

SELEZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO CON PROCEDURA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO DI UN APPALTO DI SERVIZI PER ATTIVITA’ DI SUPPORTO ALLA PREDISPOSIZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO DEL GAL RELATIVE ALLA MISURA 19 SOTTO MISURA 19.2 AZIONI DI SISTEMA, SOTTO MISURA 19.3 COOPERAZIONE TRANSNAZIONALE E SOTTO MISURA 19.4 SPESE DI GESTIONE E PER ATTIVITA’ DI ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO E DI PAGAMENTO SOTTO MISURA 19.2 BANDI A REGIA GAL DEL GAL SULCIS IGLESIENTE CAPOTERRA E CAMPIDANO DI CAGLIARI. CUP E49D19000230002 MEDIANTE PROCEDURA TELEMATICA EX ART. 1 COMMA 2 LETT. A) DEL D.L. 76/2020 CONVERTITO DALLA L. 120/2020 COME MODIFICATO E INTEGRATO DAL DL 77/2021 CONVERTITO DALLA LEGGE 108/2021.CUP E89J21016550002 E CIG 9923349EA3

CAPITOLATO TECNICO

ALLEGATO 1

PREMESSA

ART. 1 - OGGETTO DELL’INCARICO

Il presente capitolato reca le caratteristiche descrittive delle prestazioni richieste per l’affidamento di un appalto di servizi per la realizzazione di attività di supporto tecnico al Gal per l’istruttoria delle domande di sostegno e di pagamento di anticipazione, Sal e saldo finale dei bandi a Regia Gal sulla sotto misura 19.2 e per il supporto alla predisposizione e al caricamento delle domande di Pagamento del Gal della sottomisura 19.2 Azioni di Sistema, della 19.3 – Cooperazione transnazionale ed interterritoriale e della 19.4 – Spese di gestione e animazione.

ART. 2 – SERVIZI RICHIESTI

L’operatore economico dovrà porre in essere le seguenti attività:

A. Supporto alla predisposizione delle Domande di Pagamento sulla 19.2 – Azioni di Sistema, sulla 19.3 – Cooperazione e sulla 19.4 – Spese di gestione e animazione.

In particolare, si chiede che venga fornito il seguente supporto:

- 1) Supporto alla rendicontazione finalizzata al caricamento delle Domande di Pagamento che verranno presentate sulle Azioni di Sistema della sotto misura 19.2 – previste nel Piano di Attività del GAL, e ossia
 - a. 19.2.3 - Azione di Sistema Edilizia sostenibile e bioarchitettura nel Sulcis Iglesiasiente
 - b. 19.2.5 - Azione di Sistema - Impronta ambientale nell’agroalimentare
 - c. 19.2.10 - Azione di Sistema Agrinido, Agriasilo e Agritata
 - d. 19.2.12 - Azione di Sistema Governance territoriale
- 2) Supporto alla rendicontazione finalizzata al caricamento delle Domande di Pagamento che verranno presentate sulla sotto misura 19.3 – Preparazione e realizzazione delle attività di

cooperazione dei Gruppi di Azione Locale per i progetti:

- a. 19.3 – Accorciamo le distanze – Filiera corta tra terra e mare
- b. 19.3 – Enotria

3) Supporto alla rendicontazione finalizzata al caricamento delle Domande di Sostegno che verranno presentate sulla sotto misura 19.4 – Spese di gestione e animazione:

- a. Domanda di Pagamento saldo
- b. Eventuali Domande di Pagamento relative ad ulteriori Domande di Sostegno sulla 19.4 già presentate, o che verranno presentate, all'Organismo Pagatore ARGEA e ammesse.

B. Istruttoria delle Domande di Sostegno delle operazioni a regia Gal

L'attività che l'operatore economico dovrà svolgere consiste nell'effettuazione dei controlli amministrativi sul 100% delle domande di sostegno, di cui all'articolo 48 del REG. (UE) della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013, presentate a valere delle seguenti operazioni:

- 19.2.1 – Pif - Az. 4.1.1;
- 19.2.1 – Pif - Az. 4.2.1;
- 19.2.1 – Pif - Az. 6.4.2;
- 19.2.7.16.9 – Agrisociale;
- 19.2.12 7.4 Smart Village;
- 19.2.13.7.5 Realizzazione di Servizi Essenziali.

In particolare i controlli comprendono:

1. la verifica della ricevibilità della Domanda di Sostegno;
2. la verifica dell'ammissibilità del beneficiario;
3. la verifica dei criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti all'operazione per cui si chiede il sostegno;
4. la verifica del rispetto dei criteri di selezione;
5. la verifica dell'ammissibilità dei costi dell'operazione, compresa la conformità alla categoria di costi o al metodo di calcolo da utilizzare quando l'operazione o parte di essa rientra nel campo d'applicazione dell'articolo 67, paragrafo 1, lettere b), c) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013(1);
6. la verifica della ragionevolezza dei costi dichiarati, per i costi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013, esclusi contributi in natura e ammortamenti. I costi sono valutati con un sistema di valutazione adeguato, quale ad esempio il ricorso a costi di riferimento, il raffronto di diverse offerte oppure l'esame di un comitato di valutazione;

7. l'eventuale sopralluogo in azienda, in fase istruttoria non è obbligatorio, ma dovrà essere riservato ai soli casi per i quali l'istruttore ritenga indispensabile una verifica in situ e solo in caso di fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni e informazioni rese dal richiedente;
8. la formalizzazione degli esiti dell'istruttoria per ciascuna Domanda di Sostegno nel relativo rapporto istruttorio (comprensivo delle check list);
9. l'eventuale richiesta di documentazione integrativa. Nel qual caso dovrà essere data immediata comunicazione al richiedente, invitandolo a perfezionare la pratica e assegnando un termine perentorio per la presentazione della documentazione, fissato per una sola volta e per un periodo non inferiore a 10 giorni. In tal caso i termini per la conclusione del procedimento sono sospesi a norma dell'articolo 2, comma 7, della legge 7 agosto 1990, n. 241. L'integrazione non può riguardare gli elementi essenziali del procedimento istruttorio che riguardano le condizioni di ammissibilità e i criteri di selezione;
10. la proposta di concessione o di diniego del finanziamento al Direttore del GAL, con l'indicazione di:
 - a. nel caso di concessione del finanziamento: identificativo della domanda, CUAA, ragione sociale, spesa e aiuto ammissibile e termine di conclusione delle operazioni;
 - b. nel caso di diniego del finanziamento: identificativo della domanda, CUAA, ragione sociale, motivazione sintetica della decisione;
11. l'eventuale riesame in seguito alla presentazione di osservazioni e/o controdeduzioni da parte del richiedente in risposta alla comunicazione di diniego, anche parziale, del finanziamento;
12. l'eventuale valutazione di osservazioni e/o documenti presentati dal richiedente in risposta alla comunicazione di rigetto della Domanda di Sostegno;
13. la predisposizione della proposta di graduatoria definitiva al Direttore del GAL.
14. Il caricamento sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) dell'istruttoria e degli esiti per ciascuna domanda di sostegno;

Si ricorda che nello svolgimento delle attività istruttorie si applicano le disposizioni contenute nella legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni.

I tempi dell'istruttoria delle Domande di Sostegno sono di 30 giorni.

C. Istruttoria e controlli amministrativi sulle Domande di Pagamento delle operazioni a regia Gal.

L'attività che l'operatore economico dovrà svolgere consiste nell'effettuazione dei controlli amministrativi e nell'accertamento del rispetto dei requisiti, delle condizioni, degli impegni e degli adempimenti previsti in capo ai beneficiari relativamente alle domande di pagamento di anticipazioni, di acconti e saldi presentate a valere sui bandi a Regia Gal.

Detti controlli comportano:

- 1) controlli informatici incrociati con i dati del Sistema Integrato di Gestione e Controllo – SIGC;
- 2) controlli informatici eseguibili mediante delle altre <banche dati informatizzate> indicate dalle autorità nazionali pertinenti;
- 3) verifica dei documenti presentati;
- 4) valutazione dei costi, i pagamenti eseguiti dai beneficiari;
- 5) visite sul luogo dell'operazione (in situ) finalizzate a “verificare visivamente che l’investimento sia stato portato a termine” per le “misure a investimento”, fermo restando che “almeno una visita sul luogo dell'operazione deve essere eseguita prima del pagamento finale”, salvo quanto previsto dall’art. 48 par.5, comma 2 del regolamento (UE) n.809/2014.

I controlli amministrativi si articolano nelle seguenti attività:

- 1) La verifica della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno (Reg. 809/2014 art. 48 paragrafo 3).
- 2) La verifica del rispetto delle condizioni per la concessione dell'aiuto, anche in materia di aggiudicazione di appalti, e che tutte le norme nazionali e dell'Unione applicabili, comprese quelle fissate nel programma di sviluppo rurale, sono state osservate (Reg. 907/2014 allegato I paragrafo 2).
- 1) La verifica del rispetto degli impegni ed obblighi assunti e del mantenimento dei requisiti dichiarati nella domanda di sostegno, dei criteri di ammissibilità specifici definiti nei bandi ad intervento pubblico GAL relativi alla sottomisura 19.2, conformemente a quanto previsto nelle procedure (manuali e disposizioni operative dell'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 della Regione Sardegna - art. 10 Convenzione del 18/06/2021 tra ARGEA Sardegna e GAL per la delega di funzioni).
- 2) La corrispondenza della spesa sostenuta con quella ammessa in Domanda di Sostegno.
- 3) La verifica dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati (Reg. 809/2014 art. 48 paragrafo 3).
- 4) La verifica dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari tramite altri regimi nazionali o unionali o periodi di programmazione precedenti. In presenza di altre fonti di finanziamento, nell'ambito dei suddetti controlli si verifica che l'aiuto totale percepito non superi i limiti massimi consentiti o le aliquote di sostegno (Reg. 809/2014 art. 48 paragrafo 4).

- 5) Le verifiche prescritte dal pertinente regolamento che disciplina la misura specifica in base alla quale viene richiesto l'aiuto, nonché dall'articolo 58 del regolamento (UE) n. 1306/2013, per prevenire e individuare frodi e irregolarità, con particolare riguardo ai rischi connessi (Reg. 907/2014 allegato I paragrafo 2).
- 6) Nel caso di Misure non connesse alle superfici e agli animali: la Visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento per verificare la realizzazione dell'investimento stesso (c.d. "Visita in situ") per ogni Domanda di Pagamento. Tale controllo è volto a verificare visivamente che l'investimento sia stato portato a termine, all'accertamento della realizzazione dell'intervento richiesto a contributo e della sua coerenza con le spese dichiarate dal beneficiario. Deve essere eseguita prima della chiusura dell'istruttoria e comunque prima del pagamento del saldo finale.
- 7) La partecipazione al procedimento, risoluzione anomalie, istruttoria errori palesi
- 8) Il supporto al Gal per la gestione delle garanzie presentate per il pagamento di anticipi inerenti all'applicazione del PSR 2014-2020, in osservanza della procedura in materia di anticipi e cauzioni in conformità di quanto previsto dall'Allegato I, Paragrafo 2), lettera D) del Regolamento (UE) n. 907/2014 ossia:
 - le garanzie vengano fornite esclusivamente da istituti finanziari che soddisfano le condizioni di cui al capo IV del presente regolamento e che sono stati riconosciuti dalle autorità competenti. Le garanzie rimangono valide sino a liquidazione o incameramento, su semplice richiesta dell'organismo pagatore;
- 9) Il supporto al GAL per l'istruttoria e l'archiviazione delle garanzie ai sensi dell'art 63 del reg. UE 1305/2014.
- 10) Il supporto al GAL per l'istruttoria e l'archiviazione delle proroghe delle garanzie ai sensi dell'art 63 del reg. UE 1305/2013 (c.d. "appendici di proroga");
- 11) Il supporto al GAL per l'istruttoria per la riconciliazione dell'anticipo e l'autorizzazione allo svincolo della garanzia (art. 63, par.2 del reg. UE 1305/2013).
- 12) Supporto al GAL per la predisposizione mensile dell'elenco delle domande di Pagamento degli anticipi, acconti e saldi che hanno superato il controllo amministrativo con l'indicazione dell'importo da liquidare.
- 13) Il supporto al GAL per la contestazione degli addebiti. L'attività comprende le contestazioni strettamente inerenti e consequenziali all'attività istruttoria e contempla la contestazione al beneficiario, il contraddittorio, la chiusura della pratica e la determinazione dell'indebito e

relative sanzioni. Nell'attività sono altresì comprese le contestazioni derivanti da soggetti terzi (organi di polizia giudiziaria, della UE, del MIPAAF ecc.), compresa l'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020, che saranno gestite nel rispetto delle disposizioni inerenti il procedimento amministrativo come regolamentate dall'ordinamento del GAL e mediante apposite procedure impartite dall'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 della Regione Sardegna anche a seguito dell'aggiornamento del Manuale delle procedure attuative degli interventi a bando pubblico GAL.

- 14) Il supporto al GAL per soddisfare eventuali richieste formulate da parte delle Istituzioni europee, nazionali e regionali, anche in occasione di verifiche e AUDIT, impegnandosi a rendere disponibili agli organi richiedenti, anche per via telematica, tutte le informazioni, atti e documenti inerenti lo stato delle procedure nei tempi stabiliti dalla stessa Autorità di Gestione della Regione Sardegna (art. 12 Convenzione RAS – GAL).
- 15) Il supporto al GAL per garantire l'efficiente e corretta gestione ed esecuzione delle attività delegate descritte nell'Allegato 1 e nei manuali procedurali predisposti dall'Organismo Pagatore AGEA e dall'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 della Regione Sardegna;
- 16) Il supporto al GAL per l'adozione di ogni utile strumento per consentire l'effettuazione, da parte dell'Organismo Pagatore, dei "controlli di secondo livello" previsti dalla normativa comunitaria e ad degli eventuali interventi correttivi necessari, richiesti dall'Autorità di Gestione (art. 15 Convenzione RAS – GAL);
- 17) Il supporto al GAL per consentire i controlli richiesti nell'ambito dell'attività di audit prevista all'interno del piano annuale di controlli predisposto dal SIA - Servizio di Internal Audit di AGEA (art. 15 Convenzione RAS – GAL);
- 18) Il supporto al GAL per ottemperare ad eventuali richieste formulate da istituzioni comunitarie o nazionali e dall'Organismo di certificazione, anche in occasione di verifiche e ispezioni, rendendo disponibili tempestivamente, anche per via telematica, tutte le informazioni, la documentazione e il supporto tecnico necessari per lo svolgimento degli audit e/o la riverifica delle attività di controllo svolte dal GAL (art. 15 Convenzione RAS – GAL).
- 19) La compilazione delle check list e del verbale di istruttoria per ogni domanda di pagamento;
- 20) Il caricamento sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) dell'istruttoria per ciascuna domanda di pagamento.

Il servizio deve essere svolto sulla base delle disposizioni contenute nei manuali e negli altri documenti e istruzioni operative di riferimento sulle procedure ed i controlli redatti dall'Organismo Pagatore ARGEA e dall'Autorità di Gestione del PSR 2014 – 2020 della Regione Sardegna,

nonché le pertinenti disposizioni di aggiornamento alla normativa comunitaria, nazionale, regionale.

I controlli amministrativi devono concludersi con la consegna al GAL del fascicolo completo dell'istruttoria della Domanda di Pagamento e il suo caricamento nel sistema informatico SIAN.

Il verbale del controllo amministrativo, della visita in situ e le check-list collegate devono indicare il nominativo ed essere firmate dal controllore che ha svolto l'attività.

Il procedimento istruttorio è formalmente avviato con l'apertura della fase sul sistema informatico, e dovrà concludersi:

- entro 20 gg dall'avvio del procedimento stesso sul sistema informatico nel caso di istruttoria delle domande di pagamento relative alla richiesta di anticipazioni;
- entro 40 gg dall'avvio del procedimento stesso sul sistema informatico nel caso di istruttoria delle domande di pagamento relative alla richiesta di acconti o di saldi.

I termini possono essere interrotti in casi debitamente giustificati di carenze documentali e conseguente richiesta di integrazioni al Beneficiario, o se viene avviata un'indagine in merito a un'eventuale irregolarità che incide sulla spesa in questione.

I termini verranno sospesi qualora sia necessario procedere con richieste di soccorso istruttorio e/o ulteriori integrazioni.

ART. 3 - CARATTERISTICHE DEL GRUPPO DI LAVORO

Requisiti generali

Tutto il personale addetto ai servizi deve essere alle dipendenze o avere un rapporto di collaborazione con la Ditta aggiudicataria. L'erogazione dovrà prevedere un alto grado di responsabilizzazione delle risorse.

Descrizione del gruppo di lavoro

I servizi descritti nei precedenti articoli saranno realizzati e assicurati dall'aggiudicatario attraverso apposito gruppo di lavoro da questi costituito.

Il gruppo di lavoro indicato per la realizzazione dei servizi richiesti e per le aree indicate dovrà avere la seguente configurazione minima e requisiti minimi:

N. unità	Figura professionale minima richiesta	Profilo
2	Professionista con esperienza almeno quinquennale nell'oggetto dell'incarico, ossia con esperienza specifica nell'istruttoria di domande di sostegno e di pagamento a valere sul FEASR 2014/2020 e/o 2007/2013	Esperto Junior (5 anni di esperienza)

N. unità	Figura professionale minima richiesta	Profilo
1	Professionista con esperienza inferiore ai cinque anni e superiore a due anni nell'oggetto dell'incarico, ossia con esperienza specifica nell'istruttoria di domande di sostegno e di pagamento a valere sul FEASR 2014/2020 e/o 2007/2013	Consulente junior (con esperienza inferiore ai cinque anni e superiore a due)

Con riferimento ai profili professionali indicati, il fornitore dovrà assicurare per tutto il periodo di vigenza del contratto le figure professionali richieste. Il numero di giornate minime indicate svolge una mera funzione di indicazione di quello che dovrà essere l'impegno minimo fornito. La prestazione complessiva dovrà essere resa a regola d'arte. Il nominativo dei componenti del gruppo di lavoro potrà essere sostituito dal fornitore per ragioni motivate, previa autorizzazione del committente, con un professionista in possesso di un profilo professionale analogo a quello da sostituire.

ART.4 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

L'esecutore si impegna a:

– realizzare i servizi oggetto della presente procedura secondo le modalità e le tempistiche indicate in sede di offerta;

Inoltre, il fornitore dovrà assicurare la propria partecipazione a:

- incontri organizzati periodicamente dal Direttore del Gal per assicurare il coordinamento degli interventi attuati, nonché la pianificazione delle attività in divenire;

Il fornitore dovrà espletare tutti i servizi oggetto del presente capitolato tecnico con propria organizzazione e senza alcun costo aggiuntivo per il GAL.

I servizi oggetto dell'affidamento dovranno essere erogati senza soluzione di continuità, e gli incarichi di istruttoria saranno assegnati con singolo ordinativo di incarico all'esperto/istruttore che sarà individuato dall'operatore economico, per l'intera durata dell'affidamento, a decorrere dall'avvio di esecuzione del contratto. Tutte le attività oggetto della presente gara dovranno essere svolte dalla Ditta aggiudicataria in conformità alle indicazioni contenute nel presente capitolato e dalle disposizioni/ordini impartiti del Direttore dell'esecuzione e dei suoi eventuali assistenti, nel rispetto delle procedure operative in uso da parte del GAL e favorendo l'adozione di prassi e strumenti anche da parte del personale interno del GAL.

ART. 5 - PROPRIETÀ DEI DELIVERABLE

Tutto il materiale elaborato e prodotto in esecuzione dell'affidamento sarà di esclusiva proprietà del GAL che ne potrà disporre liberamente. In ogni caso, al termine del rapporto contrattuale l'Appaltatore dovrà garantire il passaggio di consegne, comprensivo degli elaborati (digitali e cartacei) prodotti nel corso del

servizio. Il GAL potrà utilizzarli per finalità istituzionali senza che il fornitore possa chiedere alcun compenso aggiuntivo rispetto a quanto previsto nel presente capitolato.

ART. 6 - STANDARD E STRUMENTI

La documentazione proposta nell'espletamento dei servizi dovrà essere prodotta in conformità agli standard documentali e forniti dal GAL all'avvio dell'esecuzione del contratto, con particolare riferimento alle check list istruttorie.

ART. 7 - IMPORTO CONTRATTUALE

Ai sensi dell'art. 35 D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., il valore del presente appalto è quantificato in **€ 67.850,00** Iva esclusa.

La base d'asta e il costo delle risorse umane sono stati formulati tenendo conto di quanto previsto nel Regolamento interno del GAL, ossia secondo i parametri retributivi adottati dal Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali con la Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009.

TABELLA CRITERI DI CALCOLO DELLA BASE D'ASTA

Tabella. 1 – Istruttoria domande di sostegno e di pagamento bandi a regia Gal

Codice bando	N.° DdS da istruire (a)	Giornate stimate istruttoria DdS	N.° DdP da istruire (b)	Giornate stimate istruttoria DdD con visita in situ	N.° giornate complessive (a+b)	Costo stimato a giornata €	Costo stimato complessivo ad operazione €
19.2.1 – Pif - Az. 4.1.1	27	27	27	54	81	200,00	16.200,00
19.2.1 – Pif - Az. 4.2.1	11	22	22	42	64	200,00	12.800,00
19.2.1 – Pif - Az. 6.4.2	4	8	8	16	24	200,00	4.800,00
19.2.2 6.4.1 - Diversificazione attività extra agricole	0	0	14	42	42	200,00	8.400,00
19.2.6 16.4 – Filiera Corta	0	0	2	4	4	200,00	800,00
19.2.7.16.9 - Agrisociale	1	3	1	3	6	200,00	1.200,00
19.2.8.16.9- Agrididattica	0	0	1	3	3	200,00	600,00
19.2.9.6.2 - Sviluppo di Imprese Extra Agricole	0	0	15	30	30	200,00	6.000,00
19.2.12 7.4 Smart Village	4	8	4	10	18	200,00	3.600,00
19.2.13.7.5 Realizzazione di Servizi Essenziali	4	8	4	10	18	200,00	3.600,00
TOTALE	51	76	98	222	290	200,00	58.000,00

Tabella 2. Caricamento esiti istruttorie domande di sostegno e di pagamento 19.2 bandi a Regia Gal

Codice bando	N.° DdS da istruire (a)	N.° DdP da istruire con visita in situ (b)	N.° giornate complessive stimate istruttoria (a+b)	Costo stimato per singolo caricamento €	Costo stimato complessivo €
19.2.1 – Pif - Az. 4.1.1	27	27	54	50,00	2.700,00
19.2.1 – Pif - Az. 4.2.1	11	22	33	50,00	1.650,00
19.2.1 – Pif - Az. 6.4.2	4	8	12	50,00	600,00
19.2.2.6.4.1 - Diversificazione attività extra agricole	0	14	14	50,00	700,00
19.2.6.16.4 – Filiera Corta	0	2	2	50,00	100,00
19.2.7.16.9 - Agrisociale	1	1	2	50,00	100,00
19.2.8.16.9 - Agrididattica	0	1	1	50,00	50,00
19.2.9.6.2 - Sviluppo di Imprese Extra Agricole	0	15	15	50,00	750,00
19.2.12.7.4 Smart Village	4	4	8	50,00	400,00
19.2.13.7.5 Realizzazione di Servizi Essenziali	4	4	8	50,00	400,00
TOTALE	51	98	149	50,00	7.450,00

Tabella. 3 – Supporto al caricamento delle domande di pagamento della 19.2 Azioni di Sistema, della 19.3 – Cooperazione transnazionale ed interterritoriale e sulla 19.4 – Spese di gestione e animazione

Codice bando	N.° giornate complessive stimate	Costo stimato a giornata €	Costo stimato complessivo €
DdP saldo 19.4 I tranches	6	120,00	720,00
DdP saldo 19.4 II tranches e III tranches	6	120,00	720,00
DdP saldo 19.3 Accorciamo le distanze	2	120,00	240,00
DdP I. sal e saldo 19.3 progetto Enotria	2	120,00	240,00
DdP sal e saldo Governance 19.2 Azione di sistema	2	120,00	240,00
DdP saldo Edilizia sostenibile 19.2 Azione di sistema	1	120,00	120,00
DdP saldo Agrinido Agritrat Agrisilo 19.2 Azione di sistema	1	120,00	120,00
TOTALE	20	120,00	2.400,00

Tabella 4. Base d'asta complessiva

N. unità	Descrizione servizio	Costo € Iva esclusa
290	Istruttoria domande di sostegno e di pagamento bandi a regia Gal	58.000,00
149	Caricamento sul Sian esiti Istruttoria domande di sostegno e di pagamento bandi a regia Gal	7.450,00
20	Supporto al caricamento delle domande di pagamento della 19.2 Azioni di Sistema, della 19.3 – Cooperazione transnazionale ed interterritoriale e sulla 19.4 – Spese di gestione e animazione	2.400,00
TOTALE BASE D'ASTA		67.850,00

ART. 8 - DURATA DELL'APPALTO

La durata del servizio è prevista dalla data di formale consegna dell'appalto da parte del Responsabile del procedimento/DEC fino al 31/12/2025 o sino alla data ultima della certificazione dei pagamenti imputati al fondo FEASR per il periodo di programmazione 2014-2020, salvo la possibilità di concedere eventuali proroghe per l'esecuzione del contratto al verificarsi dei presupposti di legge. Ai sensi dell'art. 106, c. 11, del D.Lgs. 50/2016, la durata del contratto può essere prorogata. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo

contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per il GAL;

ART. 9 - CONTRATTO

La stipula del contratto di appalto ha luogo entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione divenuta efficace. Il GAL chiederà la presentazione della documentazione necessaria per la stipula del contratto. In particolare, si rammenta che entro la data indicata dalla stazione appaltante l'appaltatore è obbligato, pena la decadenza dell'affidamento:

- a. a versare anticipatamente eventuali spese contrattuali sostenute dall'amministrazione. Dopo la stipulazione seguirà il loro conguaglio;
- b. a produrre l'atto notarile di mandato collettivo speciale con rappresentanza al capogruppo (se aggiudicatario risulterà un R.T.I. o consorzio ordinario di concorrenti o GEIE da costituirsi);
- c. a dare prova di avere la disponibilità del personale in numero e con i requisiti minimi richiesti dal Capitolato speciale di appalto e quelli ulteriori eventualmente proposti in sede di offerta, trasmettendo i relativi contratti e indicando l'elenco nominativo, la tipologia di impiego, la documentazione comprovante i titoli e/o l'esperienza richiesta;
- d. Presentare ogni documento che sarà richiesto dalla stazione appaltante a comprova delle dichiarazioni fornite in sede di gara.

ART. 10 – CONSEGNA - INIZIO DEL SERVIZIO

L'Amministrazione appaltante, tramite il Responsabile del procedimento/DEC, comunicherà la data stabilita per la consegna del servizio.

La consegna, della quale verrà redatto in contraddittorio con l'Appaltatore apposito verbale, potrà avvenire anche prima della stipulazione del contratto, e nelle more della verifica dei requisiti di partecipazione, ai sensi dell'art. 32 comma 8 D.Lgs. 50/2016 e dell'art. 8 D.L. 76/2020 convertito dalla Legge 120/2020. La data della consegna di cui al verbale del precedente periodo, corrisponde con la data di inizio dell'appalto; da tale data decorreranno i tempi di ultimazione del servizio appaltato. Se nel giorno fissato e comunicato l'appaltatore non si presenta a ricevere la consegna del servizio è facoltà della Stazione Appaltante di risolvere il contratto e incamerare la cauzione definitiva, fermo restando il risarcimento del danno (ivi compreso l'eventuale maggior prezzo di una nuova aggiudicazione) se eccedente il valore della cauzione, senza che ciò costituisca motivo di pretese o eccezioni di sorta da parte dell'appaltatore.

La consegna anticipata del servizio prima della stipulazione del contratto, è subordinata alla preventiva consegna da parte dell'appaltatore, entro e non oltre il termine indicato dall'amministrazione a pena di decadenza dell'affidamento, della documentazione indicata nel precedente articolo

ART. 11 - CORRISPETTIVO

Il corrispettivo contrattuale è comprensivo di ogni onere connesso alle prestazioni, anche se non specificatamente richiamate, descritte nel presente capitolato, nell'offerta economica, ivi comprese le forniture, le spese accessorie ecc. occorrenti alla perfetta esecuzione del servizio in questione. Si intende inoltre remunerato qualsiasi onere, menzionato o meno nel presente capitolato, che sia inerente o conseguente ai diritti di cui si tratta; per cui l'appaltatore non potrà richiedere, per nessuna ragione, nuovi o maggiori compensi.

Il corrispettivo sarà fisso ed invariato per tutta la durata dell'appalto.

ART. 12 - PAGAMENTI

Il pagamento sarà così determinato:

I pagamenti saranno erogati a seguito dell'esecuzione delle attività effettivamente assegnate con singolo conferimento d'incarico all'operatore economico a seguito di presentazione di regolare fattura e previa approvazione da parte del GAL.

La ditta aggiudicataria dovrà emettere un documento con valore fiscale o altro documento riconosciuto ai fini di legge, **intestato al GAL Sulcis Iglesiasiente Capoterra e Campidano di Cagliari** e secondo quanto verrà indicato nel contratto a seguito dell'aggiudicazione definitiva.

Il pagamento da parte del GAL, così come sopra menzionato, avverrà solo ed esclusivamente tramite bonifico bancario entro e non oltre 30 gg, previa verifica del servizio realizzato e dell'analisi dell'accertamento della regolarità dei documenti comprovanti il credito da liquidare, in assenza di contestazioni del GAL mandatario, entro i termini previsti dalle vigenti disposizioni di legge e dopo l'acquisizione del DURC.

Gli interessi di mora dovuti in caso di ritardo nei pagamenti saranno conteggiati al tasso legale nel caso in cui il superamento di tale termine sia imputabile direttamente al GAL. La fattura **SENZA SPLIT PAYMENT** dovrà riportare obbligatoriamente la dicitura del servizio realizzato e CIG, CUP e nr Rdo.....

Inoltre, nelle fatture intestate ai Gal dovrà essere indicata la seguente dicitura la D.G.R. n. 51/56 del 18/12/2019.

La ditta aggiudicataria dovrà emettere in seguito al pagamento, apposite liberatorie firmate digitalmente secondo il modello che verrà fornito dal GAL.

ART. 13 - CONDIZIONI DI ESECUZIONE

Il GAL si riserva la facoltà di respingere, senza che ciò comporti alcun costo a suo carico, i servizi eseguiti oltre i termini previsti per l'esecuzione o quelli non rispettosi delle condizioni di esecuzione previste dal presente disciplinare e dai documenti di gara, salva la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni collegati o derivanti da detto ritardo.

L'Appaltatore non può sospendere l'esecuzione dell'appalto in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con il GAL.

L'eventuale sospensione per decisione unilaterale dell'Appaltatore costituisce inadempienza contrattuale determinando, conseguentemente, la risoluzione del contratto per colpa, l'addebito di ogni costo e onere derivante dal rinnovo della procedura d'appalto di cui si tratta.

In caso di mancato rispetto dei termini di esecuzione, il GAL si riserva la facoltà di rifiutare in tutto o in parte la fornitura dei servizi, senza che questo comporti alcun onere od obbligo per lo stesso che potrà quindi affidare la relativa commessa ad altro operatore economico.

In detto caso, il GAL potrà procedere eventualmente con l'accollo dei costi ed oneri aggiuntivi derivanti dall'attivazione di una eventuale nuova procedura di aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento danni.

ART. 14 - VERIFICA DI CONFORMITÀ DELL'APPALTO

Il responsabile del procedimento del GAL controlla l'esecuzione del contratto.

Il GAL procede, sulla base delle attività svolte dall'Appaltatore, con l'effettuazione delle verifiche di conformità, ai sensi dell'art. 102 del D.Lgs 50/2016, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali.

All'esito positivo della verifica di conformità il responsabile del procedimento rilascia il certificato di pagamento all'Appaltatore.

Durante il corso dell'esecuzione contrattuale il GAL si riserva di effettuare verifiche e prove preliminari, al fine di verificare l'esatto adempimento da parte dell'Appaltatore e in modo da potere tempestivamente intervenire con azioni correttive qualora non fossero rispettate le condizioni di esecuzione stabilite dal contratto d'appalto.

La verifica di conformità consiste in una serie di prove atte a verificare la perfetta esecuzione del contratto quindi di quanto eseguito e consegnato e il rispetto di tutte le funzionalità richieste.

Il GAL si riserva di rifiutare quanto eseguito, anche se già in parte o completamente messo in opera, in tutti quei casi in cui dalle operazioni di verifica e collaudo:

- dovessero emergere discordanze sulle specifiche tecniche e normative la fornitura del servizio risulti incompleta o irregolare anche per un solo elemento;
- i tempi di esecuzione del servizio non vengano rispettati.

Resta inteso che la verifica non comporta in nessun caso, alcun onere per il GAL.

ART. 15 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

Durante tutta la vigenza del presente appalto, la ditta è obbligata nei confronti dei propri dipendenti, e se costituita eventualmente sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati, al rispetto di tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro, assumendosi i relativi oneri.

La ditta si obbliga ad esibire in qualsiasi momento, ed a semplice richiesta della stazione appaltante, i libri paga e le ricevute dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio.

Nel caso di inottemperanza a tale obbligo, il GAL ha la facoltà di segnalare la situazione alla competente Direzione Provinciale del Lavoro nonché di assumere ogni azione ritenuta opportuna in merito.

La ditta si obbliga, a rispettare tutte le condizioni normative e retributive, nessuna esclusa, del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro di settore.

ART. 16 - PENALI IN CASO DI INADEMPIMENTO

Nel caso in cui i servizi oggetto di questo appalto non siano espletati da parte della impresa appaltatrice nei termini stabiliti, secondo le indicazioni contenute nel presente capitolato speciale, nei documenti contrattuali, nell'offerta tecnica presentata in sede di gara ed in ottemperanza agli ordini di servizio del GAL, o siano riscontrate deficienze e inadempimenti nel servizio stesso, oltre all'obbligo di avviare all'infrazione contestata entro il termine stabilito in sede di contestazione (qualora sia possibile), saranno addebitate le penalità di seguito elencate

- In caso di mancato rispetto del termine di 3 giorni - dalla ricezione della Pec di contestazione - per ottemperare all'inadempimento o al ritardo contestato - sarà applicata, per ogni giorno lavorativo di ritardo, una penale a carico del prestatore inadempiente pari all'1‰ dell'importo di aggiudicazione.
- In caso di mancato rispetto dei termini previsti per la gestione delle pratiche ordinarie, come da offerta del fornitore, ovvero di persistente ed ingiustificata irreperibilità del fornitore tale da ingenerare un aggravio a carico del GAL, potrà essere applicata una penale a carico del fornitore, pari all'1‰ del valore dell'importo di aggiudicazione per ogni giorno naturale di ritardo

Gli eventuali ritardi/inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui ai precedenti periodi verranno contestati all'appaltatore per iscritto dal Responsabile del procedimento/Direttore dell'esecuzione del contratto. L'appaltatore dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla stessa contestazione.

Nel caso valuti positivamente le controdeduzioni presentate dalla Ditta, il GAL ne darà comunicazione alla stessa entro il termine di trenta giorni; in caso contrario verrà comunicato l'ammontare della penale che, salvo diversi accordi, sarà trattenuto dalla prima fattura utile ovvero dal deposito cauzionale. Il GAL, oltre all'applicazione della penale, ha comunque facoltà di esperire ogni azione ritenuta utile o necessaria per il risarcimento dell'eventuale maggiore danno subito e delle maggiori spese sostenute come conseguenza dell'inadempimento contrattuale.

In aggiunta all'applicazione della penalità di cui al presente articolo, il GAL potrà comunque procedere all'esecuzione d'ufficio, totale o parziale, dei mancati o carenti servizi contestati, addebitando alla Ditta appaltatrice il relativo costo.

In ragione della gravità dell'inadempimento il GAL avrà il diritto di disporre, oltre alle predette penali, la risoluzione del contratto. In ogni caso si procederà alla risoluzione contrattuale qualora il totale delle penali dovesse superare il 10% dell'importo del contratto, al netto di IVA.

ART. 17 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ferma restando la possibilità di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 50/2016, il GAL si riserva la facoltà di risolvere immediatamente lo stesso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, nelle seguenti ipotesi:

- a. in caso di apertura di una procedura di liquidazione giudiziale, di liquidazione, di concordato preventivo e di qualsiasi altra condizione equivalente a carico dell'appaltatore;
- b. per inosservanza di norme legislative e regolamentari in materia di sicurezza e prevenzione infortuni;
- c. per mancata assunzione del servizio entro il termine fissato dal contratto o dall'amministrazione;
- d. qualora l'appaltatore non si conformi, nel termine di volta in volta indicato, all'ordine di servizio di porre rimedio a negligenze o inadempienze contrattuali che compromettano gravemente la corretta esecuzione del contratto di appalto nei termini prescritti;
- e. in occasione della violazione di quattro ordini di servizio, anche non consecutivi, disposti dal Direttore dell'esecuzione;
- f. nei casi di abbandono e/o interruzione ingiustificata del servizio;
- g. nel caso di gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali, e relativi al pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impegnati nell'esecuzione dell'appalto;
- h. nel caso l'impresa affidataria impieghi personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria, qualora l'impresa non provveda all'immediata regolarizzazione.
- i. In caso di subappalto abusivo o non autorizzato;
- j. In caso di violazione delle prescrizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti;

Nelle ipotesi di cui sopra il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di dichiarazione del GAL, a mezzo PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva. L'impresa affidataria, inoltre, incorrerà nella perdita della cauzione definitiva che resta incamerata dal GAL, salvo il risarcimento dei maggiori danni per l'interruzione del servizio e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

Per ottenere la rifusione dei danni il rimborso delle spese e il pagamento delle penalità qualora l'impresa affidataria, opportunamente avvisata, non adempirà a ciò, il GAL potrà rivalersi sui crediti dell'impresa stessa per i servizi già eseguiti, ovvero sulla cauzione che deve essere immediatamente integrata.

Oltre alle suindicate motivazioni e quelle previste per legge, la risoluzione potrà avere luogo anche nel caso l'inadempimento risulti da reclami presentati al GAL da parte dei soggetti che fruiscono dei servizi.

ART. 18 - RECESSO DAL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016, il GAL può recedere dal contratto in qualsiasi momento. In caso di recesso l'operatore economico aggiudicatario ha diritto al pagamento di un corrispettivo commisurato all'opera prestata, comprensivo delle spese sostenute, e a un indennizzo commisurato alla quota di servizio residuo da effettuare, nella misura del 10% dell'importo delle prestazioni ancora da eseguire secondo le previsioni contrattuali. Il pagamento di quanto previsto per il recesso è effettuato previa presentazione della documentazione giustificativa dell'opera prestata e delle spese sostenute e, per quanto attiene all'indennizzo per la parte residua, previa presentazione di una relazione attestante tipologia ed entità delle spese programmate accompagnata comunque dai documenti giustificativi dell'avvenuto pagamento delle stesse.

ART. 19 – SUBAPPALTO

È ammesso il subappalto nei limiti di legge secondo quanto disposto dall'art. 105 del Codice dei contratti pubblici DLgs 50/2016.

Il concorrente che intenda subappaltare a terzi parte della prestazione dovrà dichiararne l'intenzione in sede di offerta, indicando le parti del servizio che intende subappaltare ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs 50/2016. L'affidatario dovrà depositare il contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante l'affidatario dovrà trasmettere altresì la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 ed il possesso dei requisiti speciali di cui all'art. 83 del Codice. L'importo della prestazione inerente il subappalto sarà corrisposto dall'Amministrazione all'appaltatore, salvo quanto previsto dall'art. 106 comma 13 del Codice, nel quale caso verrà corrisposto direttamente al subappaltatore.

ART. 20 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - CESSIONE DEL CREDITO

È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto. È ammessa la cessione dei crediti nei limiti delle disposizioni indicate all'articolo 106 comma 13 del D.Lgs.n. 50/2016 e della l. 21 febbraio 1991, n. 52.

ART. 21- PROCEDURE IN CASO DI LIQUIDAZIONE GIUDIZIALE DELL'APPALTATORE, DI RISOLUZIONE CONTRATTUALE O DI MISURE STRAORDINARIE DI GESTIONE

Si applicano le disposizioni dell'art 48 commi 17 e 18 del D.Lgs.n. 50/2016 in caso di ipotesi di liquidazione giudiziale, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria, concordato preventivo ovvero altra procedura concorsuale a carico del mandatario o del mandante o di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento di imprenditore individuale.

Ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 50/2016 in caso di liquidazione giudiziale, liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 ovvero di recesso del contratto ai sensi dell'art. 88 comma 4-ter del D.Lgs.n. 159/2011, ovvero di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, il GAL provvederà ad interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà ad interpellare i partecipanti a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

ART. 22 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche. L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura ufficio territoriale del Governo della Provincia di competenza della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 23 - RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO

L'operatore economico aggiudicatario è l'unico responsabile nei confronti del personale impiegato e dei terzi nella esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto. Esso è obbligato ad osservare le vigenti disposizioni di legge per la prevenzione degli infortuni, l'assistenza e la previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di garantire i lavoratori per le ipotesi di infortunio di qualsiasi genere che possano verificarsi nello svolgimento anche di quella parte di attività dagli stessi eventualmente prestata direttamente all'interno dei locali del GAL, manlevando quest'ultima da ogni eventuale richiesta di risarcimento.

L'operatore economico aggiudicatario ha l'obbligo di osservare, oltre che il presente disciplinare, ogni altra norma di legge, decreto e regolamento, vigenti od emanati in corso d'opera in tema di assicurazioni sociali ed è tenuto al rispetto di tutte le normative relative alle assicurazioni sociali del personale addetto ed alla corresponsione dei relativi contributi, esonerando di conseguenza il GAL da ogni e qualsiasi responsabilità civile in merito.

Art. 24 - ONERI E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Oltre a quanto stabilito in precedenza sono a totale carico dell'Aggiudicatario, senza dar luogo ad alcun compenso aggiuntivo a nessun titolo, i seguenti oneri ed obblighi:

- Tutte le spese sostenute per la partecipazione alla gara;
- Tutte le spese di bollo e di registro inerenti agli atti occorrenti per l'espletamento del servizio dal giorno della comunicazione dell'aggiudicazione della stessa e per tutta la sua durata.
- L'obbligo di dare immediato inizio all'espletamento del servizio previsto nel disciplinare non appena il contratto diventi efficace, fatta salva l'eventuale necessità di attendere la sottoscrizione di un verbale inizio attività ove previsto.
- La ripetizione di quei servizi oggetto del contratto che a giudizio del GAL non risultassero eseguiti a regola d'arte.
- L'obbligo di segnalare per iscritto immediatamente al GAL ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto.

ART. 25 - FORO COMPETENTE

Ove dovessero insorgere controversie tra il GAL e l'impresa Aggiudicataria in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto conseguente all'aggiudicazione del presente appalto, l'appaltatore non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del Servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto alla stazione appaltante, in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento dell'appalto.

Ove detto accordo non dovesse essere raggiunto, ciascuna delle parti avrà facoltà di ricorrere all'autorità giudiziaria.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere sarà competente in via esclusiva il Foro di Cagliari. È escluso l'Arbitrato.

Art. 26 - PRIVACY

Si informa che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, il titolare del trattamento dei dati è il Presidente del GAL Sulcis Iglesiasiente, Capoterra e Campidano di Cagliari. I dati personali trattati sono raccolti direttamente attraverso l'Interessato, oppure presso i soggetti legittimati ad acquisirli e a renderli disponibili al GAL (esempio: Camere di commercio, INPS, SIAN, ecc.). I trattamenti sono effettuati con strumenti manuali e/o informatici e telematici, applicando criteri di organizzazione ed elaborazione adeguati alle finalità del trattamento stesso e, in ogni caso, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.