

			
UNIONE EUROPEA FESR	REGIONE CALABRIA	REPUBBLICA ITALIANA	CITTA' DI REGGIO DI CALABRIA

CITTA' DI REGGIO DI CALABRIA
SETTORE RISORSE EUROPEE E NAZIONALI

POR Calabria FESR 2007/2013 Asse VIII Città

**Bando di gara per l'affidamento del servizio di assistenza tecnica per
l'attuazione ed il monitoraggio del Programma P.I.S.U. città di Reggio
Calabria**

CUP H31110000170006 - Codice identificazione gara (C.I.G.): 06395995C9

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Art. 1 – OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

1.1 L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di assistenza tecnica per l'attuazione dei Progetti Integrati di Sviluppo Urbano (di seguito denominati P.I.S.U.) per la Città di Reggio Calabria, nell'ambito del POR Calabria FESR 2007/2013 Asse VIII Città - Obiettivo specifico 8.1. Obiettivi operativi 8.1.1.-8.1.2., di cui alla Convenzione Rep. N° 231 del 22.03.2010 sottoscritta con la Regione Calabria.

Art. 2 - CARATTERISTICHE E CONTENUTO DEL SERVIZIO

2.1. L'attività di assistenza tecnica oggetto del presente capitolato dovrà essere attuata mediante le seguenti attività suddivise in 3 linee di intervento.

2.2 Linea A

Supporto al responsabile della gestione dei P.I.S.U. per la predisposizione e l'applicazione delle procedure e degli strumenti di attuazione dei P.I.S.U., in particolare:

- a) predisposizione di schemi standard di bandi di gara e di avvisi pubblici per le diverse tipologie di operazioni da appaltare;
- b) verifica dei bandi di gara e degli avvisi pubblici previsti per l'attuazione dei progetti inseriti nel P.I.S.U. nonché assistenza per la relativa pubblicazione;
- c) predisposizione di specifiche schede per le singole Linee di Intervento con la descrizione delle spese ammissibili;
- d) predisposizione di schemi standardizzati per la formalizzazione dei rapporti tra l'Amministrazione Comunale ed i beneficiari finali per la realizzazione delle operazioni cofinanziate dal programma P.I.S.U. (contratti, convenzioni etc.);
- e) predisposizione di pareri sulla conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale delle procedure di attuazione e degli atti amministrativi (delibere della Giunta Comunale, determinazioni dirigenziali, bandi di gara, avvisi pubblici, etc.) relativi alla selezione ed alla realizzazione delle operazioni del POR Calabria FESR 2007/2013;
- f) supporto all'Amministrazione Comunale in sede di contenzioso con i beneficiari del programma o con la Regione Calabria .

2.3 Linea B

Supporto al responsabile della gestione del P.I.S.U. del Comune di Reggio Calabria per l'attività di certificazione e rendicontazione delle spese connesse all'attuazione del P.I.S.U..

2.3.1. Il soggetto aggiudicatario dovrà garantire il supporto al Comune di Reggio Calabria per :

- a) l'elaborazione e la trasmissione alla Regione Calabria delle dichiarazioni certificate delle spese e delle domande di pagamento;
- b) l'attestazione che la dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;
- c) l'attestazione che le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e sono state sostenute in rapporto alle operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma e alle norme comunitarie e nazionali;
- d) la gestione dei recuperi;
- e) l'archiviazione elettronica di tutta la documentazione inerente agli interventi dei

P.I.S.U. e contenuta nei fascicoli di operazione di cui al seguente paragrafo.

2.3.2. L'aggiudicatario, inoltre, dovrà predisporre un piano di qualità, comprensivo delle procedure operative e degli allegati di supporto, per la tenuta dei fascicoli di operazione (cartelle contenenti la documentazione tecnica, amministrativa e contabile delle operazioni finanziate) relativi ai diversi interventi del P.I.S.U., nonché supportare l'Amministrazione per la conseguente gestione dei fascicoli. In particolare i fascicoli dovranno essere articolati in 3 sezioni:

Cartella A . Sezione Anagrafica

La presente sezione dovrà contenere tutte le informazioni necessarie all'individuazione univoca dell'operazione, quali la descrizione dell'operazione, il codice di operazione, il CUP, il costo totale ammesso, quota comunitaria e eventuale cofinanziamento, le generalità del rappresentante legale del beneficiario finale, il RUP (responsabile unico di procedimento) ed i suoi riferimenti (indirizzo, telefono e e-mail), gli obiettivi e gli indicatori fisici di realizzazione relativi alla specifica operazione.

Cartella B — Sezione tecnica e amministrativa

Nella presente sezione dovranno essere classificati tutti gli atti relativi alle attività che hanno portato al finanziamento dell'operazione nonché quelli relativi all'aggiudicazione e realizzazione dei lavori: la domanda e la documentazione di progetto, la notifica, l'integrazione della documentazione (varianti), la concessione del contributo e l'eventuale disciplinare, i certificati di inizio e fine lavori, gli stati di avanzamento lavori, lo stato finale, la documentazione di collaudo, la documentazione relativa alla pubblicità dell'intervento ed alla compilazione delle schede di monitoraggio trimestrale.

Nello specifico la cartella B dovrà essere suddivisa nelle seguenti 3 sottocartelle:

B. 1 *Progettazione.*

Dovrà riportare nella cartella la progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, la relazione tecnica, il computo metrico, il quadro economico (lavori) o il capitolato per forniture e servizi e il preventivo dettagliato dei costi, nonché gli atti relativi all'approvazione del progetto (affidamento della progettazione, realizzazione della progettazione) ed alle autorizzazioni ottenute;

B. 2 *Procedure per l'aggiudicazione dei lavori*

- Pubblicazione bando di gara per l'aggiudicazione dei lavori e/o forniture;
- Atti della commissione di valutazione (nomina commissione, verbali, check list griglia di valutazione e punteggi, costruzione graduatoria aggiudicazione provvisoria);
- Aggiudicazione dei lavori (definitiva);

B. 3 *Esecuzione dei lavori*

- Stipula contratto/i con l'impresa aggiudicataria dei lavori e/o forniture;
- Consegna lavori all'impresa aggiudicataria;
- Certificato di inizio dei lavori;
- Eventuali perizie di variante;
- Nomina della commissione di collaudo;
- Certificato chiusura lavori
- Certificato di collaudo o di regolare esecuzione.

Cartella C — Sezione Contabilità finanziaria

La seguente cartella dovrà contenere i documenti che riguardano gli impegni, gli atti di liquidazione, la documentazione acquisita dal Comune a supporto della propria spesa (fatture e altri giustificativi emessi da imprese e fornitori di beni e servizi con timbro che ne attesti il finanziamento comunitario), copia dei mandati

di pagamento e quietanze, copia delle dichiarazioni di spesa trasmesse agli Uffici regionali, decreti regionali di pagamento.

Nello specifico la cartella C dovrà essere suddivisa nelle seguenti 3 sottocartelle:

C. 1 RegISTRAZIONI contabili concernenti le spese effettivamente sostenute

- quadro economico del progetto
- atto di impegno della spesa (delibere o determinazioni);
- atto di liquidazione delle risorse (dall'anticipazione eventuale ai pagamenti per stato di avanzamento lavori e saldi)
- mandati quietanzati delle erogazioni effettuate

C. 2 Documentazione a supporto della spesa sostenuta

- fatture presentate dalle ditte che realizzano opere ed attività nell'ambito dell'intervento;
- documentazione giustificativa per spese tecniche (progettazione, direzione lavori, collaudo, etc.)
- documentazione giustificativa per eventuali spese non ripartite (spese generali) sostenute dallo stesso Comune ed imputabili (pro quota) al progetto e quella su eventuali spese in economia.

C. 3 Documentazione relativa alle dichiarazioni di spesa presentate dal Comune all'Ufficio regionale competente.

- attestazioni di spesa trimestrali e note di trasmissione;
- titoli di spesa (elenco mandati, data, oggetto, importo, quietanza);
- elenco supporti contabili e giustificativi di spesa (fatture originali e/o documentazione probatoria equivalente);
- spesa contabilizzata negli stati di avanzamento lavori redatti dal Direttore dei lavori;
- predisposizione e tenuta di un sistema di contabilità generale del programma, da aggiornare al termine del contratto;
- rendicontazione finale dei singoli interventi conclusi nell'arco temporale oggetto dell'appalto.

2.4 Linea C

Supporto alla struttura comunale responsabile dei P.I.S.U. per l'attività di monitoraggio e autovalutazione del programma.

L'aggiudicatario dovrà svolgere le seguenti attività:

- realizzazione di un piano di monitoraggio e autovalutazione a supporto del coordinamento funzionale e operativo connesso alla realizzazione del P.I.S.U.;
- redazione di rapporti periodici e a domanda sugli esiti delle attività di monitoraggio;
- effettuazione delle verifiche amministrative connesse all'attuazione dei progetti inseriti all'interno del P.I.S.U.;
- verifiche in termini di raggiungimento dei risultati previsti all'interno delle schede progettuali;
- supporto al Comune di Reggio Calabria per la predisposizione di note e di documenti per la reportistica da sottoporre all'Amministrazione regionale;
- espletamento dei controlli di competenza inerenti all'attuazione del P.I.S.U.;
- attività di monitoraggio sulle attività svolte dai responsabili di progetto;
- attività di autovalutazione in merito all'andamento realizzativo del P.I.S.U.;
- rilevazione, risoluzione e archiviazione delle informazioni di interesse (casi di interesse comune) in modo da creare capacità operative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi previsti dalla legislazione nazionale e comunitaria;
- servizio di "help desk" per l'assistenza tecnica ai responsabili di progetto.

2.5. Il servizio che il Comune intende affidare deve essere erogato a supporto:

- del Servizio Risorse Europee e Nazionali in quanto responsabile del coordinamento funzionale della realizzazione complessiva del programma;
- dei responsabili unici di procedimento presso i Settori di appartenenza in quanto responsabili dell'attuazione dei singoli progetti.

2.6 Le attività di cui al presente articolo dovranno necessariamente costituire oggetto dell'offerta e dovranno essere svolte nel rispetto delle modalità e della tempistica prevista dal Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio, Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio; Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione ed eventuali s.m.i., dal POR Calabria FESR 2007/2013 e dalle disposizioni nazionali e regionali in materia.

Eventuali proposte relative ad attività aggiuntive saranno comunque tenute in considerazione e valutate in sede di valutazione delle offerte.

Art. 3 - CORRISPETTIVO DELL'AFFIDAMENTO

3.1 L'importo stimato previsto per l'appalto è stabilito in € 350.000,00 (trecentocinquantamila euro), escluso iva, assoggettato a ribasso d'asta, di cui l'importo per oneri di sicurezza, per rischi da interferenza relativi ai servizi di assistenza tecnica oggetto dell'appalto, non soggetto a ribasso, è stimato in euro 0 (zero).

Il costo del servizio è finanziato a valere sui costi generali del P.I.S.U.

Art. 4 - REQUISITI DEL GRUPPO DI LAVORO

4.1 L'aggiudicatario è tenuto a costituire un gruppo di lavoro avente la funzione di supportare, con le dovute professionalità e strumenti adeguati, la preparazione, l'organizzazione, la realizzazione e la gestione di tutte le attività previste per l'espletamento del servizio richiesto.

4.2 Il gruppo di lavoro deve essere articolato in almeno 3 sottogruppi in relazione alle specifiche linee di attività di cui all'articolo 2. La configurazione ed i requisiti minimi del gruppo di lavoro sono di seguito specificati.

4.2.1 Coordinamento del Gruppo di lavoro.

Il coordinamento del gruppo di lavoro deve essere assicurato dalle seguenti figure professionali:

- n. 1 (uno) coordinatore generale, responsabile dell'intero servizio integrato, con almeno 10 anni di esperienza in attività di assistenza tecnica di programmi comunitari, ivi comprese attività di rendicontazione e controllo dei fondi strutturali;

- n. 1 segretario tecnico di progetto, che dovrà essere l'interfaccia tecnica ed organizzativa dell'intero servizio integrato e del coordinamento dei gruppi di lavoro;

4.2.2 Sottogruppo di lavoro per la linea di attività A di cui all'art 2

Il Sottogruppo di lavoro deve essere costituito dalle seguenti figure professionali:

- n. 1 esperto con almeno 5 anni di esperienza nel campo dell'esecuzione dei lavori pubblici;

- n. 1 esperto abilitato alla professione forense, con almeno 5 anni di esperienza nel campo degli appalti pubblici;

4.2.3. Sottogruppo di lavoro per la linea di attività n. B di cui all'art. 2

Il Sottogruppo di lavoro deve essere costituito dalle seguenti figure professionali:

- n. 1 esperto con almeno 5 anni di esperienza lavorativa in gestione di programmi, piani e progetti finanziati nell'ambito della programmazione comunitaria;

- n. 1 esperto con almeno 5 anni di esperienza lavorativa nel campo della

rendicontazione di progetti finanziati con fondi strutturali.

4.2.4. Sottogruppo di lavoro per la linea di attività C di cui all'art 2

Il Sottogruppo di lavoro deve essere costituito dalle seguenti figure professionali:

- n. 2 esperti con almeno 5 anni di esperienza in attività di assistenza tecnica di programmi comunitari / nazionali ed in metodologie e strumenti per il monitoraggio ed valutazione;

Art. 5 - STIPULA DEL CONTRATTO

5.1 Il contratto, secondo quanto previsto dall'art. 11, comma 13, del D. Lgs. 163/06 s.m.i., è stipulato mediante atto pubblico ovvero mediante scrittura privata secondo le norme vigenti per l'Amministrazione appaltante.

5.2 La decorrenza ha inizio dal primo giorno successivo alla sottoscrizione del contratto approvato con l'atto di aggiudicazione della gara. In ogni caso il soggetto aggiudicatario resta impegnato all'eventuale aggiudicazione e stipula del contratto fin dal momento della presentazione dell'offerta.

Art. 6 - LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

6.1 Il luogo principale di esecuzione del servizio oggetto dell'affidamento è Reggio Calabria, presso gli Uffici del Settore Risorse Europee e Nazionali del Comune di Reggio Calabria. L'Amministrazione Comunale può, comunque, richiedere la realizzazione di attività presso tutti gli uffici dell'Amministrazione Comunale, e richiedere ove necessario, eventuali trasferte presso le sedi della Regione Calabria.

6.2 Gli esperti del gruppo di lavoro del soggetto aggiudicatario dovranno sviluppare la loro attività con mezzi propri (computer, cellulare, etc.) presso i locali dell'Amministrazione. Il Team Leader del gruppo di lavoro dovrà provvedere all'accredito dei componenti del gruppo di lavoro presso la struttura comunale al fine di eseguire quanto stabilito al successivo art. 8.

6.3 Il soggetto aggiudicatario del servizio dovrà garantire una presenza giornaliera continuativa, durante il normale orario di ufficio dell'Amministrazione per almeno 20 ore settimanali, di almeno due persone del personale che compongono i gruppi di lavoro, tra cui la segreteria tecnica di progetto.

6.4 L'Amministrazione Comunale si riserva in ogni caso di richiedere in caso di particolari scadenze la presenza continuativa di tutto il gruppo di lavoro.

Art. 7 - DURATA DEL SERVIZIO

7.1 La durata del contratto - salvo quanto previsto dall'art. 11, comma 12 del D. Lgs 163/2006- è stabilita, a decorrere dal 1° giorno successivo alla data della stipula fino al 30.09.2015.

Art. 8 - MODALITÀ ORGANIZZATIVE E LOGISTICHE

8.1 Il soggetto aggiudicatario, per la durata del presente appalto, stabilirà una propria sede operativa presso gli uffici messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, dotando il gruppo di lavoro di una adeguata strumentazione informatica per ogni unità di personale per cui è previsto lo svolgimento dell'attività in sede. Le modalità organizzative sono quelle specificate nell'offerta tecnica presentata in sede di gara.

Art. 9 - DANNI A PERSONE O COSE

9.1 Il soggetto aggiudicatario assume ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose che possano derivare a terzi nel corso dell'esecuzione del servizio.

9.2 Il soggetto aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità per infortuni o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dello stesso soggetto aggiudicatario quanto dell'Amministrazione o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze attinenti all'esecuzione delle

prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

Art. 10 - RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI

10.1 Assicurazioni obbligatorie antinfortunistiche ed assistenziali.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi con scrupolosa osservazione delle norme antinfortunistiche in vigore.

Ogni più ampia responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione ricadrà sul contraente restandone sollevata l'Amministrazione comunale.

10.2 Obblighi verso i propri dipendenti.

Il soggetto aggiudicatario è sottoposto a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, risultanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

Il soggetto aggiudicatario si impegna ad attuare nei confronti dei soggetti occupati nelle prestazioni oggetto del servizio affidato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipulazione del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in generale, da ogni contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabile alla località.

Inoltre il soggetto aggiudicatario si impegna ad ottemperare a tutti gli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008.

Qualora si verificano violazioni dei suddetti obblighi, l'Amministrazione comunale può sospendere il pagamento dei corrispettivi dovuti al soggetto aggiudicatario fino a quando non sia accertato l'integrale adempimento.

10.3 Obbligo alla riservatezza.

Il soggetto aggiudicatario non potrà utilizzare per sé, né fornire a terzi o pubblicare in misura anche parziale, dati e informazioni acquisiti o prodotti nell'ambito delle attività previste dal presente capitolato, senza il preventivo assenso scritto dell'Amministrazione Comunale.

Qualora il soggetto aggiudicatario si faccia promotore e/o partecipi a congressi, convegni e seminari, nel corso dei quali intende utilizzare i risultati delle attività sviluppate con riferimento al presente capitolato, sarà tenuto a concordarne preventivamente le forme con l'Amministrazione Comunale.

Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali, emanata con il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal presente appalto, l'Amministrazione Comunale, in qualità di titolare, nomina il soggetto aggiudicatario responsabile esterno del trattamento, ai sensi dell'articolo 26.

Si precisa che tale nomina avrà validità per il tempo necessario per eseguire le operazioni affidate dall'Amministrazione Comunale e si considererà revocata a completamento dell'appalto.

Il soggetto aggiudicatario, in quanto responsabile esterno, è tenuto ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi, dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione, impegnandosi a rispettare rigorosamente tutte le norme relative all'applicazione del D.Lgs. 196/2003. In particolare si impegna a:

- utilizzare i dati solo per le finalità connesse allo svolgimento dell'attività oggetto del contratto con divieto di qualsiasi altra diversa utilizzazione;
- nominare per iscritto gli incaricati del trattamento, fornendo loro le necessarie istruzioni;
- adottare idonee e preventive misure di sicurezza atte ad eliminare o, comunque, a ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'articolo 31 del D.Lgs. 196/2003;
- adottare tutte le misure di sicurezza, previste dagli articoli 33, 34, 35 e 36 del D.Lgs. 196/2003;
- predisporre e trasmettere una relazione conclusiva in merito agli adempimenti eseguiti, nei riguardi delle misure di sicurezza adottate ai fini della legge, alla Regione Calabria, con cadenza annuale e comunque ogni qualvolta ciò appaia necessario.

Art. 11 – GARANZIE

11.1 A garanzia dell'adempimento e dell'esatta esecuzione del presente capitolato l'aggiudicatario è tenuto a prestare, prima della sottoscrizione del contratto ed a pena di decadenza dall'aggiudicazione, fideiussione bancaria o polizza assicurativa con durata pari a quella contrattuale.

11.2 La garanzia dovrà contenere:

- l'espressa esclusione del beneficio della preventiva escussione del debitore di cui all'art. 1944 c.c.;
- l'obbligo di pagare le somme richieste a semplice richiesta dell'Amministrazione ed entro il termine di quindici giorni, per l'intera durata del contratto;
- la rinuncia al termine semestrale previsto dall'art. 1957 del codice civile;
- la rinuncia, in deroga all'art. 1945 del codice civile, alla facoltà per il fideiussore di opporre al Comune ogni e qualsiasi eccezione che spetta al debitore principale;
- la dichiarazione che il ritardo od il mancato pagamento dei supplementi di premio non potrà in alcun modo essere opposto al Comune;
- la dichiarazione che per qualsiasi controversia dovesse insorgere tra la Società costituitasi fideiussore e l'Ente appaltante, il Foro competente è esclusivamente quello di Reggio Calabria.

11.3 Tale garanzia dovrà avere un importo pari al 10% dell'importo netto di aggiudicazione dell'appalto e dovrà essere rilasciata da Istituti bancari o assicurativi secondo le forme e le modalità di cui alla Legge 348/82 e s.m.i. e al D.M. 123/04.

La polizza dovrà comunque essere ritenuta idonea dall'Amministrazione.

11.4 La mancata costituzione della garanzia suddetta determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 75 comma 7 del D. Lgs. 163/2006 da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

11.5 Ai sensi di quanto previsto dall'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006, la fideiussione sarà progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 75 % dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, sarà automatico, senza necessità di benestare dell'Amministrazione Comunale (stazione appaltante), con la sola condizione della preventiva consegna al soggetto garante, da parte del soggetto aggiudicatario degli stati di avanzamento lavori o analogo documento, in originale o copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione.

11.6 L'ammontare residuo, pari al 25% dell'iniziale importo garantito, è svincolato a seguito di regolare verifica.

11.7 La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento, salvo, comunque, la richiesta del maggior danno da parte del Comune di Reggio Calabria e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio previsto.

Art. 12 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

12.1 Ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, l'Appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dal presente capitolato, mediante l'accensione di un conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, al presente appalto. Il Comune si impegna a comunicare all'appaltatore il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'investimento pubblico sottostante. L'Appaltatore comunicherà le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto corrente dedicato. L'appaltatore si impegna, altresì, a comunicare ogni eventuale variazione relativa al suddetto conto corrente dedicato, nonché quelle relative ai soggetti autorizzati ad operare su di esso.

12.2 Per le predette finalità, l'Appaltatore è obbligato a trasmettere alla stazione appaltante, debitamente compilato e sottoscritto, l'apposito modello allegato al presente capitolato, entro sette giorni dalla data di accensione dei conti correnti dedicati e comunque prima di ogni pagamento che la stazione appaltante dovrà effettuare in esecuzione del presente capitolato.

12.3 L'Appaltatore, inoltre, si obbliga ad inserire nei contratti sottoscritti con gli eventuali contraenti un'apposita clausola, a pena di nullità assoluta, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità finanziaria prescritti dalla legge.

12.4 Il contratto avente ad oggetto le prestazioni del presente capitolato s'intenderà risolto di diritto nel caso in cui le transazioni dovessero essere eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane s.p.a.

12.5 In caso di inadempimento agli obblighi di tracciabilità, la stazione appaltante procederà nei termini prescritti dalla legge.

Art. 13 – MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

13.1 Il pagamento del corrispettivo dell'appalto verrà corrisposto con le seguenti modalità:

- acconto pari al 10% dell'importo di aggiudicazione comprensivo di IVA, decorsi 30 giorni dalla stipula del contratto, previa presentazione di un piano operativo di lavoro che deve essere positivamente valutato e condiviso dall'Amministrazione Comunale;
- pagamenti semestrali, fino a concorrenza del 90% dell'importo contrattuale inclusivo dell'anticipo;
- il 10% del corrispettivo contrattuale a saldo entro 30 giorni dalla verifica finale effettuata dall'Amministrazione Comunale.

13.2 I pagamenti saranno effettuati su presentazione di una relazione sull'attività svolta sottoscritta dal legale rappresentante contenente:

- una descrizione delle attività realizzate e l'indicazione del gruppo di lavoro impiegato, in relazione al Piano Operativo di Lavoro;
- l'elenco dei documenti prodotti (relazioni, atti, pareri), con le relative lettere di trasmissione .
- una tabella contenente l'indicazione delle giornate/uomo impiegate, partitamene per ciascuna professionalità indicata in sede di offerta (coordinatore, senior,

junior ecc.) e l'avanzamento delle prestazioni in relazione a quanto previsto nella stessa offerta economica;

- fattura redatta nei modi di legge e vidimata dal responsabile unico del procedimento.

13.3 Il pagamento del compenso avverrà mediante bonifico presso il conto corrente acceso ai sensi del precedente art. 12.

13.4 Con il prezzo offerto, il soggetto aggiudicatario si intende compensato di tutti gli oneri impostigli e per tutto quanto occorre per fornire la prestazione compiuta in ogni sua parte.

13.5 In caso di raggruppamenti i pagamenti saranno effettuati esclusivamente a favore della capogruppo, restando del tutto estranea l'Amministrazione Comunale ai rapporti intercorrenti tra i soggetti componenti il raggruppamento.

Art. 14 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

14.1 Il subappalto è autorizzato solo nel caso l'aggiudicatario abbia ottemperato a quanto previsto dal previsto dall'art. 118 del D. Lgs 163/2006.

14.2 In caso di subappalto è fatto obbligo all'aggiudicatario di trasmettere, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti dall'Amministrazione comunale, copia conforme all'originale delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti dall'aggiudicatario stesso al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

14.3 E' vietata la cessione totale o parziale a terzi del contratto. Per le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione che interessano il soggetto aggiudicatario, si applicherà l'art. 116 del D.Lgs. 163/2006.

Art. 15 - MONITORAGGIO DEL SERVIZIO E VERIFICHE DI REGOLARE ESECUZIONE

15.1 Il soggetto aggiudicatario si impegna ad assicurare un puntuale monitoraggio procedurale, fisico e finanziario delle azioni oggetto dell'affidamento ed a fornire all'Amministrazione comunale tutti i dati e le informazioni relative alla valutazione dei risultati delle azioni realizzate.

15.2 L'Amministrazione Comunale si riserva, durante tutto il corso d'esecuzione del servizio, di effettuare controlli e verifiche nelle varie fasi, per accertare il regolare svolgimento dell'esecuzione dei termini e modalità del servizio affidato.

15.3 La regolare esecuzione della prestazione sarà attestata dal dirigente del Settore Risorse Europee e Nazionali o dal responsabile del procedimento, nominato ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs, 163/2006, sulla base della rispondenza formale del servizio fornito alle caratteristiche richieste dal presente capitolato e riportate nella offerta tecnica del soggetto aggiudicatario.

15.4 In caso di inadempienze del soggetto aggiudicatario, reiterate anche a seguito di formali contestazione scritte, è facoltà del responsabile del procedimento sospendere i pagamenti, ferma restando l'applicazione delle penali o della risoluzione del contratto qualora si configuri una delle fattispecie di cui agli artt. 17 e 18.

Art. 16 - PENALI PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI

16.1 Il mancato rispetto dei tempi contrattuali per la realizzazione delle singole attività, non giustificato da cause di forza maggiore, comporta il pagamento di una penale pari al 0,5 per mille dell'importo contrattuale, calcolato su base annua, per ogni giorno di ritardo per ogni attività/prodotto non fornito nei tempi e nei termini pattuiti, salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggiore danno.

16.2 Il Dirigente del Settore Risorse Europee e Nazionali intima al soggetto

aggiudicatario per iscritto, anche via fax, di conformarsi a quanto previsto dal contratto, assegnando un congruo termine per l'adempimento e indicando l'ammontare della penalità, decorso il quale l'Amministrazione comunale provvederà a comminare la relativa penale. Raggiunto il limite di numero 5 episodi accertati di ritardo oppure in caso di ritardo superiore ai 15 giorni, è facoltà dell'Amministrazione risolvere il contratto di diritto, salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

16.3 Nei casi in cui il soggetto aggiudicatario effettui la prestazione in modo non conforme a quanto previsto dal presente capitolato e/o dall'offerta tecnica, l'Amministrazione comunale inviterà in forma scritta (anche via fax) il soggetto aggiudicatario a conformarsi, assegnando un termine di 15 giorni. Decorso tale termine, qualora il soggetto aggiudicatario non abbia provveduto a conformarsi a quanto dovuto, l'Amministrazione comunale applicherà una penale a carico del soggetto aggiudicatario, in ragione della gravità delle inadempienze, fino ad un massimo di 10.000,00 euro.

16.4 Nel caso in cui il soggetto aggiudicatario, senza la previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale, impieghi per l'esecuzione della prestazione soggetti diversi rispetto a quelli indicati nella offerta tecnica, si applicherà una penale a carico del soggetto aggiudicatario pari a 3.000,00 euro.

16.5 L'importo complessivo delle penali non potrà essere superiore al 10% del valore dell'appalto. Qualora tale importo venga superato si procederà alla risoluzione del contratto con le modalità previste dalla normativa vigente.

16.6 Le penalità a carico del soggetto aggiudicatario saranno direttamente trattenute dalle competenze ad esso dovute operando detrazioni sulle fatture emesse.

Art. 17 - RECESSO UNILATERALE

17.1 L'Amministrazione ha facoltà di recedere in ogni momento dal contratto per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, ivi compreso la sopravvenienza di disposizioni normative o regolamentari, con preavviso di almeno 30 giorni.

17.2 In caso di recesso al soggetto aggiudicatario sarà riconosciuto il pagamento dei servizi eseguiti, purché regolarmente effettuati, secondo il corrispettivo e le condizioni pattuite rinunciando lo stesso espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del Codice Civile.

17.3 E' fatto divieto al soggetto aggiudicatario di recedere dal contratto con l'amministrazione comunale.

Art. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

18.1 L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto, oltre che negli altri casi previsti dal presente capitolato, anche al verificarsi di adempimenti inesatti o parziali delle prestazioni contrattuali, previa diffida ad adempiere da comunicarsi a mezzo raccomandata A.R..

18.2 L'Amministrazione comunale ha il diritto di procedere alla risoluzione del contratto, valendosi della clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- gravi e/o ripetute violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate in seguito a diffida formale da parte dell'Amministrazione comunale;
- arbitrario abbandono o sospensione da parte del soggetto aggiudicatario di tutti o parte dei servizi oggetto del contratto, non dipendente da cause di forza maggiore;

- cessazione o fallimento del soggetto aggiudicatario;
- il venire meno dei requisiti prescritti dal bando di gara ai fini della pre-qualificazione degli offerenti.

18.3 L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di verificare, in ogni momento, l'adeguatezza del servizio prestato dal soggetto aggiudicatario.

18.4 Si fa, infine, presente che, in relazione al rispetto delle tempistiche previste dal presente capitolato o successivamente definite, l'Amministrazione comunale ha comunque facoltà di concedere proroghe, su motivata richiesta del soggetto aggiudicatario.

18.5 Il provvedimento di risoluzione del contratto sarà oggetto di notifica al soggetto aggiudicatario secondo le vigenti disposizioni di legge. 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.

18.6 In caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione comunale si riserva il diritto di affidare a terzi la realizzazione di quanto oggetto dell'appalto. L'affidamento a terzi viene notificato al soggetto aggiudicatario inadempiente nelle forme prescritte con l'indicazione dei nuovi termini di esecuzione degli incarichi affidati e degli importi relativi. Al soggetto aggiudicatario inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione comunale rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate da eventuali crediti del soggetto aggiudicatario. Nel caso di minore spesa, nulla compete al soggetto aggiudicatario inadempiente.

18.7 La risoluzione del contratto non esime il soggetto aggiudicatario dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione del contratto.

Art. 19 - PROPRIETÀ DEI PRODOTTI E DISPONIBILITÀ MATERIALE DI BASE

19.1 I diritti di proprietà e/o di utilizzazione e sfruttamento economico degli elaborati, delle opere dell'ingegno, delle creazioni intellettuali, e dell'altro materiale creato, inventato, predisposto o realizzato dal soggetto aggiudicatario o dai suoi dipendenti e collaboratori nell'ambito o in occasione dell'esecuzione del presente servizio rimarranno di titolarità esclusiva dell'Amministrazione comunale che potrà quindi disporre senza alcuna restrizione. Detti diritti, ai sensi della L. n. 633/41 "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio" così come modificata ed integrata dalla L. n. 248/00, devono intendersi ceduti all'Amministrazione comunale in modo perpetuo, illimitato e irrevocabile.

19.2 Il soggetto aggiudicatario si impegna a mettere a disposizione gratuita dell'Amministrazione comunale tutto il materiale di base e le eventuali attrezzature e gli impianti impiegati per l'esecuzione del progetto per un'eventuale utilizzazione, anche singola o parziale.

Art. 20 - DIRITTI D'AUTORE

20.1 Il soggetto aggiudicatario assume la responsabilità piena ed esclusiva nei confronti di terzi che dovessero rivendicare diritti d'autore su parti e/o elementi del materiale utilizzato.

Art. 21 - MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

21.1 L'Amministrazione comunale si riserva, durante tutto il corso di esecuzione del contratto di indicare al soggetto aggiudicatario eventuali modifiche ed integrazioni del servizio di assistenza tecnica che riterrà opportune ai fini della buona riuscita dell'appalto.

21.2 Il soggetto aggiudicatario è obbligato ad uniformarsi immediatamente alle prescrizioni, senza che ciò comporti un onere aggiuntivo, restando tutto compreso nell'importo globale aggiudicato.

21.3 In nessun caso le suddette modifiche ed integrazioni potranno comportare variazioni dell'importo contrattuale o compromettere gli obiettivi dell'appalto.

21.4 Resta, peraltro, contrattualmente stabilito che l'Amministrazione comunale si riserva il diritto, a suo insindacabile giudizio, di limitare l'appalto a parte del servizio.

Art. 22 - DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DAL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

22.1 Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dal soggetto aggiudicatario, se non è preventivamente approvata dall'Amministrazione comunale.

Art. 23 - INVARIABILITÀ DEI PREZZI

23.1 Il prezzo del servizio, alle condizioni tutte del presente capitolato, si intende accettato dal soggetto aggiudicatario, in base ai calcoli di propria convenienza a tutto suo rischio ed è quindi invariabile ed indipendente da qualsiasi eventualità. Il soggetto aggiudicatario, pertanto, non avrà diritto alcuno di pretendere sovrapprezzi o indennità di alcun genere per aumento dei costi, perdite o qualsiasi altra sfavorevole circostanza che possa verificarsi dopo la data dell'offerta.

23.2 Ai sensi delle norme vigenti, non sarà ammessa, in nessun caso, la revisione del prezzo e dovrà essere mantenuto il ribasso offerto sino alla conclusione del servizio intendendosi, per essa, la data di liquidazione finale della relativa spesa prevista e comunque sino ad avvenuto positivo collaudo del servizio, fatto salvo quanto stabilito nell'art. 115 del D. Lgs n. 163/2006 e s.m.i.

Art. 24 - CLAUSOLA DI INCOMPATIBILITÀ

24.1 Il soggetto aggiudicatario ed i propri collaboratori o dipendenti designati all'interno dei gruppi di lavoro di cui all'articolo 4 non potranno, per tutta la durata del contratto, in alcun modo:

- prendere parte o gestire progetti che siano finanziati all'interno dei PISU del Comune di Reggio Calabria;
- avere contratti o collaborazioni con altri soggetti che intendono presentare progetti per i quali si richiede il finanziamento dei PISU del Comune di Reggio Calabria.

24.2 La violazione del precedente divieto comporterà la risoluzione del contratto, fermo restando l'eventuale ulteriore risarcimento dei danni.

Art. 25 - ONERI CONTRATTUALI

25.1 Il contratto è soggetto alle disposizioni di cui al D.P.R. 633/1972 per quanto concerne l'IVA, al D.P.R. 131/1986 per quanto concerne l'imposta di registro e al D.P.R. 642/1972 per quanto riguarda l'imposta di bollo, tenuto conto delle loro successive modifiche e integrazioni.

25.2 L'IVA relativa ai corrispettivi contrattuali è a carico dell'Amministrazione comunale. L'imposta di bollo e di registro e tutti gli altri oneri tributari sono a carico del soggetto aggiudicatario, senza diritto di rivalsa.

Art. 26 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

26.1 Ai sensi dell'art. 13, del D.Lgs n. 196/2003, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" l'Amministrazione comunale (stazione appaltante) fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali alla stessa forniti.

26.2 L'Amministrazione appaltante tratterà le informazioni relative alla procedura in oggetto unicamente al fine di gestire il rapporto contrattuale ed ogni altra attività strumentale al perseguimento delle proprie finalità istituzionali. La conoscenza di tali informazioni è necessaria per gestire contratti, ordini, arrivi e spedizioni, fatture, e per adempiere i connessi obblighi derivanti da leggi e regolamenti civilistici e fiscali.

26.3 Per il perseguimento delle predette finalità, l'Amministrazione appaltante raccoglie i dati personali dei partecipanti in archivi informatici e cartacei e li elabora secondo le modalità necessarie.

26.4 I predetti dati non saranno diffusi né saranno trasferiti all'esterno. Tutte le informazioni suddette potranno essere utilizzate da dipendenti dell'Amministrazione appaltante, che rivestono la qualifica di responsabili o di incaricati del trattamento, per il compimento delle operazioni connesse alle finalità del trattamento.

26.5 L'Amministrazione appaltante potrà inoltre comunicare alcuni dei dati in suo possesso a Pubbliche Autorità, all'Amministrazione finanziaria ed ogni altro soggetto abilitato alla richiesta per l'adempimento degli obblighi di legge. Tali Enti agiranno in qualità di distinti "Titolari" delle operazioni di trattamento.

26.6 Finalità del trattamento

I dati inseriti nelle buste "A" e "B" vengono acquisiti dall'Amministrazione appaltante per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara ed in particolare delle capacità amministrative e tecnico-economiche dei concorrenti, richieste per l'esecuzione della fornitura dei servizi, nonché per l'aggiudicazione e, per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge.

26.7 *Natura del conferimento*

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti dell'Amministrazione appaltante potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione.

26.8 Diritti del concorrente interessato

L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile, in base a quanto stabilito dall'art. 7 del D.Lgs. 196/03 par. 1 e seguenti.

26.9 Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è il dirigente del Settore Risorse Europee e Nazionali del Comune di Reggio Calabria

Per l'esercizio dei diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/03, il titolare dei dati potrà rivolgersi in ogni momento al Titolare del trattamento per avere piena chiarezza sulle operazioni effettuate sui dati riferiti.

Art. 27 - LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE

27.1 Il contratto stipulato dalle parti è regolato dalla legge italiana. Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione o efficacia del contratto in questione, che non si sia potuta definire in via amministrativa, è di competenza del foro di Reggio Calabria, con esclusione della competenza arbitrale.

27.2 I ricorsi sulla legittimità della procedura di affidamento del presente appalto rientrano, ai sensi della normativa vigente, nella giurisdizione esclusiva del T.A.R..

Art. 28 - RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

28.1 La partecipazione alla gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente capitolato e nel bando di gara.

28.2 Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente capitolato si fa riferimento alla Direttiva CE n. 2004/18, al D.Lgs. n.163/2006 s.m.i; al R.D. 18.11.1923 n. 2440; al Regolamento per la Contabilità Generale dello Stato approvato con R.D.23.5.1924 n. 827; al D.Lgs .n. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro, nonché a tutte le altre disposizioni nazionali e comunitarie vigenti in materia.