



CAPITOLATO D'ONERI

Affidamento dei servizi di assistenza tecnica e supporto da fornirsi agli uffici regionali per il rafforzamento del sistema di monitoraggio dell'Intesa Istituzionale della Campania e dei suoi Accordi di Programma Quadro attuativi

Codice di identificazione della gara (CIG):0053876BDE

Procedura n. 482/07

Indice

1. Definizioni
2. Servizi e attività oggetto dell'affidamento
3. Tempi e termine del servizio
4. Corrispettivo dell'affidamento
5. Modalità di pagamento
6. Oneri dell'Amministrazione
7. Documentazione messa a disposizione dei concorrenti
8. Obblighi dei concorrenti
9. Modalità di presentazione della domanda di partecipazione e condizioni minime economiche e tecniche di ammissibilità.
10. Contenuto dell'offerta
11. Cauzione
12. Criteri di valutazione delle offerte
13. Composizione della commissione e procedura di gara
14. Documenti da presentare in caso di aggiudicazione
15. Composizione del gruppo di lavoro
16. Cause di risoluzione anticipata
17. Controversie
18. Variazione e sospensioni del servizio
19. Riservatezza
20. Responsabilità
21. Spese di contratto ed oneri diversi
22. Vincoli
23. Ritardi nelle prestazioni - Risoluzione
24. Validità delle offerte
25. Rinvio

1. OGGETTO E DEFINIZIONI

Il presente capitolato disciplina le modalità di svolgimento della gara, da espletarsi con le procedure di cui all'articolo 83 del Decreto Legislativo n. 163/66, ovvero con il criterio dell'offerta più vantaggiosa, per l'affidamento dei servizi di assistenza tecnica e supporto agli Uffici regionali per il rafforzamento del sistema di monitoraggio dell'Intesa Istituzionale di Programma e dei suoi Accordi di Programma Quadro attuativi. Al riguardo si fa presente che l'Intesa Istituzionale di Programma della Campania, sottoscritta il 16 febbraio 2000 tra il Presidente della Regione e il Presidente del Consiglio dei Ministri, ha lo scopo di attuare un'azione a sostegno dello sviluppo economico e della valorizzazione dei sistemi territoriali attraverso piani settoriali d'intervento (APQ) finanziati da una pluralità di risorse di provenienza nazionale, comunitaria e privata. I caratteri fondamentali del "sistema di monitoraggio" dell'Intesa, oggetto del presente bando, sono descritti nelle delibere CIPE 44/2000, 76/2002 e 17/2003, nonché nella circolare ministeriale sulle procedure di monitoraggio degli APQ del 09 ottobre 2003 emanata dal Servizio per le Politiche di Sviluppo Territoriale e le Intese del Dipartimento per le Politiche di Sviluppo e di Coesione del Ministero dell'Economia e delle Finanze, ora Ministero dello sviluppo economico.

DEFINIZIONI: NEL PRESENTE CAPITOLATO ED IN GENERE IN TUTTA LA DOCUMENTAZIONE, SARÀ USATA LA TERMINOLOGIA DI SEGUITO SPECIFICATA.

- **Capitolato** : il presente Capitolato d'oneri.
- **MSE:** Ministero per lo Sviluppo Economico
- **Offerenti** : le imprese, singole o raggruppate, che presentano la propria offerta in vista dell'ottenimento dell'appalto, nella persona del legale rappresentante.
- **IIP:** l'Intesa Istituzionale di Programma della Regione Campania.
- **APQ:** Accordo di Programma Quadro Stato - Regione Campania.
- **Aggiudicatario** o **affidatario:** il soggetto cui è affidata l'esecuzione dell'incarico oggetto della presente gara.
- **Monitoraggio** : si riferisce al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale di cui al punto 1 della delibera CIPE n. 44/2000, così come modificata dalla delibera CIPE 76/2002 ed alle procedure definite dalle delibere CIPE 76/2002 e 17/2003, nonché dalla Circolare Ministeriale del 09.10.2003
- **AI:** Applicativo Intese. Banca dati ministeriale degli APQ

2. SERVIZI E ATTIVITÀ OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Nel presente capitolato vengono illustrate le caratteristiche dei servizi che la Regione Campania intende affidare per l'*assistenza tecnica ed il supporto* da fornirsi agli uffici regionali per il rafforzamento del monitoraggio dell'IIP della Campania e dei suoi APQ attuativi.

Tenendo conto dei diversi livelli di impegno tecnico e organizzativo, il contesto operativo può essere articolato in due principali blocchi di attività (2.1 e 2.2) ed un blocco di attività sussidiaria (2.3), illustrate nelle successive sezioni del capitolato:

- 2.1 assistenza tecnica e supporto nella fase istruttoria degli APQ;
- 2.2 assistenza tecnica e supporto per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli interventi nella fase d'attuazione degli APQ;
- 2.3 formazione, nell'ambito delle materie di cui ai punti 2.1, 2.2 del personale regionale coinvolto nelle attività di istruttoria e monitoraggio degli APQ, nonché dei soggetti esterni coinvolti nel monitoraggio degli APQ (punto 2).

La funzione di “assistenza tecnica” richiesta all’aggiudicatario si sostanzierà nel fornire alla Regione Campania, con continuità per tutto il periodo del contratto, un qualificato supporto tecnico ed operativo nelle attività di istruttoria, gestione, monitoraggio e sorveglianza della realizzazione dell’IIP e dei suoi APQ attuativi, un supporto per introdurre modalità procedurali e informatiche idonee a garantire il corretto svolgimento dell’istruttoria e del monitoraggio degli APQ, nonché alla predisposizione ed attuazione di un idoneo programma di formazione dei funzionari regionali, impegnati nell’attuazione ed il monitoraggio degli stessi, ed ai responsabili degli interventi compresi negli APQ.

2.0 Premessa. Stato di attuazione dell’IIP e consistenza degli APQ stipulati.

L’attività principale da svolgersi risulta metodologicamente suddivisibile in due principali blocchi: 2.1) assistenza tecnica e supporto all’attività da svolgersi da parte degli Uffici regionali nella fase precedente la stipula degli Accordi di programma Quadro, definita *fase istruttoria*, 2.2) assistenza tecnica e supporto da fornirsi successivamente alla stipula di ciascun APQ, definita *fase di gestione o di monitoraggio*.

a) Per quantificare l’attività da svolgersi *nella fase istruttoria*, bisogna precisare che sino ad oggi risultano stipulati nel periodo 2000- 2007 n. 29 Accordi di Programma Quadro. Si può ritenere, in relazione alle risorse presumibilmente disponibili, che si dovrà procedere alla stipula di 4/5 APQ per ogni anno di vigenza del contratto d’appalto. Tale stima è indicativa e non rappresenta il limite massimo d’*istruttorie* per le quali dovrà fornirsi l’assistenza tecnica ed il supporto. Infatti l’aggiudicatario resterà obbligato a svolgere la propria attività qualunque sia la quantità definitiva di APQ da stipularsi nel periodo di durata dell’appalto, dovendosi ritenere il presente appalto “a corpo”.

b) Per quantificare l’attività da svolgersi *nella fase d’attuazione*, si precisa che risultano attualmente in corso d’attuazione i seguenti Accordi di programma Quadro:

- L’Accordo di Programma Quadro sui Sistemi Urbani che programma interventi di recupero delle aree urbane delle città capoluogo, delle città medie e dei centri rurali e minori, dotato di risorse finanziarie ammontanti a circa 680 milioni di Euro;
- L’Accordo di Programma Quadro sui Beni Culturali, del valore di 488 milioni di Euro, rafforza i progetti integrati dei Grandi Attrattori e degli Itinerari Culturali, prevedendo, tra l’altro, la realizzazione del Museo per l’arte contemporanea;
- L’Accordo stipulato in materia di tutela delle acque e gestione integrata delle risorse idriche, che pianifica un ammontare di investimenti pari a 1.452 milioni di Euro, permette di risolvere definitivamente alcune rilevanti problematiche di inquinamento della fascia costiera e di avviare il processo di razionalizzazione delle gestioni idriche;
- L’Accordo di Programma sui sistemi della mobilità, cui sono riservati 1.084 milioni di Euro, è indirizzato prevalentemente al rafforzamento e alla messa in sicurezza della rete viaria; una sezione dell’Accordo è dedicata al potenziamento delle reti stradali funzionali all’attuazione del piano regionale dei rifiuti;
- L’Accordo di Programma Quadro sulla difesa del Suolo, al quale sono riservati 278,30 milioni di Euro, è finalizzato alla riduzione del rischio idrogeologico e al ripristino in qualità delle risorse naturali;
- L’Accordo di Programma Quadro per la razionalizzazione degli interventi in materia di sviluppo locale assume una particolare rilevanza in rapporto all’esigenza di ricomporre un quadro unitario delle molteplici iniziative negoziali che interessano comprensori omogenei. Tale Accordo, dotato di 2.216,88 milioni di Euro, registra il consistente avanzamento dei contratti di programma cofinanziati dalla Regione e approvati dal CIPE, e finanzia piani di infrastrutture per i distretti industriali, i patti territoriali, i sistemi locali di produzione;
- Gli Accordi di Programma Quadro sulla Ricerca Scientifica e Società dell’Informazione che hanno avviato, in comunione con le risorse comunitarie del POR Campania 2000- 2006, i programmi di intervento per lo sviluppo e la promozione della ricerca nel settore dei materiali polimerici e compositi, nonché i progetti di supporto tecnologico alle filiere produttive tipiche della Regione Campania.

Il prospetto seguente riepiloga l'ammontare totale delle risorse disponibili ed il numero totale di interventi cui sono destinate per ciascun Accordo attualmente in attuazione.

Accordo	Data stipula	n. interventi	Importo (M€)
Infrastrutture a Supporto delle Attività Economiche	16-feb-00	40	210,90
Completamenti di opere infrastrutturali	16-feb-00	15	74,75
Infrastrutture per i Sistemi Urbani	06-feb-01	27	99,33
Beni Culturali	02-mar-01	260	379,70
Atto Integrativo "Infrastrutture per i Sistemi Urbani"	23-apr-01	84	100,17
Infrastrutture per la Viabilità	30-ott-02	85	402,37
Atto Integrativo "Infrastrutture a Supporto delle Attività Economiche"	16-apr-03	106	57,71
Il Atto Integrativo "Infrastrutture per i Sistemi Urbani"	01-ago-03	35	46,64
Museo per l'Arte Contemporanea	10-dic-03	2	45,60
Sviluppo Locale	22-dic-03	12	985,74
Atto Integrativo "Infrastrutture per la Viabilità"	22-dic-03	29	129,35
Tutela delle Acque e Gestione Integrata delle Risorse Idriche	30-dic-03	294	1.452,29
Atto Integrativo "Sviluppo Locale"	20-lug-04	94	187,06
Il Atto Integrativo "Beni Culturali"	18-nov-04	24	9,74
Il Atto Integrativo "Infrastrutture per la Viabilità"	30-nov-04	36	204,36
Società dell'Informazione	20-dic-04	12	52,18
Ricerca Scientifica	09-mar-05	5	70,59
Accelerazione della spesa nelle aree urbane	31-mar-05	16	67,73
Il Atto Integrativo "Sviluppo Locale"	19-lug-05	49	50,02
Difesa Suolo	05-ago-05	87	278,30
Atto Integrativo Società dell'Informazione	05-ago-05	26	124,53
III Atto Integrativo "Sviluppo Locale"	05-ago-05	53	559,02
III Atto Integrativo "Beni Culturali"	30-nov-05	174	53,16
III Atto Integrativo "Infrastrutture per la Viabilità"	20-dic-05	51	347,62
III Atto Integrativo "Infrastrutture per i Sistemi Urbani"	09-feb-06	159	228,35
Atto Integrativo "Accelerazione della spesa nelle aree urbane"	19-gen-07	17	63,10
IV Atto Integrativo "Sviluppo Locale"	19-gen-07	30	166,42
Totale		1.822	6.446,73

2.1. Assistenza tecnica e supporto nella fase istruttoria degli APQ

E' necessario premettere che con delibere CIPE 44/2000, 76/2002 e 14/2006 sono state fornite precise prescrizioni sulle procedure inerenti le fasi d'istruttoria e di attuazione degli APQ. In particolare, condizione essenziale per la sottoscrizione degli APQ è l'inserimento di tutti gli interventi nell'Applicativo Intese (AI). Ogni intervento è descritto mediante una scheda-intervento, parte integrante della documentazione dell'APQ. Nella scheda sono, tra l'altro, riportati: i dati identificativi dell'intervento (titolo, localizzazione, soggetti pubblici proponenti ed attuatori, etc.), il costo complessivo ed il profilo temporale di realizzazione dell'intervento, le fonti finanziarie, articolate per anno d'esercizio, il cronoprogramma procedurale delle attività progettuali, amministrative e di cantiere collegate all'esecuzione dell'intervento. La raccolta dei dati necessari per compilare le schede d'intervento è compito dei rispettivi soggetti attuatori o proponenti: a tale compito, nonché all'immissione dei dati nell'AI attualmente provvede la Regione. Il responsabile dell'APQ (Regione) coordina la raccolta delle

informazioni e verifica la completezza e la congruenza delle schede inserite nell'Al rispetto all'articolato dell'APQ e alla relazione tecnica. Una volta conclusa la verifica dei dati immessi da parte del responsabile APQ, si procede alla formalizzazione della documentazione da allegare all'articolato (Relazione tecnica e schede intervento). Gli aspetti più critici della fase istruttoria risiedono nell'analisi della qualità ed esattezza dei dati raccolti ed inseriti nell'Al. Tali informazioni, infatti, rappresentano la previsione iniziale dei tempi e dei costi e sono quindi determinanti per valutare l'effettivo andamento "in itinere" degli interventi rispetto a quanto pianificato. Bisogna, altresì, precisare che sono contestualmente in fase di avvio presso il MSE le attività finalizzate alla definizione di un Piano d'azione, che ha per scopo il rafforzamento del complessivo progetto di monitoraggio, sia a livello centrale che regionale. L'aggiudicatario è obbligato, senza poter pretendere ulteriori compensi, a conformarsi alle variazioni e/o alle implementazioni che saranno introdotte con detto Piano o, in generale, a tutte le variazioni che dovessero essere adottate all'attività di monitoraggio da parte del MSE. L'attività da svolgersi comprende altresì i procedimenti, di competenza della Regione, propedeutici alla fase istruttoria dell'APQ, con i quali si provvede all'individuazione degli interventi da programmare nell'ambito dell'Accordo. L'attività di assistenza tecnica e supporto nella fase istruttoria degli APQ dovrà essere espletata attraverso:

1. assistenza alla fase istruttoria degli interventi: l'aggiudicatario fornirà un supporto tecnico agli Uffici dei responsabili di APQ o loro Atto Integrativo nella definizione degli atti di programmazione e concertazione con le Amministrazioni Locali per la selezione dei progetti da finanziare con l'IIP; assistenza tecnica - metodologica ed operativa - agli Uffici nella fase di istruttoria e valutazione delle istanze di finanziamento ed a quella di predisposizione delle schede attività/intervento di cui alla delibera CIPE 76/02.
2. assistenza alla redazione della documentazione tecnico-amministrativa: l'aggiudicatario fornirà adeguato supporto ed assistenza agli Uffici della Regione Campania per la redazione della documentazione tecnico-amministrativa necessaria per la stipula degli APQ, composta da:
 - a. quadro strategico degli APQ;
 - b. testo normativo;
 - c. allegato tecnico;
 - d. schede attività/ intervento;
 - e. documentazione di supporto alla stipula dell'APQ, ovvero, a titolo esemplificativo:
 - la predisposizione di relazioni e report sull'APQ o su specifiche opere dell'APQ - o anche su azioni sinergiche con il POR Campania o nell'ambito dei PON o delle Iniziative Comunitarie - in funzione delle riunioni di verifica e di coordinamento a livello regionale, nazionale e comunitario;
 - sostegno ai competenti Uffici dell'Amministrazione regionale nell'attività di coordinamento, anche mediante incontri periodici con i responsabili dei Servizi incaricati dell'attuazione degli APQ e/o delle opere. Supporto nella stesura dei resoconti sintetici delle riunioni di coordinamento, evidenziando gli accordi raggiunti, le azioni da intraprendere e le scadenze;
 - assistenza agli Uffici regionali nella raccolta di dati ed informazioni sulle azioni attivate dai Ministeri in Campania anche con i Programmi Operativi Multiregionali o con le Iniziative Comunitarie;
 - assistenza tecnica all'autorità ambientale della Regione, per consentire che, sulla base di dati aggiornati e coerenti, la priorità ambientale sia opportunamente evidenziata e tenuta in conto nelle analisi e nelle decisioni sull'attuazione degli APQ;
3. assistenza alla imputazione delle schede/intervento nell'Applicativo Intese: l'aggiudicatario fornirà un adeguato supporto tecnico agli uffici della Regione Campania per la materiale e corretta imputazione delle informazioni contenute nelle schede attività/intervento all'interno della banca dati del Ministero dell'Economia e delle Finanze, denominata Applicativo Intese;
4. assistenza ai dirigenti regionali nelle riunioni dei tavoli di concertazione: nel corso dell'attività, l'aggiudicatario dovrà fornire un supporto operativo agli Uffici regionali in merito alla procedura di collaborazione e concertazione tra la Regione ed i Ministeri competenti sugli APQ settoriali ed i loro

Atti Integrativi previsti nell'IIP della Campania, nonché definiti per l'utilizzo delle risorse per le aree sottoutilizzate assegnate dal CIPE alle Regione Campania, in conformità con le procedure normative vigenti.

5. assistenza ai dirigenti regionali nei rapporti con il Ministero dello Sviluppo Economico in sede di stesura del Piano d'Azione e delle relative azioni propedeutiche, che prevedono l'interazione ed il coinvolgimento della Regione.

In particolare, l'aggiudicatario dovrà fornire assistenza tecnica:

- a) alle AA.GG.CC. regionali titolari di procedimenti connessi alla sottoscrizione di APQ, con riferimento specifico alle funzioni di attuazione degli APQ già stipulati, nonché alle attività di istruttoria e stipula di nuovi APQ;
- b) all'Autorità Ambientale regionale;
- c) ai Settori regionali responsabili di singole linee d'intervento relativi agli APQ stipulandi;

L'attività di "assistenza tecnica agli Uffici regionali" sarà garantita da un qualificato gruppo di lavoro interdisciplinare, le cui caratteristiche minime sono di seguito specificate. Il gruppo di lavoro non esaurisce il quadro delle risorse umane che l'aggiudicatario dovrà rendere disponibile per il conseguimento dei risultati previsti, ma rappresenta il minimo requisito di capacità tecnica necessario per l'idoneità alla gara, cui dovranno essere affiancate tutte le altre professionalità che le esigenze operative rendessero necessarie per il conseguimento dei risultati attesi.

2.2. Assistenza tecnica e supporto per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli interventi nella fase d'attuazione degli APQ;

E' necessario premettere che l'analisi e la verifica dell'andamento dell'Intesa si basa sui monitoraggi, in corso d'attuazione, dei singoli APQ, i quali costituiscono la base informativa per le valutazioni degli organi preposti all'attuazione ed alla sorveglianza degli APQ (Tavolo dei sottoscrittori, Comitato dell'Intesa Paritetico). L'attività di "monitoraggio" si compone prevalentemente di due funzioni strettamente connesse:

- la rilevazione periodica di dati sul livello di realizzazione delle operazioni inserite nel programma e il loro successivo inserimento nel sistema informativo di monitoraggio;
- l'analisi dei dati e delle informazioni, l'individuazione delle tendenze generali con la segnalazione di casi particolari, la ponderazione degli scostamenti rispetto ai traguardi ed agli obiettivi stabiliti

L'aggiudicatario - sviluppando in modo integrato entrambe le funzioni sopra indicate - espletterà l'attività di assistenza tecnica alle strutture regionali delegate al monitoraggio delle opere finanziate mediante gli APQ attuativi dell'IIP della Campania, rispettando i seguenti requisiti:

- a. le rilevazioni saranno riferite alle seguenti date: 30 giugno e 31 dicembre di ogni anno per il periodo previsto dal contratto. L'attività richiesta riguarda l'assistenza alla fase di rilevazione delle informazioni mediante l'elaborazione:
 - di riepiloghi semestrali di controllo e verifica delle informazioni monitorate mediante l'incrocio con le informazioni dei precedenti monitoraggi, nonché l'evidenziazione degli interventi in fase critica per l'attuazione e l'individuazione e l'indicazione delle cause di criticità;
 - delle relazioni di monitoraggio così come definite dalle delibere CIPE 76/2002 e 17/2003, nonché dalla già citata circolare ministeriale del 09 ottobre 2003.
- b. gli elaborati relativi al monitoraggio semestrale degli interventi dovranno essere consegnati all'Amministrazione entro i 45 giorni successivi alla data di riferimento.
- c. per ogni operazione l'aggiudicatario dovrà fornire supporto al corretto rilevamento dai "soggetti attuatori" delle seguenti informazioni:

1. dati ed informazioni di carattere amministrativo e procedurale;
 2. dati ed informazioni descrittivi delle principali caratteristiche fisiche dell'opera e delle relative prestazioni;
 3. dati e informazioni sulle interazioni dell'opera con l'ambiente;
 4. dati ed informazioni sugli effetti diretti ed indiretti dell'opera sull'occupazione e le pari opportunità;
 5. dati ed informazioni relativi al riferimento geografico dell'intervento;
 6. dati ed informazioni di natura finanziaria. In particolare, saranno rilevati i pagamenti effettuati dal "soggetto attuatore" con riferimento al relativo "documento giustificativo" ed alla ammissibilità della spesa.
- d. i rapporti e gli elaborati, che saranno consegnati all'Amministrazione secondo le scadenze sopra indicate, dovranno contenere oltre ai dati rilevati:
1. l'aggregazione dei dati rilevati per ogni operazione a livello di APQ;
 2. la costruzione di opportuni indicatori finanziari, fisici, procedurali e di risultato, finalizzati alla "sorveglianza" ed alla "valutazione".
 3. l'analisi dello stato di realizzazione degli APQ attuativi dell'IIP della Campania, l'individuazione delle tendenze generali, la segnalazione di casi particolari, anomalie, elementi di blocco o di ritardo, la descrizione delle possibili manovre correttive per ridurre gli scostamenti rispetto agli obiettivi stabiliti.
- e. i dati rilevati sulle operazioni dovranno essere trattati dall'aggiudicatario con strumenti informatici.
- f. la società aggiudicataria avrà l'onere di:
1. realizzare rilevazioni ed analisi specifiche, su tematiche settoriali e/o pluridisciplinari - sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione regionale - per individuare cause di ritardi ed ostacoli nella realizzazione di APQ, Atti Integrativi o progetti relativi all'IIP della Campania;
 2. fornire assistenza ai funzionari regionali che curano gli APQ o le opere cofinanziate, in particolare predisponendo analisi ad hoc sulle opere o sui progetti in base ai dati rilevati semestralmente;
 3. sostenere i competenti Uffici dell'Amministrazione regionale nell'attività di coordinamento, anche mediante incontri periodici con i responsabili dei Servizi incaricati dell'attuazione degli APQ e/o delle opere. Supporto nella stesura dei resoconti sintetici delle riunioni di coordinamento, evidenziando gli accordi raggiunti, le azioni da intraprendere e le scadenze;
 4. fornire supporto agli Uffici, ai vari livelli (coordinamento, gestione), nell'attività di selezione ed organizzazione delle informazioni per la realizzazione delle azioni di informazione e pubblicità sull'attuazione dell'IIP portata avanti dall'Amministrazione regionale¹. Questa attività, in particolare, dovrà basarsi sugli aggiornamenti semestrali dei dati sull'attuazione degli APQ e sulle determinazioni del Tavolo dei Sottoscrittori e del Comitato dell'Intesa Paritetico;
 5. assistere gli Uffici regionali nell'elaborazione delle proposte di modifica ed adeguamento degli APQ o dell'IIP da sottoporre al Tavolo dei Sottoscrittori e del Comitato dell'Intesa Paritetico;
 6. assistere l'Amministrazione Regionale nella elaborazione e predisposizione dei rapporti e delle proposte da sottoporre al Tavolo dei Sottoscrittori;
 7. fornire supporto operativo alla Segreteria del Tavolo dei Sottoscrittori degli APQ nella preparazione e nella gestione delle riunioni del Tavolo, in particolare nella redazione degli schemi dei verbali o di documenti e nella trascrizione su carta, delle registrazioni audio delle sedute del Tavolo.

La fornitura dei dati di monitoraggio ed i relativi rapporti di attuazione e competenza saranno soggetti a verifica ai fini della loro accettazione da parte dell'Amministrazione regionale. In caso di riscontro di "non conformità" alle caratteristiche previste nel contratto, l'aggiudicatario è tenuto ad adeguare - anche predisponendo delle rilevazioni dati ad hoc (parziali o totali) - sia il caricamento dati sia i rapporti sull'attuazione.

Il monitoraggio dell'IIP della Campania messo in atto dalla Società dovrà essere, comunque, realizzato nel rispetto di quanto previsto dall'Intesa Stato- Regione ed in coerenza con modalità, tempi e procedure previsti dall'Applicativo Intese del Ministero del Economia e delle Finanze. Come per la fase istruttoria, l'aggiudicatario è obbligato, senza poter pretendere ulteriori compensi, a conformarsi alle variazioni e/o alle implementazioni che saranno introdotte con il Piano d'Azione o, in generale, a tutte le variazioni che dovessero essere adottate all'attività di monitoraggio da parte del MSE.

L'Amministrazione si riserva di richiedere monitoraggi intermedi per opere o APQ che, durante la fase di attuazione, abbiano dimostrato particolari criticità. Nel caso la Società dovrà espletare tutte le attività e produrre tutta la documentazione previste dalla normale procedura di monitoraggio. Tale attività sarà garantita dal gruppo di lavoro e dalle altre risorse umane nei termini riportati per la fase "istruttoria" (2.1).

2.3. Formazione del personale regionale coinvolto nelle attività di istruttoria e monitoraggio degli APQ, nonché dei soggetti esterni coinvolti nel monitoraggio degli APQ.

La società appaltatrice dovrà predisporre un adeguato programma di formazione sulle tematiche relative all'istruttoria ed al monitoraggio degli APQ.

Tale programma avrà cadenza periodica e dovrà essere sviluppato al fine di:

1. aggiornare il personale regionale impegnato nelle attività d'istruttoria e monitoraggio degli APQ;
2. formare i responsabili del procedimento dei singoli interventi contenuti negli APQ stipulati o stipulandi.

Tale attività sarà garantita dal gruppo di lavoro e dalle altre risorse umane nei termini riportati per la fase "istruttoria" (2.1).

ART. 3. TEMPI E TERMINE DEL SERVIZIO

I servizi di assistenza tecnica e di supporto dovranno essere prestati per un periodo di anni uno, decorrente dalla data di stipula del contratto.

L'Amministrazione si riserva, entro il terzo anno successivo alla conclusione del presente appalto, l'estensione contrattuale ai sensi dell'articolo 57 comma 5 lettera B del D.Lgs. 163/06.

ART. 4. CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

L'importo a base d'asta per l'intero appalto è di 500.000,00 EURO IVA esclusa. Sono escluse offerte in aumento. Il contratto, per l'importo posto a base di gara, è di rilevanza comunitaria.

ART. 5. MODALITÀ DI PAGAMENTO

Le modalità di pagamento saranno definite con il contratto; esse comunque saranno conformi ai seguenti requisiti generali:

a) Il 95% del corrispettivo contrattuale ripartito in quattro rate trimestrali. La richiesta di erogazione di ciascuna rata dovrà essere accompagnata da una relazione esplicativa delle attività svolte nel periodo rendicontato e coerenti con il programma operativo incluso nella proposta tecnica. L'erogazione del pagamento verrà effettuata all'approvazione delle attività rendicontate da parte dell'Amministrazione aggiudicataria.

b) Il saldo finale, pari al 5% dell'intero importo, verrà erogato in seguito all'approvazione della relazione finale delle attività svolte da parte dell'Amministrazione aggiudicataria.

ART. 6. ONERI DELL'AMMINISTRAZIONE

Per l'adempimento dell'incarico l'Amministrazione accrediterà l'aggiudicatario presso i propri Uffici; le Amministrazioni, gli Enti ed i soggetti coinvolti nella realizzazione degli interventi rientranti nell'ambito dell'attività.

L'aggiudicatario potrà accedere ai dati ed alle informazioni relative alle attività da espletare in possesso dell'Amministrazione regionale e sarà abilitato ad assistere e partecipare ai lavori dei Comitati Paritetici di Attuazione e del Comitato Istituzionale di Gestione dell'IIP della Campania.

ART. 7. DOCUMENTAZIONE MESSA A DISPOSIZIONE DEI CONCORRENTI

La documentazione di riferimento (delibere CIPE 44/2000, 76/2002, 17/2003 e circolare ministeriale sulle procedure di monitoraggio degli APO del 09 ottobre 2003 emanata dal Servizio per le Politiche di Sviluppo Territoriale e le intese del Dipartimento per le Politiche di Sviluppo e di Coesione del Ministero dell'Economia e delle Finanze) è disponibile sul sito della Regione Campania al seguente indirizzo:

www.regione.campania.it

Ulteriori informazioni possono essere richieste direttamente dai concorrenti al seguente indirizzo: Giunta Regionale della Campania, A.G.C. Gabinetto Presidente della Giunta Regionale, Settore Affari Generali della Presidenza e Collegamento con gli Assessori, via Santa Lucia 81 80132 NAPOLI nei giorni martedì, mercoledì, venerdì dalle ore 10 alle ore 13, nonché ai numeri telefonici 081/7962144 e 081/7962010, all'indirizzo di posta elettronica a.massimo@regione.campania.it ed al numero di fax 081/7962542.

ART. 8. OBBLIGHI DEI CONCORRENTI

Il concorrente, in caso di affidamento del servizio, si obbliga:

- a garantire l'esecuzione delle attività previste dall'incarico in stretto contatto con i competenti Uffici della Regione, secondo i tempi e le esigenze da questi manifestati;
- a garantire la continuità operativa del servizio;
- a non assumere, in caso di esito positivo della gara, incarichi in progetti di opere e/o attività finanziate con le risorse dell'IIP della Campania.
- a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni acquisite nell'espletamento dell'incarico;
- a non far uso, né direttamente né indirettamente per proprio tornaconto o per quello di terzi, del mandato affidato e delle informazioni di cui verrà a conoscenza in relazione ad esso, e ciò anche dopo la scadenza del contratto.
- a consentire gli opportuni controlli ed ispezioni ai funzionari della Regione Campania;
- a tener presente che tutto quanto prodotto in esecuzione del presente appalto sarà acquisito in proprietà della regione Campania;
- a non pretendere alcun compenso per la presentazione dell'offerta;

- in caso di inadempienza rispetto agli impegni assunti o di mancata esecuzione delle attività previste, a restituire i corrispettivi erogati, nella misura stabilita dall'Amministrazione.

ART. 9. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E CONDIZIONI MINIME ECONOMICHE E TECNICHE DI AMMISSIBILITÀ.

La procedura che si intende utilizzare per l'aggiudicazione dell'appalto è quella dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006.

Sono ammessi a partecipare i soggetti indicati al comma 1, dalla lettera a) alla lettera f), dell'art. 34 del D.Lgs. 163/06, in possesso di tutti i requisiti prescritti dal presente Capitolato.

Non possono partecipare alla medesima gara concorrenti che si trovino fra loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del C.C. Sono altresì esclusi i concorrenti per i quali sia accertata che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi. E' fatto divieto di partecipare alla gara in più di un raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara in forma individuale qualora si partecipi alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I Consorzi di cui all'articolo 34, comma 1, lettera b) e c), sono tenuti ad indicare in sede di offerta, per quali consorziati il Consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare in qualsiasi altra forma, alla medesima gara. Ai raggruppamenti temporanei si applicheranno le norme di cui all'art. 37 del D.Lgs. 163/06. Ai Consorzi si applicano le norme di cui agli articoli 35, 36 e 37 del D.Lgs. 163/06.

I concorrenti faranno pervenire alla Regione - A.G.C. Gabinetto della Giunta Regionale - Settore Affari Generali della Presidenza e Collegamento con gli Assessori, via Santa Lucia 81 - 80132 Napoli, domanda di partecipazione alla selezione, redatta in lingua italiana, in plico chiuso e sigillato con ceralacca, controfirmato su tutti i lembi di chiusura, sul cui frontespizio dovrà essere posta la dicitura *"Gara per l'affidamento dei servizi di assistenza tecnica e supporto da fornirsi agli Uffici Regionali per il rafforzamento del sistema di monitoraggio dell'Intesa Istituzionale della Campania e dei suoi Accordi di Programma Quadro attuativi"* entro e non oltre le ore 13 del giorno

Il plico dovrà contenere, a pena di esclusione, tre buste distinte, ognuna sigillata con ceralacca, controfirmate su tutti i lembi di chiusura, recanti ciascuna l'indicazione del contenuto secondo le seguenti dizioni:

- "A) - Documentazione";
- " B) - Offerta tecnica";
- " C) - Offerta economica".

Contenuto della busta "A - Documentazione

La busta "A" con la dicitura: **"Busta A - Gara per l'affidamento dei servizi di assistenza tecnica e supporto da fornirsi agli Uffici Regionali per il rafforzamento del monitoraggio dell'Intesa Istituzionale della Campania e dei suoi Accordi di Programma Quadro Attuativi - Documenti"**, ai fini dell'idoneità alla partecipazione (articoli 38 e 39 del D.Lgs. 163/2006) dovrà contenere le informazioni atte a dimostrare la mancanza di motivi di esclusione dalla gara, nonché il possesso dei requisiti minimi di capacità economico-finanziaria e tecnica (articolo 41 e 42 del D. Lgs. 163/2006). Dette informazioni rese nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000 dal legale rappresentante del soggetto partecipante o suo procuratore speciale, dovranno essere presentate secondo lo schema riportato in allegato, secondo il seguente schema:

Per quanto concerne l'idoneità alla partecipazione:

- **istanza di partecipazione** con l'indicazione del nominativo del legale rappresentante del soggetto partecipante (o della mandataria in caso di raggruppamento) e dell'idoneità a sottoscrivere gli atti di gara.
- **dichiarazione del legale rappresentante** resa nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000:
 - a) di non trovarsi nella cause di esclusione previste dall'articolo 38 del decreto legislativo 163/2006, con l'indicazione delle eventuali condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione;
 - b) di possedere iscrizione alla CCIAA (Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura) o ad altro organismo nel caso di imprese non soggette a tale iscrizione o residenti in altri Stati della U.E. (secondo le indicazioni di cui all'articolo 39 del D.Lgs. 169/06);
 - c) di non partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio di concorrenti, né in forma individuale, qualora abbia partecipato in raggruppamento o consorzio;
 - d) per i soli Consorzi di cui all'art. 34, comma 1 lettere B e C sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il Consorzio concorre (art. 37 comma 7 D.Lgs. 169/06);
 - e) di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori e di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge 12 marzo 1999 n. 68), ovvero secondo la legislazione del proprio Stato (al riguardo si precisa che l'autorità presso la quale i concorrenti possono ottenere informazioni circa gli obblighi relativi alle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro è la Direzione Regionale per il Lavoro della Campania - via Vespucci 172 - Napoli);
 - f) di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione e di non essere a conoscenza dell'esistenza a suo carico e dei propri conviventi di procedimenti in corso per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui alla L. 55/90 e di trovarsi nella capacità di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni;
 - g) di aver esaminato il presente capitolato di gara, di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi, sulle condizioni contrattuali e sull'espletamento delle attività, di aver giudicato le attività realizzabili ed il prezzo a base della gara remunerativo e tale da indurre offerte in ribasso;
 - h) di aver tenuto conto, in ossequio all'art. 87, comma 2 del D.Lgs. 163/2006, in sede di predisposizione dell'offerta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni di lavoro.

In caso di R.T.I., Consorzio o gruppo la dichiarazione concernente i punti di cui alle lettere a), b), c), d), e), f), g), h) sopra elencate, dovrà essere presentata di ogni componente il raggruppamento.

Per quanto concerne i requisiti economico-finanziari:

- **dichiarazione del legale rappresentante** resa nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000, di aver conseguito un fatturato, al netto di IVA, negli ultimi tre esercizi (2004/2006), non inferiore complessivamente a Euro 1.500.000,00. Nel caso di raggruppamento è sufficiente che l'insieme dei soggetti sia in possesso di tale requisito;
- **dichiarazioni** di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi della legge 385/1993 D.Lgs. 1 settembre 1993 n. 385- art. 107 attestante la consistenza economica dell'offerente; in caso di raggruppamento devono essere presentate da tutte le imprese del gruppo.

Per quanto concerne la capacità tecnica:

- **dichiarazione del legale rappresentante** resa nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000:
 1. di aver svolto servizi di consulenza strategica e/o organizzativa e/o di analisi dei processi per un complessivo fatturato specifico al netto di IVA, conseguito negli ultimi tre esercizi (2004/2006), non inferiore complessivamente ad Euro 500.000,00 (nel caso di raggruppamento è sufficiente che l'insieme dei soggetti costituenti il raggruppamento sia in possesso di tale requisito, se trattasi di servizi prestati a favore di Amministrazioni od Enti Pubblici, essi, in caso di aggiudicazione, dovranno essere provati da certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni o dagli enti medesimi; se trattasi di servizi prestati a privati, l'effettuazione della prestazione è dichiarata da questi ultimi);
 2. di mettere a disposizione dell'Amministrazione appaltante un gruppo di lavoro, in appresso elencato, per l'intera durata del servizio, in possesso dei requisiti minimi di seguito indicati: un esperto, con minimo cinque anni di esperienze significative, ed almeno un esperto con almeno tre anni di esperienza, in uno o più dei seguenti campi (alla dichiarazione **dovranno essere allegati i curricula**, che non dovranno superare le 2 cartelle, formato A4, corpo 12, con non più di 40 righe per pagina) di ognuno dei componenti del gruppo di lavoro, debitamente sottoscritti dagli stessi, con indicazione dell'esperienza richiesta:
 - i. procedure amministrative (anche comunitarie) e analisi delle organizzazioni
 - ii. analisi economica e sociale;
 - iii. sistemi di monitoraggio
 - iv. finanza pubblica e privata;
 - v. appalti pubblici;
 - vi. ciclo delle acque;
 - vii. difesa del suolo;
 - viii. sviluppo locale;
 - ix. trasporti e logistica;
 - x. società dell'informazione;
 - xi. ricerca.

Oltre l'istanza di partecipazione, le dichiarazioni di cui sopra, le referenze bancarie (riferite a ciascun componente del raggruppamento) ed i curricula dei componenti del gruppo di lavoro, bisognerà inviare:

- **Dichiarazione**, per ciascuna impresa:
 - a) di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e di non essersi accordata e/o di non accordarsi con altre partecipanti alle gara
 - b) di impegnarsi a denunciare alla Magistratura o agli organi di Polizia ed in ogni caso alla Regione ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità ad essa formulata prima della gara o nel corso dell'esecuzione dei lavori, anche attraverso suoi agenti, rappresentanti mo dipendenti e comunque ogni illecita interferenza nelle procedure di aggiudicazione o nella fase di esecuzione dei lavori
 - c) di impegnarsi a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia dandone comunicazione alla Regione, ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale in qualunque forma si manifesti nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti della compagine sociale o dei loro familiari (richiesta di tangenti, pressioni

- per indirizzare l'assunzione di personale l'affidamento di lavorazioni, forniture, servizi o simili a determinate imprese - danneggiamenti - furti di beni personali o in cantiere ecc.)
- d) di essere consapevole che in caso d'inosservanza delle clausole di cui ai punti c), d) ed e), afferenti il "Protocollo di legalità" il concorrente sarà considerato non gradito alla Regione, che provvederà alla rescissione del relativo contratto d'appalto
 - e) di impegno, in caso di aggiudicazione, a comunicare ogni eventuale variazione intervenuta negli organi societari
 - f) di impegno ad osservare il "protocollo di legalità".
- **Dichiarazione di impegno** per ciascuna impresa e per ciascun componente del gruppo di lavoro a non assumere, in caso di aggiudicazione, nel periodo di vigenza del contratto, incarichi in conflitto di interesse con l'attività di assistenza tecnica oggetto del presente servizio, nonché incarichi a favore di questa o altre Amministrazioni per servizi di valutazione, consulenza, progettazione, assistenza tecnica per attività finanziate dall'IIP della Campania e/o incarichi tecnici in progetti di opere e/o attività finanziate con le risorse dell'IIP della Campania.
 - **Cauzione provvisoria di cui al successivo art. 11**
 - **Copia fotostatica dei documenti di identità dei sottoscrittori delle dichiarazioni rese nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000**
 - **In caso di R.T.I., Consorzio o gruppo già costituito, copia autentica del mandato** collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, ovvero dell'atto costitutivo del Consorzio. In caso di R.T.I. Consorzi o gruppi non costituiti, dichiarazioni (o dichiarazione congiunta) del legale rappresentante di ogni impresa raggruppando o consorziando attestanti a quale impresa raggruppando, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza, ovvero quale impresa sarà designata quale referente responsabile del Consorzio.
 - **Ricevuta del pagamento di €. 50,00 a favore dell'Autorità dei Lavori Pubblici**, a titolo di contributo ex lege n. 266/2005. Nel caso di ATI costituita il versamento è unico ed effettuato dalla capogruppo; anche nel caso di raggruppamenti non ancora costituiti il versamento è unico in quanto l'offerta è unica, sottoscritta da tutte le imprese che costituiscono l'ATI; stante l'impegno che, in caso di aggiudicazione, le imprese conferiranno mandato ad una di esse, qualificata come capogruppo. il pagamento è eseguito da quest'ultima. Il pagamento potrà essere effettuato:
 - mediante versamento on-line collegandosi al portale web "Sistema di riscossione" all'indirizzo <http://riscossione.avlp.it>, seguendo le istruzioni disponibili sul portale. Il partecipante dovrà allegare copia stampata delle e-mail di conferma, trasmessa dal sistema di riscossione
 - mediante versamento sul c/c postale n. 73582561, intestato a "Aut.Contr. Pubbl." Via di Ripetta n. 246, 00186 Roma (Codice fiscale 97163520584) presso gli Uffici postali, La causale del versamento dovrà riportare il codice fiscale del partecipante ed il Codice CIG. Il partecipante dovrà allegare la ricevuta in originale del versamento ovvero fotocopia dello stesso corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento di identità del dichiarante in corso di validità. Gli estremi del versamento effettuato presso gli Uffici postali devono essere comunicati al sistema on-line di riscossione all'indirizzo <http://riscossione.avlp.it>.

Il codice CIG della presente procedura è il seguente: **0053876BDE**

La busta B) “Offerta tecnica” dovrà racchiudere la relazione di offerta tecnica, articolata nelle tre parti sotto indicate, e contenere, a pena di esclusione, tutti gli elementi indicati all’art. 10 del presente capitolato:

- “Aspetti metodologici e soluzioni tecniche”;
- “Modalità organizzative”;
- “Programmazione dei lavori”.

Nel caso di raggruppamenti di imprese, si applicherà il disposto dell’articoli 34 e 37 del D.Lgs. n. 163/2006. In particolare, la relazione di offerta tecnica dovrà essere siglata in ogni pagina e sottoscritta in calce da tutti i partecipanti al raggruppamento. Dovranno, altresì, essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese

La busta C) “Offerta economica” dovrà contenere:

- **offerta economica**, redatta, a pena di esclusione, secondo le indicazioni di cui al successivo articolo 10 Nel caso di raggruppamenti di imprese, si applicherà il disposto dell’articoli 34 e 37 del D.Lgs. n. 163/2006. In particolare l’offerta economica dovrà essere siglata in ogni pagina e sottoscritta in calce da tutti i partecipanti al raggruppamento;
- **l’impegno di un fideiussore** a rilasciare la garanzia fidejussoria per l’esecuzione del contratto, qualora l’offerente risultasse affidatario, a pena di esclusione (articolo 75, comma 8, D.Lgs. n. 163/2006).

ART. 10. CONTENUTI DELL’OFFERTA

Offerta tecnica

L’offerta tecnica, contenuta nella busta B), - che dovrà recare la seguente dicitura: “Busta B - Gara per l’affidamento dei servizi di assistenza tecnica e supporto da fornirsi agli Uffici Regionali per il rafforzamento del monitoraggio e dell’Intesa Istituzionale della Campania e dei suoi Accordi di Programma Quadro attuativi - offerta Tecnica” dovrà essere articolata in tre parti:

- **“Aspetti metodologici e soluzioni tecniche”** contenente una descrizione analitica dell’impostazione metodologica e dei contenuti tecnici che si intendono conferire alle azioni da svolgere con riferimento a tutte le attività poste a base dell’appalto, elencate al punto 2.1 al punto 2.3. Dovranno essere indicati i principali elaborati che saranno prodotti illustrandone gli obiettivi, la struttura essenziale dei contenuti e le eventuali relazioni reciproche. Particolare cura dovrà essere posta alla coerenza e pertinenza delle relazioni con le “modalità organizzative” e la “programmazione dei lavori”.
- **“Modalità organizzative”** in cui saranno illustrate, in maniera dettagliata, l’impostazione operativa che si intende seguire per l’esecuzione di ciascuna attività nonché il modello organizzativo adottato, che dovrà essere coerente con la metodologia e le soluzioni tecniche individuate. Si dovranno descrivere le modalità di azione del gruppo di lavoro qualificato che curerà l’attività di monitoraggio e il supporto tecnico agli Uffici Regionali. Dovrà essere esposta, inoltre, l’organizzazione prevista dall’aggiudicatario per l’acquisizione dai soggetti attuatori dei dati sull’attuazione delle operazioni di monitoraggio semestrale, al fine di dimostrare l’effettiva capacità di acquisire e di elaborare le informazioni nei tempi stabiliti. Il programma previsto dovrà prevedere, inoltre, la precisa indicazione delle fasi di lavoro individuate, degli elaborati e dei documenti prodotti in ciascuna fase, indicandone i tempi di consegna. È opportuno, allo scopo, che vengano indicati i documenti e le informazioni che l’offerente ritiene, per ciascuna fase, necessario acquisire dalle Amministrazioni e dagli enti coinvolti nell’attuazione dei programmi cofinanziati Dovrà essere inoltre descritto il piano di “formazione” di cui al punto 2.3

- “**Programmazione dei lavori**” che dovrà descrivere il programma delle attività, con la precisa indicazione delle fasi di lavoro individuate, degli elaborati e dei documenti prodotti in ciascuna fase, indicandone i tempi di consegna. È opportuno, inoltre, che vengano indicati i documenti e le informazioni che l’offerente ritiene, per ciascuna fase, necessario acquisire dalle Amministrazioni e dagli enti coinvolti nell’attuazione dei programmi cofinanziati.

La relazione di offerta dovrà essere siglata in ogni pagina e sottoscritta in calce per esteso da parte del legale rappresentante e non potrà essere superiore a 40 cartelle - comprensive degli allegati - formato A4, corpo 12, con non più di 40 righe per pagina. In caso di R.T.I. si richiama quanto riportato all’ultimo capoverso dell’art. 9

Offerta economica

L’offerta economica contenuta nella busta C), - che dovrà recare la seguente dicitura: “**Busta C - Gara per l’affidamento dei servizi di assistenza tecnica e supporto da fornirsi agli Uffici Regionali per il rafforzamento del monitoraggio e dell’Intesa Istituzionale della Campania e dei suoi Accordi di Programma Quadro attuativi - offerta Economica**” dovrà contenere, pena l’esclusione, chiaramente indicata in lettere e cifre, l’offerta economica proposta per l’espletamento del servizio, al netto dell’IVA. Non sono ammesse, a pena di esclusione, offerte in aumento parziali. In caso di discordanza tra gli importi in cifre e quelli in lettere sarà tenuto valido l’importo più conveniente per l’amministrazione aggiudicatrice. In caso di R.T.I. si richiama quanto riportato nell’ultimo capoverso dell’art. 9.

ART. 11. CAUZIONE

La **cauzione provvisoria** (o garanzia) pari al 2% dell’importo complessivo a base d’asta dovrà essere presentata in contanti o mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, etc., a scelta dell’offerente, secondo le disposizioni di cui all’art. 75 comma 2 e 3 del D.Lgs. 163/06, per un periodo di validità di 180 giorni dalla data di presentazione dell’offerta. La cauzione provvisoria è ridotta del 50% nei soli casi indicati dall’art. 75 comma 7 del D.L.gs. 163/06.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia la beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all’eccezione di cui all’art. 1957, comma 2, del C.C., nonché l’operatività della garanzia stessa entro 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante (art. 75 comma 4 D.L.gs. 163/06). Nel caso di raggruppamento di imprese la cauzione prestata dalla mandataria.

Per l’aggiudicatario la cauzione provvisoria sarà svincolata al momento della sottoscrizione del contratto; ai non aggiudicatari verrà restituita, ad intervenuta aggiudicazione, entro trenta giorni dalla richiesta.

In caso di aggiudicazione, la società affidataria dovrà prestare **cauzione definitiva** pari al 10% dell’importo di aggiudicazione (art. 113 del D.Lgs. 163/06) mediante polizza fidejussoria o assicurativa con sottoscrizione autenticata, incondizionata che escluda espressamente il beneficio della preventiva escussione, la rinuncia all’eccezione di cui all’art. 1957, comma 2, del C.C., nonché l’operatività della garanzia stessa entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o incompleto adempimento del contratto, e la mancata costituzione determina la revoca dell’affidamento e la acquisizione della cauzione provvisoria di cui all’art. 75 (art. 113 comma 4 D.Lgs. 163/06).

Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese la cauzione viene prestata dalla mandataria.

Lo svincolo della cauzione definitiva avverrà solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione (art. 113 comma 5 D.Lgs. 163/06).

Per quant’altro non previsto nel presente articolo in materia di garanzia a corredo dell’offerta e di garanzia dell’esecuzione si rinvia rispettivamente all’articolo 75 ed all’articolo 113 del n. 163/2006.

ART. 12. CRITERI DI SELEZIONE E DI AGGIUDICAZIONE

La gara viene svolta tra gli offerenti che dimostrano di possedere i requisiti di qualificazione richiesti all'art. 9.

Come sopra riportato, l'aggiudicazione verrà effettuata ai sensi dell'art. 83 in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'offerta è valutata dalla Commissione di cui al successivo art. 13, secondo il procedimento ivi descritto. La Commissione perverrà all'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, espletando la seguente procedura:

- a) verrà innanzitutto esaminata la documentazione contenuta nella busta **A)** ed accertata la sussistenza dei requisiti minimi richiesti;
- b) quindi si procede alla valutazione dell'offerta tecnica ed in particolare degli aspetti metodologici e delle soluzioni tecniche, sulla base dei "Criteri di valutazione delle offerte tecniche" di seguito riportate (**max punti 45/100**);
- c) vengono poi valutate le modalità organizzative, sulla base dei "Criteri di valutazione delle offerte tecniche" di seguito riportate (**max punti 20/100**);
- d) si passa dunque alla valutazione della programmazione di lavoro, sulla base dei "Criteri di valutazione delle offerte tecniche" di seguito riportate (**punti max 15/100**);
- e) si procede quindi alla valutazione dell'offerta economica, sulla base dei criteri indicati nel successivo punto "Contenuto economico dell'offerta", (**punti max 20/100**);
- f) viene, infine, stilata una graduatoria delle offerte, definita sommando il punteggio delle valutazioni tecniche e finanziaria;
- g) l'offerta che ottiene il punteggio più elevato è selezionata come economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Il servizio non potrà essere aggiudicato ad offerenti la cui offerta tecnica (articolata in "Aspetti metodologici e soluzioni tecniche", "Modalità organizzative" e "Programmazione dei lavori") non abbia raggiunto complessivamente almeno punti 40/100.

"Criteri di valutazione delle offerte tecniche"

Aspetti metodologici e soluzioni tecniche

L'offerta deve indicare in maniera dettagliata i criteri e la metodologia che si intende seguire per l'esecuzione delle attività oggetto dell'incarico. La valutazione è basata sulla pertinenza e validità dell'impostazione metodologica, delle soluzioni tecniche previste nell'offerta rispetto agli obiettivi ed ai requisiti specificati nel capitolo 2

Il corretto approccio metodologico sia dell'attività di istruttoria e di monitoraggio sia di quella di supporto tecnico agli Uffici, sia delle altre attività di cui al punto 2.3 con la puntuale individuazione dei contenuti essenziali dei lavori rispetto alle esigenze della gestione dell'attuazione dell'IIP della Campania, è un aspetto determinante per valutare la qualità e l'efficacia dell'offerta.

Nell'esame dell'approccio metodologico proposto si terrà conto anche della coerenza con il modello organizzativo e della razionalità della programmazione dei lavori

Il punteggio massimo attribuibile è di **punti 45/100**.

Modalità organizzative

La valutazione è basata sulla rispondenza, ricchezza, completezza e chiarezza dell'impostazione operativa e del modello organizzativo (contenuto nell'offerta) alla qualità e consistenza dei servizi da

fornirsi come elencati al punto 2, nonché sulla rispondenza del programma delle attività, come descritto al punto 10, alle caratteristiche ed alla struttura dei servizi da porre in essere.

Il punteggio massimo attribuibile è di **punti 20/100**.

Programmazione lavori

La valutazione è basata sulla rispondenza del programma delle attività come descritto all'articolo 10 alle caratteristiche ed alla struttura dei servizi da porre in essere.

Il punteggio massimo attribuibile è di **punti 15/100**

Contenuto economico dell'offerta

Il contenuto economico dell'offerta, sarà valutato in base al seguente procedimento algoritmico: all'offerta economica più bassa è attribuito un punteggio di **20**, mentre le altre vengono classificate in base alla seguente formula:

$$P_{off} = \sqrt{\frac{\text{proposta}_{\text{più bassa}}}{\text{proposta}_{\text{considerata}}}} \times 20$$

P_{off} = punteggio dell'offerta economica considerata.

Il punteggio massimo attribuibile è di **punti 20/100**.

Nel caso di offerte "anormalmente basse", la Commissione procederà ai sensi di quanto previsto dagli articoli 86 e 87 del decreto legislativo 163/2006.

L'Amministrazione si riserva di non aggiudicare il servizio in presenza di una sola offerta.

ART. 13. COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE E PROCEDURA DI GARA

La Commissione di gara è composta da un presidente e da due componenti nominati dal Coordinatore dell'Area Generale di Coordinamento Gabinetto Presidente Giunta Regionale. Si applicano, al riguardo, le disposizioni di cui all'art. 84 del D.Lgs. 163/06.

La commissione di gara, sulla base dei criteri indicati al precedente punto 13, perverrà all'aggiudicazione provvisoria entro 60 giorni dalla data di inizio delle operazioni di gara secondo la seguente procedura:

1. nel giorno stabilito dal bando di gara la Commissione procede in seduta pubblica all'esame della documentazione di cui alla busta A e valuta la sussistenza dei requisiti minimi richiesti;
2. successivamente, la Commissione, in seduta riservata, valuta in primo luogo il valore tecnico delle offerte, previa determinazione, prima dell'apertura delle buste, dei criteri motivazionali cui si atterra per attribuire a ciascun criterio o sub-criterio di valutazione il punteggio tra il minimo e il massimo come sopra prestabiliti.
3. in seguito la Commissione, in seduta pubblica, valuta il contenuto economico delle stesse offerte;
4. completate le operazioni di gara, la Commissione designa l'aggiudicatario del servizio.

Tutte le operazioni eseguite dalla Commissione vengono descritte in apposito verbale, tenuto secondo la progressione cronologica delle operazioni, redatto da uno dei commissari con funzioni di Segretario. Il verbale viene firmato, alla chiusura, da tutti i componenti della Commissione e viene conservato agli atti della Amministrazione. Al verbale vengono allegati tutti i documenti della gara, siglati dal Presidente e dal Componente che svolge funzioni di Segretario della Commissione.

La stazione appaltante si riserva di acquisire, preventivamente all'apertura delle offerte, informazioni antimafia ai sensi del decreto legislativo 252/98 e, qualora risultassero a carico del concorrente partecipante in forma singola, associato, consorziato, società cooperativa, tentativi o elementi di infiltrazioni mafiose, si procederà all'esclusione del concorrente dalla gara.

Art. 14. Documenti da presentare in caso di aggiudicazione

Dopo l'aggiudicazione l'Amministrazione inviterà, anche a mezzo di telegramma, l'aggiudicatario a produrre la documentazione necessaria alla stipula del contratto. L'Amministrazione si riserva il diritto di chiedere all'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, prova del possesso dei requisiti dichiarati, nonché di effettuare nel periodo di vigenza del contratto verifiche sull'effettivo rispetto degli impegni assunti.

Ove il soggetto aggiudicatario non ottemperi a quanto richiesto, o non si presenti alla stipula del contratto nel giorno all'uopo stabilito, l'Amministrazione disporrà la risoluzione per inadempimento, riservandosi di chiedere il risarcimento danni e di attuare le procedure previste dalla normativa in vigore.

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

Nel rispetto del protocollo di legalità, il soggetto aggiudicatario dovrà inoltre trasmettere, per il successivo invio all'U.T.G. di Napoli, copia dei modelli D.M. 10 ed F24, nonché copia dei modelli 770 relativi agli ultimi tre anni, nonché informazioni sul numero di lavoratori da occupare, le loro qualifiche ed il criterio di assunzione.

ART. 15. COMPOSIZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO

Il gruppo di lavoro indicato dall'aggiudicatario in sede d'offerta non potrà essere modificato, né nel numero, né nella persona dei singoli componenti.

Qualora l'aggiudicatario, durante lo svolgimento delle prestazioni, dovesse, per cause di forza maggiore, sostituire uno o più componenti del gruppo di lavoro, dovrà formulare specifica, motivata richiesta alla Regione, indicando i nominativi e le referenze dei componenti che intende proporre in sostituzione di quelli indicati in sede d'offerta.

Al riguardo, si precisa che i nuovi componenti dovranno avere requisiti, documentati, almeno equivalenti a quelli posseduti dai componenti da sostituire.

La pendenza dell'autorizzazione da parte della Amministrazione non esonera l'aggiudicatario dall'adempimento delle obbligazioni assunte.

ART. 16. CAUSE DI RISOLUZIONI ANTICIPATE

Il venir meno, a seguito dell'aggiudicazione o comunque durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti prescritti nel bando di gara, determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva e impregiudicata ogni pretesa risarcitoria dell'Amministrazione.

La Regione si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dalla Società.

Nel caso di inadempienze e/o di inefficienza dei servizi offerti, l'Amministrazione intimerà al soggetto affidatario, a mezzo di raccomandata A.R., di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali entro il termine perentorio di 30 giorni sospendendo gli eventuali pagamenti in corso. Nel caso che il soggetto affidatario non dovesse provvedere, l'Amministrazione potrà procedere di diritto alla procedura di risoluzione anticipata del contratto senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere.

La risoluzione, nei casi previsti dal presente articolo, comporterà, come conseguenza, l'incameramento da parte della Regione, a titolo di penale, della cauzione, la sospensione dei pagamenti per le prestazioni effettuate e non ancora liquidate, nonché il risarcimento degli eventuali maggiori danni conseguenti alla esecuzione, in danno dell'aggiudicatario, della prestazione.

Con la risoluzione del contratto sorgerà, per l'Amministrazione regionale, il diritto di affidare a terzi la prestazione, o la parte rimanente di essa, in danno dell'aggiudicatario inadempiente.

Al prestatore di servizi inadempiente saranno addebitate le eventuali maggiori spese sostenute dalla Amministrazione Regionale rispetto a quelle previste dal Contratto risolto. Nel caso di minori spese, nulla competerà al prestatore di servizi inadempiente.

L'esecuzione in danno non esimerà il prestatore di servizi inadempiente dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso potrà incorrere a norma di legge per i fatti che avessero motivato la risoluzione del Contratto.

ART. 17 CONTROVERSIE

Non viene ammesso il ricorso all'arbitrato.

Per eventuali controversie, il Foro competente è quello di Napoli.

Art. 18 Variazioni e sospensioni del servizio.

L'Amministrazione si riserva di apportare all'offerta tecnica le variazioni che riterrà più opportune in relazione alle esigenze che potranno emergere in corso di realizzazione.

L'Amministrazione si riserva il diritto inappellabile di sospendere il servizio e quindi di rescindere immediatamente il contratto. In tal caso sarà dovuto alla Ditta aggiudicataria il compenso maturato sulla base delle prestazioni effettuate, maggiorate del 10% della differenza tra l'importo contrattuale e il compenso maturato.

Art. 19 Riservatezza

I dati e gli elementi ed ogni informazione acquisita in sede di offerta sono utilizzati dall'Amministrazione aggiudicatrice esclusivamente ai fini del procedimento di gara e dell'individuazione del soggetto affidatario, garantendo l'assoluta sicurezza e riservatezza, anche in sede di trattamento dati con sistemi automatici e manuali.

L'affidatario si impegna a osservare la piena riservatezza su informazioni, documenti, conoscenze o altri elementi forniti dalle Amministrazioni e Organismi responsabili dei programmi, nonché sui risultati delle attività.

Art. 20. Responsabilità

L'aggiudicatario solleva l'Amministrazione da ogni eventuale responsabilità penale e civile verso terzi comunque connessa alla realizzazione e all'esercizio delle attività di servizio affidate. Nessun ulteriore onere potrà dunque derivare a carico dell'Amministrazione, oltre al pagamento del corrispettivo contrattuale.

ART. 21. SPESE CONTRATTUALI ED ONERI DIVERSI

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese relative al verbale di aggiudicazione ed alla stipula del contratto di appalto, nonché ogni altra inerente l'esecuzione del contratto.

ART. 22. VINCOLI

L'aggiudicatario è vincolato per il fatto stesso dell'aggiudicazione dal momento in cui essa si verifici.

L'esecutorietà dell'atto di aggiudicazione e del contratto, per quanto riguarda l'Amministrazione regionale e nel suo esclusivo interesse, sono subordinate alla loro approvazione da parte degli organi competenti.

ART. 23. RITARDI NELLE PRESTAZIONI - RISOLUZIONE

Per ogni decade di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni, rispetto ai tempi di consegna indicati nel punto C dell' "Offerta tecnica" "Programmazione dei lavori", verrà applicata una penale di importo pari a euro 5.000,00, salvo proroghe concesse dall'Amministrazione regionale su richiesta scritta dell'impresa aggiudicataria solo per giustificati motivi.

L'ammontare della penale verrà prelevata dalla cauzione, o, in mancanza, dedotto dall'importo della fattura.

Nel caso che il ritardo superi i 60 (sessanta) giorni il contratto potrà essere risolto in danno dell'aggiudicatario (art. 136 comma 6 D.Lgs. 163/06).

ART. 24. VALIDITÀ DELLE OFFERTE

Dopo la presentazione, le offerte non possono essere né ritirate, né modificate o integrate.

Le offerte presentate rimangono valide per tutto il periodo necessario all'Amministrazione regionale per la loro valutazione e, comunque, non oltre il centottantesimo giorno dalla presentazione dell'offerta.

Art. 27. Rinvio

Per tutto quanto non contemplato nel presente disciplinare, si rinvia a quanto previsto nel decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e, più in generale, alle norme in materia dalla legislazione Nazionale e Comunitaria vigente in materia.