrà essere preceduto da una fase di supporto all'Amministrazione per la verifica degli indicatori di realizzazione, di risultato e di impatto, contenuti nelle singole schede di Misura per ogni intervento recato dai PSL. Tale fase risulta propedeutica al monitoraggio che avverrà a cura dell'aggiudicatario attraverso la periodica rilevazione degli indicatori, e la predisposizione di rapporti di monitoraggio secondo cadenze trimestrali per quanto attiene i dati finanziari e semestrali per quanto attiene i dati fisici e procedurali.

I dati di monitoraggio verranno elaborati dall'aggiudicatario sia al fine di fornire all'Autorità di Gestione, gli elementi necessari per trasmettere al valutatore indipendente una base informativa adeguata per la valutazione periodica dei livelli di raggiungimento degli obiettivi globali, specifici ed operativi connessi alle 7 Misure in cui si articolano le Sezioni I e II del Programma, sia al fine di consentire la valutazione del Programma a livello qualitativo e quantitativo (Indicatori di realizzazione, di risultato e di impatto), anche per l'applicazione della metodologia valutativa indicata nelle Questioni Comuni di Valutazione di cui al documento STAR VI/43503/02 rev. 1.

L'attività di monitoraggio deve riguardare anche la rilevazione dei dati finanziari, da effettuarsi alla data ritenuta utile dall'Amministrazione ai fini della certificazione della spesa e della domanda di pagamento di fine anno. Tali dati dovranno essere resi disponibili tempestivamente all'Amministrazione sotto forma di tabelle entro il 22 dicembre, e quindi in funzione della certificazione di spese.

In particolare, la documentazione relativa all'attività di monitoraggio dovrà essere prodotta, per la durata del contratto, secondo la tempistica di seguito riportata:

- ⊕ n. 4 rapporti riepilogativi dei dati finanziari con rilevazioni al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre, e 31 dicembre da consegnare entro 30 giorni da tali scadenze;
- ⊕ n. 2 rapporti riepilogativi dei dati fisici e procedurali con rilevazioni al 30 giugno e 31 dicembre da consegnare entro 30 giorni da tali scadenze.
- ⊕ n. 1 riepilogo finanziario ai fini della certificazione della spesa e della domanda di pagamento entro il 22 dicembre di ogni anno

I prodotti dell'attività di monitoraggio dovranno rappresentare, per contenuti e dati, un idoneo supporto per l'Amministrazione sia per la sorveglianza sull'avanzamento fisico, finanziario e procedurale del Programma, sia ai fini della rendicontazione della spesa.

I dati indicati nella documentazione di monitoraggio, forniti su supporto cartaceo e informatico e in un numero di copie pari a 5, dovranno quindi permettere di misurare l'efficienza delle realizzazioni effettuate o in corso d'opera, i risultati ottenuti in rapporto alle risorse finanziarie impiegate nonché l'efficacia degli interventi rispetto a quanto previsto o stimato.

I dati e i rapporti di monitoraggio saranno oggetto di verifica da parte dell'Amministrazione ai fini della loro accettazione. In caso di riscontro di non conformità alle caratteristiche previste nel contratto, l'aggiudicatario è tenuto ad adeguare i dati e/o i rapporti e, se necessario, potrà suggerire le modalità per sviluppare indagini e rilevazioni ad hoc.

Sulla base di quanto disposto dall'IGRUE nel dicembre 2003 nel "Vademecum per i controlli sulla qualità dei dati di monitoraggio", l'attività di monitoraggio prevede altresì una serie di "controlli incrociati" a livello dati come di seguito precisato:

-rapporto programmazione/attuazione;

-rapporto dati finanziari/dati procedurali;

-rapporto dati procedurali/dati fisici.

Sulla base dei controlli che verranno espletati dall'IGRUE, qualora necessario, verrà altresì attivata una fase di feedback dei dati e di eventuale sistematizzazione del format di controllo.

L'attività di monitoraggio, come specificato al successivo art. 6, avrà inizio al momento della sottoscrizione del contratto, pertanto, in attesa della predisposizione e collaudo definitivo del software gestionale di cui al punto 3 del presente paragrafo, il soggetto aggiudicatario dovrà avvalersi per le attività di monitoraggio di un proprio supporto informatico nonché provvedere all'imputazione/trasferimento sul software gestionale (cfr punto 3 successivo) dei dati di monitoraggio già trattati.

Al fine di rendere possibile una omogenea riclassificazione dei dati funzionali al monitoraggio, il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere alla predisposizione di indicazioni tecniche ed operative per l'acquisizione dei dati di monitoraggio dai GAL.

### **3. Progettazione, realizzazione, test, assistenza tecnica al collaudo e formazione all'utilizzo di un software gestionale**

Il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere alla progettazione, realizzazione, test, assistenza tecnica al collaudo e formazione all'utilizzo del software gestionale per l'attività di monitoraggio procedurale, finanziario e fisico dei PSL nonché per le azioni concernenti la Sezione IV del Programma. I dati relativi a ciascun PSL dovranno essere riclassificati per tipologia e sottotipologia di intervento e riferiti alla misura di pertinenza per la successiva trasmissione all'UFAMC.

Tenuto conto dello stretto collegamento funzionale tra l'attività di gestione e sorveglianza con le finalità dell'azione di monitoraggio si ritiene importante che il software possa avere anche una funzione di supporto informatico per l'attività degli uffici dell'Autorità di Gestione, di Attuazione e di Pagamento nonché allo stesso soggetto che svolge attività di assistenza tecnica per tali uffici.

Il software dovrà risultare compatibile con la dotazione informatica disponibile presso gli uffici dell'Amministrazione e con il sistema di monitoraggio Monitweb, predisposto dall'IGRUE, consentendo l'export dei dati di rilevazione, nonché il trasferimento dei dati sul sistema Monitweb.

Il prodotto realizzato rimarrà di completa proprietà dell'Amministrazione, fatti salvi i copyright ed i diritti di terze parti che dovranno comunque essere soddisfatti a carico dell'Impresa fornitrice e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

La licenza dovrà riferirsi alla possibilità di impiego su una qualunque delle stazioni di lavoro del sistema informativo dell'Amministrazione e dei GAL (Gruppi di Azione Locale) e senza limitazione di numero di utilizzatori. La licenza darà inoltre all'Amministrazione diritto ad utilizzare i programmi per i propri scopi su postazioni di lavoro operanti presso le proprie sedi o anche presso altre sedi indicate dall'Amministrazione stessa.

L'Amministrazione potrà cedere gratuitamente l'utilizzo dei programmi ad altri Enti o anche a singoli utilizzatori interessati nella gestione ed erogazione dei servizi.

Il software oggetto della fornitura deve possedere propria manualistica e documentazione tecnica idonea alla descrizione del rispettivo funzionamento ed utilizzo, con particolare richiamo alle modalità operative di impiego per un corretto uso.

Si richiede la consegna delle licenze originali, integre e sigillate e comunque non utilizzate o personalizzate con nomi diversi da quelli dell'Amministrazione appaltante; per tutti i prodotti forniti e necessari al funzionamento deve essere fornita copia su supporto CD-ROM. Nel caso di licenze multiple o autorizzazioni alla duplicazione ed uso di programmi dovranno essere rilasciate le dovute dichiarazioni e/o moduli di registrazione del prodotto.

Le attività relative alla progettazione, realizzazione e test del software dovranno concludersi entro 180 giorni dalla sottoscrizione del contratto. Successivamente il soggetto aggiudicatario dovrà fornire all'Amministrazione il supporto tecnico necessario all'attività di collaudo che verrà eseguito dall'Amministrazione.

La ditta aggiudicataria deve provvedere alla formazione degli utenti del software per un massimo di 30 unità, mediante corsi teorico/pratici mirati all'istruzione sulle funzionalità dell'applicativo che verrà realizzato. Tale corso sarà avviato successivamente alle attività di collaudo da parte dell'Amministrazione e comunque entro 30 giorni dallo stesso. Le attività di formazione si svolgeranno in un'unica sede attrezzata, messa a disposizione dal committente.

E' previsto, se necessario, un adeguamento del software a Monitweb a carico dell'impresa fornitrice, la quale dovrà provvedere a certificare come idonea e compatibile la nuova versione, prevedere analoga certificazione da parte del relativo produttore (o sviluppatore), formare gli utenti sulle modifiche effettuate, e comprendere comunque il costo dell'aggiornamento a proprio carico tra gli elementi della fornitura.

L'aggiudicatario dovrà garantire l'applicativo software per tutta la durata del contratto a partire dalla data di collaudo e si obbliga, in detto periodo, ad eseguire, a sua cura e spese tutti gli interventi compresi quelli di installazione, manutenzione e aggiornamento. Tale servizio dovrà essere effettuato su richiesta dell'Amministrazione.

Rimane a cura dell'Impresa l'onere di prendere preventiva visione delle condizioni locali, della tipologia di dotazioni attuali e soluzioni applicative oggi in uso presso l'Amministrazione, e di quanto possa influenzare la definizione dei servizi offerti e la loro successiva regolare esecuzione.

#### **Art. 4 Soggetti ammessi a partecipare**

Possono partecipare alla gara soggetti dotati di personalità giuridica, con sede legale nel territorio dell'Unione Europea nonché i raggruppamenti di imprese secondo quanto previsto dall'art. 10 del D. Lgs. 24 luglio 1992 n. 358 e dall'art. 11 del D. Lgs. n. 157/95 e s.m.i. in possesso dei requisiti di legge, tecnici, economici e finanziari di cui all'art. 9 del presente Capitolato d'oneri.

#### **Art.5 Importo contrattuale**

L'importo contrattuale posto a base dell'intero appalto è di Euro 393.000,00 (trecentonovantatremila/00) IVA esclusa e ricade per l'intera durata contrattuale poliennale sulle risorse destinate alla Sezione IV – Misura 4.1 - "Assistenza tecnica Monitoraggio e Valutazione" del Programma Regionale Leader+, sulla base della dotazione finanziaria annua connessa alla approvazione del bilancio regionale ed alla reale disponibilità di cassa.

Tale importo è da considerarsi finanziato:

- per il 75% del costo complessivo (Euro 294.750,00) sul FEOGA;
- per il rimanente 25% del costo complessivo (Euro 98.250,00) a valere su risorse nazionali e regionali.

#### **Art.6 Durata del contratto**

La data di inizio delle attività e di ammissibilità delle spese, coincide con quella di sottoscrizione del contratto.

La convezione stipulata con il soggetto aggiudicatario avrà validità complessiva per lo svolgimento di tutte le attività di cui al punto 1 e 2 dell'art. 3 del presente capitolato pari alla durata di realizzazione del Programma previsto fino al dicembre 2008. A tale periodo dovrà essere aggiunto un ulteriore periodo di 6 mesi per il completamento delle attività connesse all'assistenza tecnica ed al monitoraggio successive alla chiusura del Programma.

I tempi delle attività relative alla realizzazione dell'applicativo software di cui al punto 3 dell'art. 3 del presente capitolato dovranno concludersi entro 180 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto. La relativa attività di formazione agli utenti dell'applicativo software di gestione e monitoraggio dovrà essere avviata entro 30 giorni dal positivo collaudo svolto dall'Amministrazione.

#### **Art. 7 Norme regolatrici generali, leggi e regolamenti**

L'esecuzione dell'appalto ed il conseguente contratto saranno inoltre regolati:

- dalle clausole del contratto da stipulare con l'aggiudicatario che costituiranno l'impegno a rispettare integralmente tutti gli accordi intervenuti tra l'Amministrazione e l'aggiudicatario relativamente alla realizzazione e alla fornitura di servizi;
- dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative vigenti in materia di contratti di diritto privato, per quanto non regolato dalle clausole e disposizioni degli atti sopra richiamati;
- D. Lgs. n. 157/95 e s.m.i., Direttiva Europea 92/50/CE del 18/06/1992, Direttiva Europea 97/52/CE del 13/10/1997.
- D. Lgs. n. 358/92.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di estendere il contratto per nuovi servizi nei modi e nei termini previsti dall'art. 7, comma 2, lett. f) del D. Lgs. 157/95.

#### **Art. 8 Modalità di affidamento dell'appalto**

L'appalto verrà aggiudicato ai sensi dell'art. 1 lett. d) della Direttiva 92/50/CEE, con procedura aperta ai sensi dell'art. 6 lett. a) del D. Lgs. 157/95 e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 23, lett. b) del D. Lgs. n. 157/95 e s.m.i., secondo i seguenti criteri:

- per ciascuna offerta pervenuta nei tempi e nei modi previsti per la gara verrà attribuito un punteggio fino a 100 punti suddivisi per **l'80% per l'offerta tecnica** e per il restante **20% per l'offerta economica**;
- la valutazione riguarderà inizialmente la qualità dell'offerta tecnica a cui sarà attribuito un punteggio fino ad un massimo di 80 punti;
- si **considereranno ammesse** alla successiva valutazione economica soltanto le offerte tecniche qualitativamente idonee, intendendo come tali quelle che **abbiano ottenuto un punteggio pari o superiore a 50/80 punti**;
- sulle offerte considerate idonee sarà infine effettuata la valutazione economica con l'attribuzione del punteggio fino ad un massimo di 20 punti.

#### **Valutazione tecnica (max 80 punti)**

Ai fini della valutazione tecnica delle offerte si attuerà la seguente ripartizione parziale dei punteggi:

- **fino a 50 punti** per la qualità intrinseca dell'offerta proposta in termini di:
  - o pertinenza e validità dell'impostazione metodologica, delle soluzioni tecniche previste nell'offerta per conseguire un miglioramento dei risultati nella gestione e nella sorveglianza degli interventi comunitari inseriti nel Programma;

- qualità dell'approccio metodologico con la puntuale individuazione dei contenuti essenziali delle attività dell'assistenza tecnica rispetto alle esigenze di gestione dell'Amministrazione regionale;
- qualità dell'approccio metodologico sia nell'attività di rilevazione sia in quella di analisi, con la puntuale individuazione dei contenuti essenziali delle attività di monitoraggio;
- affidabilità del modello organizzativo e razionalità della programmazione dei lavori;
- soluzioni tecniche individuate per la progettazione, realizzazione, fase di test, assistenza al collaudo e attività formative del software applicativo e relativi tempi di realizzazione;
- **fino a 15 punti** per le competenze e specializzazioni del soggetto offerente (impresa singola o raggruppamento), con particolare riferimento all'esperienza progettuale riferita al settore dell'assistenza tecnica, del monitoraggio nonché della realizzazione di applicativi software ed al numero e tipologia di servizi assimilabili già realizzati;
- **fino a 15 punti** per l'adeguatezza del gruppo di lavoro, coerenza della sua composizione e sulla tipologia dell'interdisciplinarietà, la competenza e specializzazione delle figure professionali identificate per la realizzazione del servizio di assistenza tecnica, monitoraggio nonché realizzazione del software e documentata sulla base dei rispettivi curricula.

#### **Valutazione economica (max 20 punti)**

Per l'attribuzione del punteggio di valutazione economica si assegnerà il punteggio massimo di 20 punti all'offerta con il prezzo complessivo più basso ed un punteggio per le altre offerte calcolato proporzionalmente secondo la seguente formula:

$$Punteggio offerta in esame = \sqrt{\frac{\text{importo complessivo offerta più bassa}}{\text{importo complessivo offerta in esame}}} \times 20$$

L'aggiudicazione dell'appalto verrà effettuata a favore del concorrente che avrà totalizzato il punteggio complessivo più alto, inteso come sommatoria del punteggio relativo alla valutazione tecnica e quella economica.

Ai fini del calcolo del punteggio complessivo eventuali valori non interi verranno approssimati alla seconda cifra decimale.

#### **Art. 9 Requisiti di ammissibilità delle imprese partecipanti**

Sono ammesse a partecipare alla gara imprese singole o imprese appositamente e temporaneamente raggruppate, con sede legale nel territorio dell'Unione Europea ed in possesso dei seguenti requisiti di legge, tecnici, economici e finanziari:

##### **Requisiti di legge.**

- a. iscrizione alla C.C.I.A.A. per attività e specializzazione inerente l'oggetto della gara (o equivalente per i soggetti non obbligati all'iscrizione alla C.C.I.A.A. o residenti in altri Stati della Comunità Europea);
- b. assenza di cause di esclusione secondo quanto previsto dall'art. 12 del D. Lgs. n. 157/95 e s.m.i., e dalle disposizioni sull'esclusione dalla partecipazione alle gare, contenute nell'art. 11 del D. Lgs. n. 358/92.
- c. in caso di raggruppamento di imprese, l'applicazione delle condizioni previste dall'art. 11 del D. Lgs. n. 157/95 e s.m.i. e dell'art. 10 del D. Lgs. 358/92.

#### **Requisiti tecnici, economici e finanziari (art. 13 e art. 14 del D. Lgs. 157/95 e s.m.i.)**

- d. aver realizzato nell'ultimo triennio (2001/2002/2003) antecedente alla data di pubblicazione del bando di gara, un fatturato, al netto di IVA, non inferiore al triplo dell'importo dell'appalto in oggetto;

- e. aver realizzato nell'ultimo triennio (2001/2002/2003) antecedente alla data di pubblicazione del bando di gara un fatturato per servizi di assistenza tecnica e/o monitoraggio e/o valutazione e/o consulenza alla formulazione di Programmi di Iniziativa Comunitaria, di importo non inferiore a Euro 393.000,00 IVA esclusa (trecentonovantatremila/00) con affidamento diretto da parte di Amministrazioni Pubbliche nazionali, comunitarie, internazionali, Regioni, Enti Pubblici nazionali nonché da equivalenti Amministrazioni Pubbliche di altri Stati facenti parte dell'Unione Europea;
- f. essere in possesso di un sistema di Certificazione di qualità UNI-EN-ISO 9000/1/2 per uno o più dei servizi oggetto di gara;
- g. l'impegno a costituire un gruppo di lavoro per l'espletamento dei servizi oggetto della presente gara di cui faranno parte, almeno, le seguenti professionalità:
1. un profilo professionale con almeno 8 anni di esperienza nel supporto istituzionale per la programmazione e/o l'attuazione e/o la valutazione di programmi comunitari, con funzioni di responsabile e coordinatore del team;
  2. due profili professionali con almeno 5 anni di esperienza relativi all'attuazione di programmi di sviluppo locale e/o rurale;
  3. un profilo professionale con almeno 8 anni di esperienza in materia contabile e fiscale;
  4. due analisti programmatori con almeno 5 anni di esperienza nella realizzazione di software applicativi;
  5. una professionalità "junior".
- Tutti i componenti del gruppo di lavoro devono avere una conoscenza ottima, scritta e parlata, della lingua italiana.
- h. in caso di associazione temporanea di concorrenti:
- i requisiti di cui alle lettere da a), b) dovranno essere posseduti da ogni componente del raggruppamento;
  - i requisiti di cui alle lettere c), d) e g) si riferiscono al raggruppamento nel suo complesso;
  - il requisito di cui alla lett. e) dovrà essere posseduto nella misura almeno pari al 60% (sessanta per cento) dalla capogruppo e la restante percentuale cumulativamente dalla o dalle mandanti;
  - il requisito di cui alla lett. f) dovrà essere posseduto almeno dalla capogruppo;
  - l'impegno a costituire un gruppo di lavoro con almeno le professionalità indicate alla lett. g) deve essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa capogruppo e dai legali rappresentanti di ciascuna impresa raggruppata.

Le imprese, o raggruppamenti di imprese, che non sono in possesso dei requisiti di legge, tecnici, economici e finanziari sopra richiesti saranno esclusi dalla gara.

#### **Art. 10 Costituzione della commissione aggiudicatrice**

La Commissione sarà nominata con Decreto del Dirigente Generale del Dipartimento Interventi Strutturali, su proposta dell'Autorità di Gestione. Essa sarà formata da n.5 (cinque) componenti, facenti parte dell'UFAMC, dell'Area 3<sup>a</sup> Programmazione, dell'Ufficio di attuazione, dell'Autorità di Pagamento e della U.O. n. 8 Sistema informativo.

Le funzioni di segreteria verranno svolte dall'Ufficio dell'Autorità di Gestione. Tutte le operazioni eseguite dalla Commissione verranno registrate in apposito verbale, redatto dal Segretario, controfirmato dal Presidente e dai membri della Commissione stessa.

#### **Art. 11 Modalità di presentazione delle offerte**

L'offerta redatta in lingua italiana, dovrà pervenire all'Amministrazione Regionale, **a pena di inammissibilità** in un plico chiuso con ceralacca, controfirmato su ogni lembo di chiusura, recante all'esterno, oltre l'indicazione del soggetto offerente completa di indirizzo, numero di telefono e fax, anche la dicitura:

**“Offerta per la Gara dei “SERVIZI DI ASSISTENZA TECNICA, MONITORAGGIO DEL P.R. LEADER + SICILIA 2000-2006 E REALIZZAZIONE DEL SOFTWARE GESTIONALE”**

Il plico dovrà essere indirizzato a:

**Regione Siciliana**

**Assessorato Agricoltura e Foreste - Dipartimento Interventi Strutturali – Unità Operativa n. 238 “Autorità di gestione del PIC Leader+”**

**Indirizzo: Viale Regione Siciliana, n. 2771 – 90145 Palermo**

e contenere al suo interno tre buste, a loro volta sigillate con ceralacca e controfirmate su ogni lembo di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e rispettivamente contrassegnate con le diciture:

**“BUSTA A: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”**

**“BUSTA B: DOCUMENTAZIONE TECNICA”**

**“BUSTA C: OFFERTA ECONOMICA”**

Il plico dovrà essere recapitato all'Amministrazione a mezzo Servizio Postale (tramite raccomandata con ricevuta di ritorno) o Agenzia avente autorizzazione ministeriale al recapito, ovvero anche a mano tramite consegna diretta (purché con regolare affrancatura annullata da un ufficio postale competente) all'Ufficio accettazione dell'Assessorato regionale Agricoltura e Foreste, che rilascerà apposita ricevuta, **pervenendo entro e non oltre le ore 12,00. del giorno indicato nel bando di gara**, termine ultimo per la presentazione delle offerte.

In ogni caso faranno fede, ai fini della ricevibilità, la data e l'orario di accettazione del plico, che verranno apposti sullo stesso da parte dell'Ufficio accettazione.

Qualora l'ultimo giorno utile ai fini della presentazione coincida con una giornata festiva o non lavorativa, la data di acquisizione dell'istanza transita al primo giorno lavorativo utile successivo.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo il plico stesso non giunga a destinazione utile.

Non si darà corso al plico che non risulti pervenuto, nei modi previsti, entro la scadenza fissata e sul quale non sia apposta la scritta relativa all'oggetto dell'appalto e la chiara identificazione del soggetto mittente.

L'intera documentazione prodotta ai fini della partecipazione all'appalto deve essere resa in lingua italiana; nel caso in cui la documentazione originale (o in copia fotostatica) dovesse essere formulata in altra lingua, ad essa dovrà essere associata apposita traduzione in lingua italiana sottoscritta dal/i legale/i rappresentante/i, ferma restando l'applicazione delle medesime modalità e condizioni di presentazione della documentazione, indicate nei successivi punti del presente articolo.

Qualora la documentazione si riferisca ad un procuratore speciale a ciò autorizzato, questa dovrà essere sottoscritta con le medesime modalità e condizioni previste per il legale rappresentante.

La **“BUSTA A: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”** dovrà contenere, a pena di inammissibilità, i seguenti documenti:

- I. Modello di Autocertificazione (Allegato A parte integrante del presente capitolato) compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa accompagnato da una copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento. In caso di raggruppamento di imprese, il modello di autocertificazione dovrà essere compilato e sottoscritto dal legale rappresentante di ciascun soggetto del raggruppamento e accompagnato da una copia fotostatica del relativo documento di riconoscimento di quest'ultimo;
- II. In caso di raggruppamento, per ciascuna impresa, dichiarazione sottoscritta dai legali rappresentanti del soggetto raggruppato, accompagnata da una copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento, dal quale risulti l'impegno, in caso di aggiudicazione, a costituirsi in forma giuridica, ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 157/95 e s.m.i., e dell'art. 10 del D.Lgs. n. 358/92, nonché l'indicazione del soggetto capogruppo;
- III. In caso di raggruppamento, dichiarazione di impegno atta a specificare le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese e contenente l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese, si conformeranno alla disciplina prevista dalla normativa in vigore secondo quanto previsto dall'art. 11 del D. Lgs. n. 157/1995 e s.m.i. e dell'art. 10 del D.Lgs. n. 358/92; tale dichiarazione dovrà essere sottoscritta congiuntamente dal legale rappresentante dell'impresa capogruppo e dai legali rappresentanti di ciascuna impresa raggruppata e accompagnata da una copia fotostatica, di un valido documento di riconoscimento di ciascun soggetto firmatario;
- IV. Idonee referenze bancarie, in originale o copia autentica, rilasciate da primario Istituto di Credito, atte a dimostrare l'affidabilità bancaria dell'offerente.
- V. Nel caso in cui i documenti e le dichiarazioni vengano sottoscritti da un procuratore speciale a ciò autorizzato, dovrà essere allegato l'originale o la copia autentica del relativo atto di procura, in corso di validità, dal quale si evincano i poteri di rappresentanza in capo al sottoscrittore, nonché una copia fotostatica, di un valido documento di riconoscimento del procuratore.

Alle dichiarazioni sostitutive eventualmente prodotte da cittadini della Comunità Europea, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, si applicano le stesse modalità previste per i cittadini italiani. In tal caso, le dichiarazioni dell'Allegato A Modello di autocertificazione vanno adattate modificando lo stesso modello.

Relativamente agli incarichi che costituiscono requisiti di partecipazione di cui alla lett. e) art. 9 del presente capitolato, dovranno essere indicati: Soggetto aggiudicatario, Amministrazione committente, oggetto, importo del servizio aggiudicato e/o svolto, data di affidamento dell'incarico e periodo di esecuzione dello stesso. Saranno considerati solo incarichi affidati dalla Commissione Europea, da Amministrazioni Pubbliche nazionali, Regioni, Enti Pubblici nazionali nonché da equivalenti Amministrazioni Pubbliche di altri Stati facenti parte dell'Unione Europea.

L'Amministrazione si riserva di effettuare le verifiche sulle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 e di richiedere le certificazioni originali presso gli uffici competenti, ovvero invitando l'istante a produrre eventuale documentazione comprovante quanto dichiarato.

Non è ammessa alcuna integrazione.

**La "BUSTA B: DOCUMENTAZIONE TECNICA", dovrà contenere, a pena di esclusione:**

- I - **Elaborato tecnico** che, tenendo conto delle indicazioni del presente capitolato e dei documenti in esso richiamati, deve rappresentare una descrizione analitica delle modalità e delle metodologie con le quali verranno affrontate le varie fasi dell'attività di assistenza tecnica, monitoraggio e realizzazione del software gestionale.

L'elaborato deve necessariamente contenere:

- obiettivi dell'attività da realizzare;
- approccio metodologico e strumenti che si intendono adottare;
- descrizione analitica dell'attività di assistenza tecnica proposta, delle modalità di realizzazione dei servizi richiesti, delle soluzioni tecniche adottate, dei documenti prodotti;
- descrizione analitica dell'attività di monitoraggio proposta, delle modalità di realizzazione dei servizi richiesti, delle soluzioni tecniche adottate, dei documenti prodotti in ogni singola fase e dei relativi tempi di consegna;

- descrizione analitica dell'attività di progettazione, realizzazione, test del software gestionale nonché dell'attività di assistenza al collaudo e formazione proposta, delle modalità di realizzazione, delle soluzioni tecniche adottate e dei relativi tempi di realizzazione;
- coordinamento e raccordo (modalità, tempi e strumenti) con i soggetti destinatari dei servizi;
- quantificazione del volume di lavoro necessario (in giornate/uomo/professionalità) per la realizzazione di ciascuna delle tre attività (assistenza tecnica, monitoraggio e software gestionale), suddiviso per ciascuno dei componenti il gruppo di lavoro e per fasi di lavoro.

Nell'elaborato tecnico non si dovrà fare riferimento alcuno ai costi che dovranno essere dettagliati nel documento di offerta economica.

Il documento illustrativo dell'offerta tecnica dovrà essere contenuto in non più di 60 cartelle comprensive di tavole e grafici con testo scritto di 50 righe per cartella, corpo testo 12.

L'offerta tecnica sarà sottoscritta all'ultima pagina con firma per esteso ed in modo leggibile dal legale rappresentante e sarà dallo stesso siglata in ogni pagina della documentazione presentata; in caso di raggruppamento l'offerta tecnica sarà sottoscritta all'ultima pagina con firma per esteso ed in modo leggibile dal legale rappresentante dell'impresa capogruppo e da ciascun legale rappresentante dei componenti il raggruppamento e siglata in ogni pagina sempre dal legale rappresentante dell'impresa capogruppo e da ciascun legale rappresentante degli altri soggetti che costituiscono il raggruppamento.

- II - Scheda di presentazione delle competenze e specializzazioni del soggetto offerente** (impresa singola o raggruppamento), con particolare riferimento all'esperienza progettuale del soggetto offerente nell'ambito dell'assistenza tecnica, del monitoraggio e della realizzazione di software gestionali, in termini di numero e tipologia di servizi ammissibili già realizzati;
- III - Scheda di presentazione del gruppo di lavoro** coinvolto nelle attività di assistenza tecnica, monitoraggio e realizzazione del software gestionale, con particolare riferimento alle professionalità minime richieste e alla coerenza della composizione, tipologia e interdisciplinarietà del gruppo di lavoro, nonché alla competenza e specializzazione delle singole figure professionali, documentate sulla base dei rispettivi curricula. Il curriculum di ciascun professionista individuato come componente del gruppo di lavoro, dovrà essere allegato all'offerta tecnica e sottoscritto dall'interessato e accompagnato da una dichiarazione di accettazione dell'incarico di cui all'offerta presentata, contenente anche la rinuncia ad eventuali altri incarichi non compatibili con le attività oggetto di gara e copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento.

Le schede di cui ai precedenti punti II e III dovranno essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto offerente. In caso di raggruppamento le schede dovranno essere sottoscritte dal legale rappresentante dell'impresa capogruppo e dal legale rappresentante di ciascuna impresa raggruppata.

Saranno considerate incomplete e, pertanto escluse, le offerte che:

- siano riferite ad una parte del servizio in appalto;
- non prevedano, per il gruppo di lavoro, un insieme di professionalità di cui facciano parte almeno quelle indicate alla lett. g) art. 9 del presente capitolato.

**La "BUSTA C: OFFERTA ECONOMICA", dovrà contenere, a pena di esclusione:**

l'offerta economica sottoscritta in ogni pagina (con firma leggibile e per esteso) da parte del legale rappresentante del soggetto offerente (in caso di raggruppamento da ciascun rappresentante legale delle imprese che compongono il raggruppamento).

L'offerta economica dovrà riportare:

- il costo complessivo offerto (al netto di IVA e con indicazione sia in cifre che in lettere) per la realizzazione dell'intera attività di assistenza tecnica, monitoraggio e realizzazione del software gestionale e il ribasso (espresso in cifre e in valore percentuale);

- l'indicazione dei prezzi unitari (al netto di IVA) per ciascuna attività (assistenza tecnica, monitoraggio e realizzazione del software gestionale) con indicazione per ciascuna di queste della stima dei costi da sostenere per la realizzazione dell'attività con specifica indicazione dei costi imputabili a ciascuna delle fasi in cui si articola l'attività, delle professionalità impegnate, del costo uomo considerato e con la descrizione e quantificazione di tutti gli altri costi da prevedere per la compiuta realizzazione delle attività descritte;
- in caso di raggruppamento di imprese già costituito o da costituirsi, una dichiarazione sottoscritta per esteso in modo leggibile da ciascun componente il raggruppamento, in cui saranno indicate le parti del servizio eseguite dai singoli componenti e una dichiarazione con la quale le imprese componenti il raggruppamento si impegnano ad ottemperare a quanto previsto dall'art. 11 del D. Lgs, n. 157/95 e s.m.i. e dall'art. 10 del D.Lgs. n° 358/92 e s.m.i.

I prezzi ivi indicati rimarranno fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto.

Qualora l'importo complessivo d'offerta indicato in cifre differisca da quello indicato in lettere, e in ogni altro caso di divergenza fra gli importi indicati, si prenderà in considerazione quello più vantaggioso per l'Amministrazione.

In caso di offerte anomale si applicherà l'art. 25 del D. Lgs. 157/95.

#### **RESTA INTESO CHE:**

- I sigilli consistono in impronte impresse su materiale plastico, ovvero chiusure con supporti adesivi non asportabili, e timbri e firme sui lembi di chiusura;
- l'offerta non deve contenere alcuna condizione concernente modalità di pagamento, limiti di validità dell'offerta o eccezioni a quanto stabilito nei documenti contrattuali o altri elementi in contrasto con le norme e prescrizioni della gara;
- mentre l'offerente resta impegnato per effetto della presentazione stessa dell'offerta, l'Amministrazione non assumerà verso di questi alcun obbligo se non quando, a norma di legge, tutti gli atti inerenti l'appalto in questione saranno approvati dall'organo competente;
- l'Amministrazione si riserva di provvedere alla verifica di quanto dichiarato dai concorrenti in sede di gara o allegato alla documentazione d'offerta; si rammenta che le false dichiarazioni comportano, tra l'altro, sanzioni penali e costituiscono causa di esclusione dai pubblici appalti.

**Si avverte** che, oltre il fissato termine di scadenza per la presentazione dell'offerta, non resta valida alcuna offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva ad offerta precedente e non si darà luogo a gara di miglioria, ne sarà consentita, in sede di gara, la presentazione di altra offerta.

**Si informa**, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 675/1996, che le informazioni comunicate alla Regione Siciliana dai soggetti partecipanti all'appalto, potranno essere sottoposte ad operazioni di trattamento, manuale o informatizzato, al fine di gestire la procedura di aggiudicazione, di ottenere informazioni statistiche e comunque per adempiere a specifici obblighi di legge.

#### **Art. 12 Espletamento della gara e risultanze della aggiudicazione**

Le operazioni di gara avranno inizio il giorno, l'ora e presso il luogo che saranno comunicati tramite il sito U.R.P. dell'Assessorato Regionale Agricoltura e Foreste e con telegramma all'indirizzo dei concorrenti (nel caso di RTI all'indirizzo della capogruppo) e si svolgeranno come di seguito illustrato.

All'apertura della busta "A" delle offerte potranno presenziare i legali rappresentanti dei soggetti partecipanti o loro delegati (delega scritta).

Il Presidente della Commissione di valutazione nominata dall'Amministrazione, composta da tre membri, dispone l'apertura pubblica delle sole offerte pervenute in tempo utile.

Alle successive fasi di gara saranno ammessi solamente i concorrenti che all'esame dei documenti contenuti nel busta "A" risulteranno in regola con tutte le prescrizioni del bando di gara, tenuto conto delle cause di esclusione indicate nel presente capitolato e delle condizioni di ammissibilità.

La prima parte pubblica della gara viene chiusa con la redazione del relativo verbale. Successivamente, la Commissione, in una o più sedute riservate, procede all'analisi dell'Offerta Tecnica (busta "B"), verificandone la completezza, assegnando i relativi punteggi e verbalizzato il risultato.

La Commissione procederà all'apertura della busta "C" unicamente per quei concorrenti la cui offerta tecnica ha conseguito un punteggio pari o superiore a punti 50/80.

Da ultimo, la Commissione darà comunicazione della data della seduta pubblica nella quale si procederà all'apertura della busta "C" contenente l'offerta economica, che consentirà l'assegnazione del relativo punteggio, quindi la redazione della graduatoria e l'aggiudicazione provvisoria dell'appalto.

Nel caso di offerte pari classificate prime in graduatoria si procederà all'aggiudicazione a favore dell'offerta con maggiore punteggio di valutazione tecnica.

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta ritenuta valida. Nel caso di decadenza del soggetto aggiudicatario si procederà alla aggiudicazione a favore dell'offerta immediatamente seguente la graduatoria stabilita in sede di gara.

Dell'aggiudicazione dell'appalto sarà data comunicazione nelle forme previste dalla Direttiva 92/50 CE, Direttiva 97/52/CE e dal Dec. Lgv. 157/95 e s.m.i..

La stipula del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia.

#### **Art. 13 Offerte vincolanti**

Non saranno ammesse offerte in aumento, condizionate ovvero espresse in modo indeterminato; in caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifre e quella in lettere sarà ritenuta valida quella più favorevole per l'Amministrazione.

Non saranno considerate ed accolte offerte che possano vincolare l'Amministrazione con contratti aggiuntivi di forniture, assistenza, manutenzione, o canoni di qualsiasi altro genere, se non per quanto concerne espressamente la tipologia dei servizi previsti nella specifica offerta da considerarsi comunque computati nell'importo economico complessivo. Specifiche forniture o servizi non espressamente inerenti l'oggetto dell'appalto, se proposti a costi aggiuntivi, non potranno costituire motivo di valutazione preferenziale dell'offerta.

#### **Art. 14 Obblighi del soggetto aggiudicatario**

Il soggetto aggiudicatario si obbliga inoltre:

- a garantire l'esecuzione, in stretto contatto con i competenti Uffici della Regione, di tutte le attività previste dall'incarico conseguente all'aggiudicazione secondo i tempi previsti e le esigenze dell'Amministrazione;
- a non far uso, né direttamente, né indirettamente per proprio tornaconto o per conto di terzi, del mandato conferito e delle informazioni di cui verrà a conoscenza in relazione ad esso, e ciò anche dopo la scadenza del contratto;
- in caso di inadempienza rispetto agli impegni contrattuali assunti o per mancata esecuzione delle attività previste, a restituire i finanziamenti percepiti nella misura stabilita dall'Amministrazione e nei tempi e modi da questa indicati.

Dopo l'aggiudicazione, l'Amministrazione inviterà il soggetto aggiudicatario a:

1. costituire cauzione definitiva nella misura del 2 % dell'importo netto dell'appalto;
2. depositare le spese di contratto, di registro e accessorie;
3. firmare il contratto nel giorno e nell'ora che verranno indicati nella comunicazione scritta, con avvertenza che, in caso contrario, si potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione ed all'affidamento al concorrente che segue nella graduatoria.

In caso di aggiudicazione a favore di un raggruppamento di Imprese, le singole imprese facenti parte del gruppo risultato aggiudicatario della gara, dovranno conferire, con unico atto, mandato speciale con rappresentanza ad una di esse, designata quale capogruppo. Tale mandato deve risultare da scrittura privata autenticata. La procura è conferita al rappresentante legale dell'impresa capogruppo. Il mandato è gratuito e irrevocabile e la sua revoca per giusta causa non ha effetto nei riguardi dell'Amministrazione.

#### **Art. 15 Avvertenze per il soggetto aggiudicatario**

Si avverte altresì che le eventuali verifiche sui requisiti, che dimostrino che l'impresa aggiudicataria non risulti in possesso dei requisiti richiesti, comporteranno la decadenza dall'aggiudicazione che fino a tale momento deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa.

La rinuncia immotivata all'affidamento o la risoluzione del contratto per causa dell'aggiudicatario determinerà l'incameramento del deposito cauzionale e l'accollo da parte dell'aggiudicatario delle spese che l'Amministrazione sopporterà per il rinnovo della procedura.

In caso di rinuncia immotivata, fallimento dell'aggiudicatario o risoluzione del contratto, mancata costituzione delle garanzie e delle coperture assicurative richieste o per altra causa, l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare l'Impresa successivamente classificata al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento della fornitura e/o dei servizi alle condizioni economiche già proposte dalla medesima in sede di offerta.

In tutti i casi l'Amministrazione provvederà alla aggiudicazione definitiva solo dopo la verifica della sussistenza delle dichiarazioni rese in sede di gara e delle condizioni di ammissibilità di cui all'art. 9 del presente capitolato.

#### **Art. 16 Cause di non ammissibilità e di esclusione**

Sono motivo di inammissibilità alla partecipazione alla gara e/o di esclusione:

la presentazione delle offerte oltre il termine indicato al punto 17 del Bando di gara;

l'assenza dei requisiti richiesti all'art. 9 del presente capitolato d'oneri;

la presentazione di offerte in difformità rispetto alle modalità e ai tempi prescritti dall'art. 11 del presente capitolato d'oneri;

la mancanza delle informazioni e dei dati necessari alla verifica dei requisiti richiesti all'art. 9 del presente capitolato d'oneri;

la presentazione di offerte che non prevedano, per il gruppo di lavoro, un insieme di professionalità di cui facciano parte almeno quelle indicate alla lett. g) art. 9 del presente capitolato d'oneri;

la presentazione di offerte alla pari o in aumento;

la presentazione di offerte in variante, parziali o condizionate.

Sono fatti salvi i motivi di inammissibilità e/o di esclusione espressamente previsti negli altri articoli del presente capitolato.

#### **Art. 17 Stipula del contratto**

Il soggetto aggiudicatario nel termine di 30 (trenta) giorni solari e consecutivi dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione dovrà produrre la documentazione necessaria alla stipula del contratto.

Nel contratto verranno formalmente ed esplicitamente richiamati come parte integrante, anche se direttamente non allegati, il presente capitolato d'oneri e l'offerta presentata dall'impresa in sede di gara.

La mancata sottoscrizione del contratto entro il termine indicato dall'Amministrazione con la comunicazione di aggiudicazione costituirà, di fatto, rinuncia da parte dell'Impresa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di attivare in tutto o in parte, anche in tempi diversi, i servizi oggetto della presente gara, anche in relazione ad eventuale diminuzione delle risorse finanziarie disponibili a seguito di disimpegno automatico ai sensi dell'art. 31 del Reg. 1260/99 o di vincoli di spesa connessi al bilancio regionale.

#### **Art. 18 Deposito cauzionale**

La cauzione, da costituire sotto forma di polizza fideiussoria assicurativa o bancaria, a garanzia dell'adempimento degli obblighi contrattuali con un deposito cauzionale definitivo pari al 2% dell'importo contrattuale, deve

- ⊕ prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta del soggetto appaltante;
- ⊕ avere validità per almeno 180 (centottanta) giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

La cauzione è stabilita a garanzia dell'adempimento da parte dell'aggiudicatario di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, fatto salvo il risarcimento di ogni danno eccedente l'importo cauzionale che da tale inadempimento derivasse.

Il deposito è costituito alle seguenti condizioni:

- la garanzia prestata può essere escussa dal beneficiario mediante semplice richiesta scritta al fideiussore, con espressa rinuncia dello stesso ad avvalersi dei benefici previsti dall'art. 1944 Codice Civile;
- la garanzia prestata deve essere valida fino a quando il beneficiario stesso non ne disporrà lo svincolo;
- il mancato pagamento dei premi non può essere opposto al beneficiario e non ha influenza sulla validità della garanzia prestata.

Il costo relativo alla cauzione è a carico dell'aggiudicatario.

La cauzione resterà vincolata per tutta la durata di realizzazione dell'attività di assistenza tecnica e comunque non prima che siano state definite tutte le eventuali contestazioni e vertenze che fossero in corso tra le parti.

Lo svincolo della cauzione verrà effettuato a domanda e a spese dell'Impresa aggiudicataria, nella quale la medesima dichiarerà di non aver altro da pretendere dall'Amministrazione.

#### **Art. 19 Sospensione delle forniture e dei servizi**

Il soggetto aggiudicatario non può sospendere la fornitura e lo svolgimento del servizio in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione. L'eventuale sospensione della fornitura per decisione unilaterale dell'aggiudicatario costituisce inadempimento contrattuale e comporta la conseguente risoluzione del contratto per colpa grave, restando a carico dell'Impresa tutti gli oneri, compresi quelli derivanti dal rinnovo della procedura ad evidenza pubblica, e le conseguenze derivanti da tale risoluzione.

L'Amministrazione aggiudicatrice ha facoltà di sospendere in qualsiasi momento, per comprovati motivi di interesse generale, l'efficacia del contratto stipulato con l'aggiudicatario del servizio, dandone comunicazione scritta allo stesso.

#### **Art. 20 Tempi e penali di ritardo**

Per ogni decade di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni, verrà applicata una penale determinata ai sensi della vigente normativa, in valore percentuale sull'importo a base di appalto, salvo proroghe concesse dall'Amministrazione regionale su richiesta scritta del soggetto aggiudicatario solo per giustificati motivi.

L'ammontare della penale verrà, con decreto in via amministrativa, prelevata dalla cauzione, o, in mancanza, dedotto dall'importo della fattura, ove l'aggiudicatario non abbia ottemperato nei termini dei 15 (quindici) giorni previsti dall'avviso che riceverà.

Nel caso in cui il ritardo superi i 30 giorni successivi e continui o sia tale da comportare una applicazione di penali per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale, l'Amministrazione potrà dichiarare rescisso il contratto in danno del fornitore ed incamerare la cauzione a titolo di penale.

Nel caso di inadempimento del soggetto aggiudicatario, l'Amministrazione si rivolgerà ad altra impresa addebitando le relative spese sostenute al suddetto soggetto aggiudicatario, rivalendosi sui pagamenti in corso, sui ratei dei canoni successivi in pagamento, sull'importo della cauzione o agendo in danno.

#### **Art. 21 Modalità di pagamento**

Le modalità di pagamento saranno definite in sede di convenzione e saranno comunque conformi ai seguenti requisiti generali:

- anticipazione fino ad un massimo del 30% dell'importo di aggiudicazione a seguito dell'approvazione della convenzione stipulata;
- ulteriori anticipazioni fino ad un massimo del 90% dell'importo di aggiudicazione ripartito in più pagamenti rateizzati a cadenza semestrale da liquidare nel corso della durata del contratto;
- saldo finale pari al 10% dell'importo di aggiudicazione.

L'erogazione delle anticipazioni ha luogo a seguito di formale richiesta da parte del legale rappresentante della società aggiudicataria, cui dovrà essere allegata apposita polizza fidejussoria assicurativa o bancaria di importo pari alla somma richiesta.

Le successive richieste di anticipazione dovranno essere supportate dai giustificativi sulle spese sostenute (fatture quietanzate ed altro), comprovanti l'avvenuta utilizzazione di almeno il 50 % della precedente anticipazione, nonché da una relazione sintetica sull'attività espletata.

A riguardo dei pagamenti da effettuare, l'Amministrazione non potrà essere considerata in mora prima che siano decorsi 90 giorni dalla data presentazione delle fatture. L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture non potrà dare alcun titolo all'Affidatario per la richiesta di mora qualora detto ritardo fosse dipendente da esigenze di perfezionamento delle procedure di liquidazione o dalla necessità di eseguire controlli amministrativi contabili cui l'Amministrazione debba attenersi in base alla legge od ai propri regolamenti, nonché in relazione ad eventuale diminuzione delle risorse finanziarie disponibili a seguito di disimpegno automatico ai sensi dell'art. 31 del Reg. 1260/99 o di vincoli di spesa connessi al bilancio regionale.

#### **Art. 22 Proprietà degli elaborati relativi all'offerta - Diritto al riuso**

Tutti gli elaborati progettuali prodotti e presentati dal soggetto aggiudicatario della gara d'appalto saranno assunti come proprietà della Regione Siciliana per il solo fatto di essere stati presentati alla procedura di gara pubblica ed ancor prima della formale aggiudicazione definitiva, comunicazione di affidamento e stipula del contratto.

#### **Art. 23 Applicazione norme vigenti e rinvio alla legislazione**

Per quanto non espressamente previsto nelle condizioni contenute nel bando di gara e nel presente Capitolato, trovano applicazione le norme di Legge vigenti nonché quelle proprie del Codice Civile.

#### **Art. 24 Controversie**

Per la risoluzione di tutte le controversie che dovessero sorgere tra l'Impresa fornitrice e l'Amministrazione, che non si potessero risolvere in via bonaria, nessuna esclusa, sarà competente esclusivamente il Foro di Palermo.

#### **Art. 25 Data di spedizione alla Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee**

Il bando relativo alla presente gara di appalto è stato spedito alla Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee in data 16/09/2004

#### **Art. 26 Responsabile del procedimento**

Dr. Sergio Pellerito – Autorità di Gestione PLR Sicilia 2000/2006