

	DISCIPLINARE TECNICO	ALL. C
---	----------------------	--------

1. Finalità e oggetto della gara

Oggetto del servizio è il supporto amministrativo e tecnico per il coordinamento e la realizzazione delle attività previste dal progetto di cooperazione Interreg Italia-Croazia denominato “ADRIACLIM” dalla data di conferimento del servizio fino alla completa conclusione del progetto, attualmente prevista al 31/12/2022.

Il servizio dovrà essere finalizzato a supportare le strutture dell’Amministrazione Appaltante coinvolte nell’attuazione del progetto di cooperazione nelle attività necessarie alla piena realizzazione ed esecuzione del progetto medesimo e alla corretta gestione delle risorse finanziarie assegnate.

Per una descrizione complessiva del Progetto strategico IT-HR 10252001 ADRIACLIM si allega una dettagliata scheda descrittiva (Allegato B).

2. Descrizione dei servizi richiesti:

Supporto amministrativo e tecnico per il coordinamento e la realizzazione delle attività del progetto di cooperazione attraverso:

- assistenza nella definizione delle attività nel medio e lungo periodo, con particolare riferimento alla consistenza delle azioni progettuali con i risultati intermedi e finali previsti nel progetto e relativi obblighi di spesa;
- assistenza alla individuazione delle procedure e degli strumenti di attuazione delle diverse attività previste dal progetto;
- assistenza e consulenza tecnica a favore di Arpae nella interpretazione della normativa comunitaria, anche con riferimento alle regole sull’ammissibilità delle spese previste dal quadro normativo INTERREG ITALIA-CROAZIA;
- assistenza al coordinamento delle attività di gestione, in particolare nei confronti dello Steering Committee, del Comitato Scientifico, del Communication Manager e del Financial Manager;
- supporto per l’implementazione del progetto, per la verifica dell’assetto funzionale/organizzativo delle modalità di collaborazione del partenariato nonché per l’elaborazione di eventuali proposte migliorative delle attività tecniche.

Supporto alla gestione tecnica del progetto. In particolare il responsabile dovrà controllare e supervisionare tutte le attività tecniche necessarie alla corretta implementazione del progetto e sviluppo delle attività tecniche, in rispetto del crono programma approvato e sue successive modifiche, mantenendo un costante e attivo contatto con i WP leader.

Supporto alla gestione tecnico-amministrativa del progetto di cooperazione attraverso:

- l'assistenza nella gestione tecnico-amministrativa del progetto, in tutte le attività previste e indicate dal progetto, seguendo le modalità e le procedure indicate dall'Autorità di Gestione del programma (<https://www.italy-croatia.eu/docs-and-tools>) e, in particolare, nel Subsidy Contract (http://www.italy-croatia.eu/sites/default/files/20180719_SC_Template.pdf);
- l'assistenza nella predisposizione dei documenti necessari per l'esecuzione delle normali procedure di gestione del progetto (Progress Report, Activity Report, ecc.) derivanti dagli obblighi previsti dal Contratto di finanziamento (Subsidy Contract);
- la verifica della congruità delle rendicontazioni predisposte dai partner con le attività tecniche realizzate e delle spese trasmesse al Lead partner Arpae per l'ottenimento del finanziamento previsto;
- la valutazione, negoziazione e formulazione di proposte per eventuali modifiche al piano operativo del progetto e alla relativa predisposizione di ogni documentazione di natura tecnico/finanziaria da sottoporre all'attenzione dell'Autorità di Gestione.

Supporto all'implementazione del sistema di monitoraggio dello stato di avanzamento del progetto di cooperazione, attraverso:

- coordinamento generale dell'attività di monitoraggio del progetto e alla rilevazione dei dati di avanzamento finanziario, tecnico e procedurale, in ottemperanza alle scadenze previste all'interno dell'Application Form e secondo le modalità e le procedure definite dall'Autorità di gestione;
- redazione dei report periodici di monitoraggio e predisposizione dei documenti tecnici relativi all'avanzamento generale del progetto ed alla programmazione delle attività da presentarsi in occasione delle fasi di verifica previste dal progetto
- analisi dei report periodici in collaborazione con il Project Manager di Arpae.

Supporto al coordinamento generale del Partenariato attraverso:

- assistenza ad Arpae nello sviluppo delle attività di concertazione e gestione del partenariato transnazionale, nonché di generale coordinamento delle attività, al fine di garantire una chiara distribuzione dei compiti e ruoli dei partner e assicurare la realizzazione del work-plan di progetto previsto in Application Form;
- supporto al coordinamento tecnico, facilitazione ed organizzazione contenutistica degli incontri di Partenariato e follow-up, attraverso l'accompagnamento del personale dell'Amministrazione appaltante ai meeting di progetto, la predisposizione di specifica documentazione e la verbalizzazione delle riunioni del Partenariato.

Supporto ad altre eventuali attività progettuali attraverso:

- assistenza nella verifica delle procedure e delle modalità di tenuta degli atti e supporto alla conservazione ed alla archiviazione della documentazione tecnica inerente il progetto di cooperazione;
- supervisione sulla realizzazione delle attività informative e di diffusione e sull'implementazione della strategia di comunicazione del progetto in collaborazione con il PP6-RERA (responsabile della Comunicazione del Progetto), con particolare riferimento ai requisiti previsti dalla normativa comunitaria e dalle linee guida del Programma ITALIA-CROAZIA;
- supporto e affiancamento operativo, su specifica richiesta di Arpae, nei rapporti con l'Autorità di Gestione e le autorità competenti nelle attività di sorveglianza e controllo del progetto di cooperazione, predisponendo tutti i documenti richiesti dall'Autorità di Gestione e necessari per il corretto avanzamento del progetto (minor/major change, ecc.)

Il Fornitore dovrà fornire un supporto continuativo per tutta la durata del progetto anche successivamente alla fine del contratto qualora richiesto da Arpae: tale supporto dovrà pertanto essere caratterizzato da un approccio organizzativo flessibile per rispondere alle esigenze prevedibilmente mutevoli provenienti dall'andamento dell'attuazione del progetto. L'aggiudicatario della fornitura dovrà garantire il supporto ad Arpae fino alla completa conclusione del progetto (approvazione dell'ultimo progress report e invio ai partner del contributo riconosciuto dall'Autorità di gestione – project closure Factsheet n. 7 https://www.italy-croatia.eu/documents/20126/87333/IT-HR_Factsheet_n_7_20190923_final.pdf/df9ad62-d53a-80ef-1831-dbc692b76462?t=1569340507437) e garantire la propria presenza nel caso di controlli di secondo livello effettuati nei cinque anni successivi alla fine del progetto (project closure notification).

L'affidatario dovrà garantire la disponibilità ad effettuare incontri settimanali a discrezione di Arpae e la produzione completa degli output alle scadenze previste dal progetto. Tutta la documentazione prodotta dal fornitore è di proprietà di Arpae. L'affidatario farà continuo ed esclusivo riferimento al Coordinatore del progetto (Project manager) all'uopo indicato da Arpae.

3. Gruppo di lavoro

In considerazione della complessità dei servizi richiesti, il concorrente è tenuto a costituire un Gruppo di lavoro che abbia la funzione di supportare, con le dovute professionalità e strumenti, la preparazione, organizzazione e realizzazione e gestione di tutte le attività previste nell'offerta tecnica.

La composizione del gruppo di lavoro deve essere coerente con le esigenze espresse dal presente disciplinare. Il gruppo di lavoro incaricato di realizzare il servizio dovrà essere costituito al minimo da:

- n. 1 responsabile del servizio, con esperienza nel campo della programmazione e gestione dei fondi strutturali attuati a livello nazionale e comunitario, con particolare

esperienza nella gestione dei fondi dei progetti di cooperazione transnazionale INTERREG ITALIA-CROAZIA;

- n. 1 coordinatore operativo con esperienza professionale nel coordinamento tecnico di progetti internazionali e supporto specifico agli enti pubblici nell'attuazione di programmi cofinanziati con fondi comunitari, in particolare fondi di cooperazione transnazionale INTERREG Italia-Croazia e aspetti gestionali inerenti;
- n. 1 esperto con esperienza nel campo della gestione e attuazione di progetti di cooperazione europea nell'ambito dei Fondi strutturali, con particolare riferimento alle problematiche di tipo giuridico-amministrativo (contratti pubblici, predisposizione di bandi di gara, ecc.) e rendicontazione;
- n. 1 esperto con esperienza in materia di assistenza tecnica all'attuazione e attuazione di progetti di cooperazione internazionale ed europea, con particolare riferimento alla rendicontazione e gestione amministrativa e finanziaria (Financial Manager).

Il gruppo di lavoro descritto è soggetto alle integrazioni che i concorrenti riterranno opportuno o necessario apportare, fermo restando che il concorrente dovrà presentare un gruppo di lavoro composto almeno dalle figure professionali sopra indicate. Il contraente si impegna a non modificare il gruppo di lavoro, né nel numero complessivo, né nelle persone dei singoli componenti proposti, se non previa autorizzazione dell'Amministrazione appaltante. L'eventuale sostituzione di componenti del gruppo di lavoro è ammessa, inoltre, a condizione che i sostituti presentino curricula vitae di valore analogo o più qualificato rispetto a quello delle persone sostituite e, comunque, tale sostituzione deve essere preventivamente valutata e autorizzata dall'Amministrazione appaltante.

4) Pagamenti al Fornitore

A conclusione di ciascun periodo di attività e ad avvenuta approvazione degli avanzamenti tecnico-scientifici e della rendicontazione semestrale da parte dell' Autorità di gestione, sentito il parere favorevole del Responsabile di Progetto dell'Amministrazione appaltante verrà corrisposto al Fornitore l'importo delle prestazioni effettivamente eseguite.

La corresponsione degli importi dovuti, avverrà con la seguente modalità:

Al termine del periodo 2, previsto per il 31 marzo 2021, successivamente all'approvazione da parte dell' Autorità di gestione dell'avanzamento semestrale sarà corrisposto il 20% della somma totale per il servizio di supporto tecnico-amministrativo al coordinamento del progetto europeo strategico INTERREG Italia-Croazia IT-HR 10252001 "AdriaClim" .

Al termine del periodo 3, previsto per il 30 settembre 2021, entro 15 giorni dall'approvazione da parte dell' Autorità di gestione dell'avanzamento semestrale sarà corrisposto il 20% dell'importo totale per il servizio di supporto tecnico-amministrativo al coordinamento del progetto europeo strategico INTERREG Italia-Croazia IT-HR 10252001 "AdriaClim".

Al termine del periodo 4, previsto per il 31 marzo 2022, successivamente all'approvazione da parte dell' Autorità di gestione dell'avanzamento semestrale sarà corrisposto il 20%

dell'importo totale per il servizio di supporto tecnico-amministrativo al coordinamento del progetto europeo strategico INTERREG Italia-Croazia IT-HR 10252001 "AdriaClim".

Al termine del periodo 5, previsto per il 30 settembre 2022, successivamente all'approvazione da parte dell' Autorità di gestione dell'avanzamento semestrale sarà corrisposto il 20% dell'importo totale per il servizio di supporto tecnico-amministrativo al coordinamento del progetto europeo strategico INTERREG Italia-Croazia IT-HR 10252001 "AdriaClim".

Entro il termine del progetto, attualmente previsto al 31 dicembre 2022, sarà corrisposto il saldo (20%) dell'importo totale per il servizio di supporto tecnico-amministrativo al coordinamento del progetto europeo strategico INTERREG Italia-Croazia IT-HR 10252001 "AdriaClim" (per permettere alla stazione appaltante Arpae di rendicontare il costo).

I costi sono onnicomprensivi di tutti gli oneri per sopralluoghi, viaggi, uso di beni strumentali, materiali e quanto altro occorra per eseguire l'attività richiesta perfettamente rispondente agli obiettivi fissati dall'Amministrazione appaltante ed alle normative di settore vigenti. L'approvazione formale dei documenti prodotti equivale a riconoscimento dell'espletamento dell'incarico e dalla data di approvazione il Fornitore potrà emettere fattura, da inviare digitalmente all'Amministrazione appaltante.

5) Penali

Le penali sono applicabili per mancato rispetto delle condizioni di erogazione dei servizi previsti nel presente disciplinare.

Per ogni giorno solare di ritardo nell'avvio del servizio o rispetto ai termini di consegna degli elaborati richiesti l'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di applicare una penale pari all'1 per mille del corrispettivo complessivo del servizio fino alla concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) del valore massimo contrattuale, previa diffida ad adempiere entro quindici giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, oltre tale limite, Arpae ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto senza che il Fornitore abbia nulla a pretendere. Per quanto concerne le violazioni e le inadempienze che si risolvono in una non corretta esecuzione del servizio, l'Amministrazione appaltante potrà applicare le seguenti penali:

- interruzione del servizio per cause diverse dalla forza maggiore e non comunicate per iscritto dall'impresa aggiudicataria con regolare preavviso: nel caso di prima infrazione, verrà applicata una penale pari al 3 per mille del valore complessivo del servizio, nel caso di una seconda infrazione, la stessa costituirà oggetto di clausola risolutiva espressa, ai sensi dell' art.1456 C. C.;
- mancato rispetto degli altri adempimenti previsti dal presente capitolato: per ogni disservizio riscontrato, potrà essere applicata una penale, commisurata alla gravità dell'inadempienza e quantificata a insindacabile giudizio dell'Amministrazione appaltante, da un minimo di del 3 per mille fino ad un massimo del 9 per mille.

L'Amministrazione appaltante si riserva, comunque, in caso di constatata applicazione di 3 penali, per mancato o irregolare adempimento del servizio o nell'ipotesi di reiterati

inadempimenti, irregolarità o negligenze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., con semplice provvedimento amministrativo, con conseguente esecuzione del servizio in danno dell'impresa aggiudicataria inadempiente ed incameramento della cauzione a titolo di penalità ed indennizzo, salvo il risarcimento per maggiori danni.