



Città di Terracina

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Procedura: art. 60, decreto legislativo n. 50 del 2016 - Criterio: Offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 D. Lgs. n. 50/2016

AFFIDAMENTO DELL'INCARICO, DI ASSISTENZA, AFFIANCAMENTO E SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO (D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016, art. 31, comma 11) FINALIZZATO ALL'OTTENIMENTO DI FINANZIAMENTI E CONTRIBUTI FINANZIARI, SIA PUBBLICI CHE PRIVATI, RELATIVI AD OPERE, INTERVENTI ED INIZIATIVE DI INTERESSE DI QUESTA AMMINISTRAZIONE. C.I.G. 7433868DED

Articolo 1 – Premessa

Il presente capitolato speciale di appalto contiene le norme relative alla procedura di aggiudicazione dell'appalto avente ad oggetto l'espletamento delle attività concernenti **“L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO, DI ASSISTENZA, AFFIANCAMENTO E SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO (D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016, art. 31, comma 11) FINALIZZATO ALL’OTTENIMENTO DI FINANZIAMENTI E CONTRIBUTI FINANZIARI, SIA PUBBLICI CHE PRIVATI, RELATIVI AD OPERE, INTERVENTI ED INIZIATIVE DI INTERESSE DI QUESTA AMMINISTRAZIONE”**

Articolo 2 – Stazione appaltante

L'Ente Banditore è il Comune di Terracina

Sede Legale : Piazza Municipio 1

Telefono : 0773-7071

Posta Elettronica Certificata: posta@pec.comune.terracina.it

Articolo 3 - Oggetto dell'appalto

Il soggetto affidatario del presente incarico dovrà, attraverso idonei professionisti, svolgere, in nome e per conto del Comune di Terracina le seguenti attività:

1. Ricerca di bandi, avvisi e ogni altra forma di accesso a risorse pubbliche e private a favore dell'Amministrazione affidante;
2. attività di assistenza nel ricorso allo strumento della Conferenza di Servizi ex art. 14 L. 241/1990 e s.m.i.;
3. ricerca e tempestiva segnalazione in tempo utile agli Uffici interessati di bandi e/o possibilità di ottenimento di contribuzioni a carattere comunitario europeo, nazionale, regionale, pubblico e/o privato a termini di legge, per la realizzazione di opere pubbliche ed iniziative immateriali. Il Dirigente competente per materia ha facoltà di verificare la sussistenza dell'interesse dell'Amministrazione alla presentazione della richiesta di finanziamento, sentito il Sindaco e l'Assessore competente, tenendo conto degli atti di programmazione gestionali adottati (DUP, Piano annuale e triennale degli obiettivi, Programma annuale e triennale LL.PP. ecc. ecc.);
4. corretta predisposizione e presentazione al Dirigente del competente Ufficio comunale, il quale provvederà all'inoltro, a seguito delle verifiche di cui al punto 3 che precede, delle istanze in tempo utile ai soggetti erogatori dei contributi. Il corrispettivo eventualmente spettante all'affidatario dovrà risultare specificatamente nel quadro economico di ciascun intervento. Il

quadro economico dell'intervento, rispetto al quale si intende inoltrare istanza di finanziamento, dovrà essere approvato con specifica determinazione dirigenziale, previa adozione dell'indirizzo della Giunta Comunale. Quest'ultimi atti (determina dirigenziale e atto della Giunta Comunale) sono predisposti dal Dirigente competente per materia. La determinazione dirigenziale dalla quale si evince la volontà di presentare specifica richiesta di finanziamento, oltre a riportare il quadro economico dell'intervento, deve individuare un Responsabile di Procedimento il quale, dovrà seguire l'intera fase procedimentale, istruendo i relativi atti amministrativi, che inizia dal rapporto con il soggetto affidatario del servizio di assistenza, affiancamento e supporto tecnico-amministrativo finalizzato all'ottenimento del finanziamento e/o contributo finanziario, segue con la predisposizione degli atti di richiesta del finanziamento e fino alla definitiva conclusione dell'intervento, compresi gli atti di liquidazione del corrispettivo all'affidatario del servizio eventualmente spettante;

5. verifica documentale attraverso il riesame della documentazione tecnico-amministrativa;
6. assistenza ed affiancamento tecnico agli Uffici Comunali per eventuali integrazioni documentali, riunioni, convocazioni, sopralluoghi, etc. richiesti dai soggetti erogatori dei contributi;
7. assistenza agli Uffici per le rendicontazioni periodiche in corso d'opera e finali, ivi comprese le eventuali verifiche tecnico/amministrative disposte dai soggetti erogatori dei contributi, previa acquisizione dai medesimi Uffici degli atti contabili di competenza del responsabile del procedimento, della direzione lavori e degli Uffici Finanziari dell'Amministrazione;
8. ricerca bandi, avvisi e ogni altra forma di accesso a risorse pubbliche e private e predisporre le relative domande di accesso in favore di operatori economici anche privati per i quali l'Amministrazione concedente, e quindi per essa l'Affidatario, può svolgere le funzioni di supporto al fine di migliorare lo sviluppo economico locale;
9. tutte le eventuali ulteriori attività necessarie alla corretta esecuzione di quanto previsto dall'oggetto dell'incarico;
10. apertura di uno sportello aperto al pubblico presso locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale garantendo la presenza di una persona per almeno 6 ore giornaliere per 3 giorni settimanali, per lo svolgimento di tutte le attività informative, di front-office e di relazioni con il pubblico;
11. monitoraggio *ex ante*, *in itinere* ed *ex post* delle procedure amministrative relative al finanziamento degli interventi.

L'appalto non è suddiviso in lotti.

Articolo 4 – Corrispettivo.

Il corrispettivo per le suddette attività professionali, da porsi a base d'asta, dovrà essere interamente ricompreso nei quadri economici delle opere soggette a contribuzione, anche parziale, da parte dei soggetti erogatori, e comunque pari al 4,00% (quattro per cento) IVA esclusa dei finanziamenti degli interventi da realizzare. Si precisa che i compensi in parola spetteranno al soggetto affidatario unicamente nei casi di concreto ottenimento dei contributi richiesti e sono calcolati in un massimo di € 196.409,84 (valore massimo previsto ed erogabile complessivamente nel biennio contrattuale). Qualora i suddetti contributi venissero totalmente o parzialmente ridotti, per cause non imputabili a questa Amministrazione, il soggetto affidatario avrà diritto al solo compenso proporzionale all'entità del contributo effettivamente percepito.

I suddetti compensi vengono definiti per ogni bando dall'ente finanziatore. Si precisa che i compensi in parola spetteranno al soggetto affidatario unicamente nei casi di concreto ottenimento dei contributi richiesti e nella misura percentuale risultante dal ribasso offerto in sede di gara IVA compresa, da commisurare sull'intero importo del finanziamento concesso e solo proporzionalmente e conseguentemente l'effettiva erogazione materiale di detto finanziamento. Qualora i suddetti contributi venissero parzialmente revocati in corso d'opera per qualunque ragione, il soggetto affidatario avrà diritto al solo compenso proporzionale all'entità del contributo effettivamente ottenuto.

Sarà riconosciuto, inoltre, al soggetto affidatario un compenso forfettario, non soggetto a ribasso e riferito al mantenimento dell'Ufficio di Front-Office, pari a € 15.000,00 (quindicimila/00) annui IVA compresa.

Articolo 5 – Cauzioni e garanzie richieste.

Per i concorrenti:

- cauzione provvisoria di € 4.420,00 (2% dell'importo dell'appalto), art. 93 del D.Lgs. n. 50 del 2016, mediante cauzione con versamento in contanti in tesoreria o fidejussione conforme allo schema 1.1 approvato con D.M. n. 123 del 2004;
- per l'aggiudicatario: garanzia fideiussoria non inferiore al 10% dell'importo del contratto, incrementabile in funzione dell'offerta, art. 103 del D.Lgs. n. 50 del 2016, mediante fidejussione conforme allo schema 1.1 approvato con D.M. n. 123 del 2004, integrata dalla clausola esplicita di rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile.

Ai sensi di quanto previsto dal comma 7 dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50 del 2016, gli importi della cauzione provvisoria di cui sopra e della garanzia fideiussoria possono essere ridotti del 50% per i concorrenti in possesso della certificazione, in corso di validità, del sistema di qualità della serie europea UNI CEI EN 45000 – UNI CEI EN ISO/IEC 17000 – UNI CEI ISO 9000.

Articolo 6 – Norme regolatrici la fornitura

Il servizio deve essere eseguito secondo quanto previsto dal presente capitolato speciale e dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato, per quanto non regolato diversamente dal presente atto.

Articolo 7 - Cessione del Contratto

E' vietato cedere il servizio assunto, pena la immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale, fatta comunque salva ogni ulteriore azione per il risarcimento dei maggiori danni accertati.

Articolo 8 – Durata dell'appalto

Anni 2 (due) decorrenti dalla sottoscrizione del contratto.

Articolo 9 - Riservatezza

L'Affidatario si obbliga a non portare a conoscenza di terzi informazioni, dati tecnici, documenti e notizie di carattere riservato, di cui venga a conoscenza in forza del presente impegno. L'Affidatario si obbliga, altresì, a rispettare quanto previsto dal D. Lgs. n. 193/2003 e successive modificazioni dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

Articolo 10 – Obblighi e Responsabilità

L'Affidatario ha l'obbligo di segnalare immediatamente tutte quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del suo compito, possano pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi.

Inoltre, si obbliga a sollevare l'Amministrazione da qualunque azione che possa essere intentata da terzi o per mancato adempimento degli obblighi contrattuali o per trascuratezza o per colpa nell'adempimento dei medesimi. L'Affidatario è esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni normative e legislative italiane e comunitarie relative alla realizzazione del servizio, nonché alla tutela infortunistica del personale addetto ai lavori di cui all'appalto.

Articolo 11 – Controlli

Ai sensi dell'art. 31, comma 12 del D.lgs 50/2016 il Comune si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza della fornitura prestata dall'Affidatario programmando accessi diretti del RUP. Nel caso di inadempienze e/o inefficienza l'Amministrazione intimerà all'Affidatario di adempiere quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali entro il termine di 10 gg., sospendendo gli eventuali pagamenti in corso. Nel caso che l'Affidatario non dovesse provvedere entro tale termine, sarà avviata la procedura di risoluzione del contratto.

Articolo 12 – Risoluzione

Il rapporto contrattuale viene risolto “ipso iure” ai sensi dell’art. 108 del D.lgs 50/2016 nei seguenti casi:

- sospensione della prestazione per fatto dell’Affidatario;
- fallimento dell’impresa Affidatario;
- inadempienza alle clausole e condizioni del contratto ai sensi dell’art. 1453 e successivi del codice civile;
- il venir meno dei requisiti autocertificati di cui all’art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016.

La risoluzione nei casi previsti dal presente Articolo porta come conseguenza l’incameramento a titolo di penale della cauzione prestata, salvo il risarcimento dei maggiori danni consequenziali.

Articolo 13 – Oneri Contrattuali

Sono a carico dell’aggiudicatario tutte le eventuali spese relative alla stipulazione e alla registrazione del contratto, nonché tasse e contributi di ogni genere gravanti sulla prestazione.