

PSR 2014/2020, Mis 19 CLLD LEADER  
**Operazione 19.4.2 “Attività di Animazione”**

**ALLEGATO A all’invito pubblico**

*Capitolato speciale per l’affidamento del servizio di gestione delle attività di animazione in attuazione del PSR 2014/2020, Mis 19 CLLD LEADER, Operazione 19.4.2 - ”attività di animazione/spese per il personale”*

- 1) Riferimenti normativi
- 2) Riservatezza
- 3) Obiettivo del servizio
- 4) Oggetto del capitolato
- 5) Composizione del gruppo di lavoro
- 6) Predisposizione dell’offerta
- 7) Importo a base di gara
- 8) Criteri di ammissibilità e di aggiudicazione
- 9) Affidamento del servizio e durata dell’incarico
- 10) Scadenze per l’espletamento del servizio
- 11) Condizioni per l’espletamento delle attività
- 12) Subappalto
- 13) Proprietà dei prodotti
- 14) Condizioni di pagamento e penali
- 15) Responsabilità e obblighi
- 16) Cause di risoluzione anticipata
- 17) Recesso
- 18) Spese contrattuali
- 19) Legge applicabile e foro competente

### 1.) *Riferimenti normativi.*

- Articoli 65-71, sull'ammissibilità delle spese e stabilità, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.
- Codice degli appalti e delle concessioni D.Lgs. 18/04/2016 n. 50. In particolare
  - ✓ Art. 3 Comma 1 par d)3 (definizione amministrazione aggiudicatrice)
  - ✓ Art 3 sss (procedure aperte) e **uuu** (procedure negoziate)
  - ✓ Art 31 comma 5
  - ✓ Art 77
  - ✓ Art 124
- D. Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- D. Lgs. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico".
- PSL del GAL BMA

### 2.) *Riservatezza e trattamento dei dati*

Gli elementi e le informazioni acquisite in sede di offerta verranno utilizzati dal GAL Basso Monferrato Astigiano Soc. Coop. a r.l. (di seguito GAL BMA) esclusivamente ai fini del procedimento di individuazione dell'affidatario, garantendo l'assoluta sicurezza e riservatezza del trattamento dei dati e impegnandosi a considerare riservati e confidenziali i dati e le informazioni patrimoniali, statistiche, anagrafiche e/o di qualunque altro genere riguardanti gli offerenti.

### 3.) *Obiettivi del servizio*

**Le attività di animazione, ben distinte da quelle di comunicazione e informazione, ma ad esse complementari** saranno svolte *direttamente sul territorio* da un soggetto (fornitore del servizio) che **si muova sul territorio (con un'ottica del "porta a porta") con i seguenti obiettivi:**

- a. coinvolgere aziende agricole, microimprese e operatori turistici, nelle iniziative attivate dal PSL;
- b. fornire informazioni in dettaglio e "personalizzate" (in funzione delle specifiche esigenze degli interlocutori) in merito ai Bandi e alle indicazioni che l'esperienza della scorsa programmazione ha evidenziato come criticità (interventi e spese ammissibili, modalità di rendicontazione) nel senso di attenzione insufficiente da parte di beneficiari e progettisti
- c. creare e mantenere rapporti tra beneficiari-progettisti-GAL in funzione di una sempre maggiore correttezza ed efficacia della progettazione finalizzata alla partecipazione ai Bandi
- d. -creare le reti di operatori (che in casi specifici coinvolgeranno anche gli Enti pubblici) che costituiranno la base per definire i beneficiari dei contributi messi a bando nelle varie Operazioni (Op 6.4.1. Op 6.4.2), sia nell'ambito tematico principale che negli ambiti tematici secondari. Le reti cui si fa riferimento saranno costruite in utilizzando Protocolli di Intesa e Accordi Operativi (ad es. per la costruzione di Pacchetti Turistici). Le condizioni per partecipare ai bandi saranno infatti connesse all'adesione del beneficiario a reti strutturate sulla base degli itinerari costruiti in attuazione della SM 7.5 (INT. 7.5.1, bando regionale già attivo, e INT. 7.5.2 che sarà gestito dal GAL) e sulla base delle interrelazioni tra gli interventi proposti sia in termini di sinergia che in termini di complementarietà, nel rispetto dell'obiettivo strategico generale che è quello di strutturare, potenziare e migliorare l'offerta turistica.

Le **attività di animazione** saranno anche e in prima istanza alla base:

- dell'attuazione dell'INT 16.3.1 AZ. 2 (con ATI e/o ATS)
- della creazione di imprese (Op 6.2.1) operanti sia in ambito dei servizi alla popolazione che in ambito turistico.
- della presentazione e diffusione del Manuale (revisione e integrazione per i Comuni nuovi soci) previsto in attuazione della OP 7.6.3. (Comuni, Tecnici Comunali, Ordini Professionali, Associazioni culturali e ambientalistiche).

### 4.) *Oggetto del capitolato*

Con il presente capitolato si fissano gli impegni cui l'affidatario dovrà adempiere per la fornitura del servizio.

**Le attività previste sono le seguenti:**

**A. Attività preliminari.**

- Incontri con il personale del GAL, in particolare con il Direttore, il Responsabile del Controllo, il RAF, finalizzati ad acquisire tutte le informazioni di volta in volta disponibili necessarie per le attività di animazione sul territorio (bandi e tempistiche, ammissibilità degli interventi e delle spese, procedure per la domanda di aiuto, procedure per le domande di pagamento). Tali incontri saranno periodici e organizzati di volta in volta in funzione della pubblicazione dei bandi. (attività di “formazione”).
- Censimento completo delle aziende agricole, delle microimprese coinvolgibili nel settore dello sviluppo del turismo rurale outdoor, degli operatori turistici, tramite implementazione dei data base già in possesso del GAL, contatti con Associazioni di categoria, CCIAA, ecc. Si sottolinea che, dal momento che il territorio del GAL coinvolge sia il Nord della ex provincia di Asti che il Casalese in provincia di Alessandria, le informazioni, in un momento in cui enti e istituzioni sono ancora connesse al territorio provinciale, dovranno essere ricercate in entrambi gli ambiti.
- Definizione, insieme al GAL e alle Associazioni di categoria, di *sub-aree omogenee* che devono essere considerate come punto di partenza, dal punto di vista territoriale, per l’organizzazione di incontri e delle attività vere e proprie di animazione.

**B. Attività di animazione**

- ✓ -*incontri regolari con cadenza almeno bimestrale* con gli operatori censiti e selezionati per categoria in luoghi e con modalità il più possibile personalizzate (pochi operatori presso aziende disposte ad ospitare gli incontri) in modo da individuare e affrontare le problematiche che di volta in volta emergono per arrivare in concreto a costruire e formalizzare le reti ed accompagnare la partecipazione ai Bandii;
- ✓ -*presenza con punto info del GAL in tutte le manifestazioni/eventi che annualmente* si svolgono sul territorio, con un mini stand adeguatamente pubblicizzato, in cui attivare rapporti con aziende e microimprese aderenti/presenti alle manifestazioni stesse,
- ✓ organizzazione e gestione di *eventi specifici* in relazione alla apertura dei bandi.
- ✓ Organizzazione di *incontri e seminari* per la presentazione e diffusione del Manuale di cui all’Op 7.6.3.

L’incarico prevedrà indicativamente un **impegno** di almeno 80 gg/anno.

Indicatori di risultato saranno:

- N. operatori contattati
- N. operatori partecipanti agli incontri catalogati per tipologia e finalità
- N. reti che verranno create sulla base della formalizzazione degli impegni (protocolli di intesa, accordi, ecc) in funzione della strutturazione e infrastrutturazione del territorio per la fruibilità turistica e alla conseguente partecipazione ai bandi.
- N. ATI o ATS formate per la realizzazione di interventi sulle operazioni che le prevedono

Le **spese previste** (nell’ambito di quelle ammissibili) sono:

- -costo del personale operativo per 80gg/anno per 5 anni comprensivo delle spese di spostamento sul territorio (tot gg 400), per le attività di cui ai punti A) e B);

**5). Composizione del gruppo di lavoro**

Nell’offerta tecnica deve essere proposto uno specifico gruppo di lavoro composto di N. **2** professionalità di cui almeno una con esperienza documentata di concertazione e animazione sul territorio.

**6.) Predisposizione dell’offerta**

Gli offerenti devono presentare, *oltre all’istanza e alle dichiarazioni relative alla documentazione amministrativa elencata nell’avviso pubblico*, un’**offerta tecnica** e un’**offerta economica**.

L’**offerta tecnica** sarà costituita da:

- a) una **relazione tecnico/operativa**, debitamente sottoscritta dal titolare o legale rappresentante dell’impresa offerente che, in relazione agli obiettivi e alle attività di cui *agli Artt. 3 e 4* del presente capitolato, alla descrizione dell’operazione fornita dal PSL del GAL BMA, e alla necessità di *programmare le attività su base annuale*, dovrà contenere:
  - ✓ la **descrizione delle attività e delle professionalità impiegate** specificando il n. di giornate uomo proposte per lo svolgimento delle singole attività riferite al singolo anno e all’intero periodo, in relazione alle esigenze del GAL e agli obiettivi individuati,

- ✓ il **quadro finanziario analitico**: retribuzione giornaliera, unità lavorative impiegate, in relazione alle singole attività definite per anno e per l'intero periodo di espletamento del servizio. Non sono previste come rendicontabili spese materiali.
- ✓ il **cronoprogramma delle attività e della spesa**. Il cronoprogramma indicherà nel dettaglio i tempi di attuazione del servizio e le spese previste nel corso di ciascun anno e dell'intero periodo (2017/2021)

b). la **presentazione/descrizione delle professionalità impiegate** con indicazione dell'esperienza specifica di ognuno dei partecipanti documentata come segue:

- ✓ curriculum generale della società/microimpresa che presenta l'offerta
- ✓ curriculum generale riportante le principali esperienze professionali di ciascun componente il gruppo di lavoro;
- ✓ dettaglio analitico dell'esperienza acquisita nell'ambito della concertazione, animazione e sensibilizzazione per ciascun componente il gruppo di lavoro.

L'**offerta economica** dovrà contenere

- ✓ il quadro economico riassuntivo generale, per anno e per l'intero periodo
- ✓ l'indicazione del ribasso unico percentuale sull'importo a base di gara, debitamente sottoscritta dal titolare o legale rappresentante dell'impresa offerente.

#### 7.) **Importo a base di gara**

Importo complessivo a base di gara, per il periodo 2017/2021: € 75 000,00 (settantacinquemila,00) (IVA esclusa): **la relazione tecnica e la relazione economica specificheranno le attività e i costi annuali (da inserire nel cronoprogramma) proposti in relazione alle attività descritte.**

#### 8.) **Criteri di ammissibilità e di aggiudicazione**

La selezione delle offerte verrà attuata con il criterio della *Offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del rapporto qualità/prezzo.*

La procedura per l'affidamento dell'esecuzione del servizio prevede un procedimento di selezione articolato in due momenti: le offerte vengono prima sottoposte ad un controllo di ammissibilità formale e della documentazione amministrativa (preistruttoria); in seguito, quelle ammissibili, vengono valutate sulla base della rispondenza alla domanda espressa dal GAL BMA.

La preistruttoria e la valutazione delle offerte tecniche ed economiche saranno effettuata da un'apposita Commissione nominata dal CdA del GAL BMA che procederà all'aggiudicazione della gara sulla base dei seguenti criteri:

- ✓ *Qualità della proposta (max 50 punti)*
- ✓ *Qualità del gruppo di lavoro (max 10 punti per la società e 10 punti per ciascun componente il gruppo di lavoro, per un tot. max di 30 punti)*

**Punteggio minimo offerta tecnica per accedere alla graduatoria: punti 19,15**

- ✓ *Offerta economica (max 20 punti)*
  - 20 x prezzo dell'offerta minima/prezzo dell'offerta in esame

**Punteggio massimo = punti 100.**

Sulla base delle suddette valutazioni verrà definita una graduatoria, sottoposta all'approvazione del CdA del GAL.

A seguito di approvazione della graduatoria da parte del CdA del GAL, al soggetto prescelto e ai soggetti partecipanti verrà data immediata comunicazione dell'esito della selezione.

#### 9.) **Affidamento del servizio e durata del contratto**

La comunicazione da parte del GAL al soggetto prescelto dovrà essere restituita, debitamente sottoscritta in originale per accettazione, al GAL BMA, entro **gg 5 lavorativi** dal ricevimento. Entro **gg. 10** dall'accettazione sarà sottoscritto l'affidamento dell'incarico, la cui operatività è comunque subordinata *al parere espresso da parte della Regione Piemonte sulla Relazione di progetto che il GAL redigerà a seguito della procedura di scelta dei soggetti affidatari per tutte le attività previste nell'Operazione 19.4. Comunicazione e informazione. Tale parere potrebbe comportare variazioni del presente capitolato,*

**variazioni che il soggetto affidatario si impegna ad accettare in sede di affidamento di incarico.** La durata è definita fino alla avvenuta liquidazione del servizio stesso.

***In occasione della sottoscrizione dell'incarico dovrà essere prodotta***

- ***visura camerale in corso di validità***
- ***DURC valido***

#### ***10.) Scadenze per l'espletamento del servizio***

Il servizio inizia con l'affidamento dell'incarico, viene espletato sulla base delle scadenze previste nel cronoprogramma e si conclude alla scadenza del quinto anno dall'affidamento.

#### ***11.) Condizioni per l'espletamento delle attività***

Il soggetto affidatario, a seguito della sottoscrizione del presente capitolato e del relativo contratto, parteciperà con scadenza **trimestrale** a riunioni con il personale del GAL per verificare l'attività svolta e per definire quella futura. Con scadenza **semestrale** verrà prodotta una **relazione** sulle attività realizzate, da sottoporre all'attenzione del CdA del GAL.

Il soggetto affidatario deve garantire le seguenti condizioni:

- le professionalità coinvolte nel gruppo di lavoro dovranno impegnarsi ad esercitare personalmente la propria attività sul territorio definito,
- la sostituzione di uno o più membri del gruppo di lavoro presentato in sede di offerta sarà ammessa eccezionalmente e dovrà comunque essere preceduta da una motivata richiesta alla quale sarà allegata una descrizione delle competenze dei nuovi componenti, di pari profilo e professionalità, che si intendono proporre in sostituzione di quelli precedentemente indicati.

Il mancato rispetto delle predette condizioni costituisce clausola di risoluzione automatica del contratto.

#### ***12.) Subappalto***

Considerando la particolare natura del servizio, il Gal BMA non intende consentire il ricorso allo strumento del subappalto.

#### ***13.) Proprietà dei prodotti***

Tutti i prodotti realizzati e le banche dati che verranno create o implementate nell'espletamento del presente incarico rimangono di proprietà esclusiva del GAL BMA.

#### ***14.) Condizioni di pagamento e penali***

Il pagamento del servizio verrà attuato con **SAL semestrale**, sulla base della rendicontazione presentata al GAL da parte del soggetto attuatore, e a **saldo annuale** sulla base della spesa prevista nel cronoprogramma.

Il **pagamento a SAL viene richiesto**, entro i termini stabiliti (sei mesi a partire dall'inizio delle attività) allegando:

- ✓ **Relazione Semestrale** sulle attività svolte, in relazione alle GG lavorative ad esse dedicate da ciascun componente il gruppo di lavoro, comprensiva di eventuali allegati e in generale della documentazione prodotta in fase di espletamento del servizio stesso, presentata in forma cartacea e su supporto informatico,
- ✓ Fattura **relativa alle attività descritte e alle GG/LL impiegate. La fattura dovrà riportare la dicitura: PSR 2014/2020, Mis 19 CLLD LEADER, Operazione 19.4.2 "Attività di animazione- spese per il personale" SAL semestrale**
- ✓ **DURC valido al momento dell'emissione della fattura (tale documento potrà essere direttamente richiesto dal GAL agli organismi competenti)**

Il GAL provvederà alla verifica e alla approvazione del prodotto del servizio da parte del CdA.

I pagamenti dei SAL saranno effettuati entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta.

Al termine del periodo annuale (**12 mesi** dall'inizio attività) verrà presentata la **richiesta di saldo annuale** con i seguenti allegati:

- relazione sintetica (a completamento di quella semestrale) delle attività svolte nel corso dell'anno in relazione alle GG lavorative ad esse dedicate da ciascun componente il gruppo di lavoro, comprensiva di eventuali allegati e in generale della documentazione prodotta in fase di espletamento del servizio stesso.

La documentazione prodotta, comprensiva di quella presentata per il SAL, verrà sottoposta all'approvazione del CdA.

Completata la fase di verifica di regolarità della fornitura e delle approvazioni formali, il GAL comunicherà al fornitore di emettere la fattura a saldo relativa alle attività rendicontate per il secondo semestre. La spesa non potrà comunque superare quella prevista annualmente dal cronoprogramma. A seguito di comunicazione di emissione di fattura il fornitore produrrà:

- ✓ fattura a saldo riferita alle attività documentate per il secondo semestre. **La fattura dovrà riportare la dicitura PSR 2014/2020, Mis 19 CLLD LEADER, Operazione 19.4.2 “Attività di animazione-spese per il personale” Saldo annuale**
- ✓ **DURC valido al momento dell'emissione della fattura (tale documento potrà essere direttamente richiesto dal GAL agli organismi competenti)**

Con riferimento al successivo Art. 16 non sono previste penali

### **15.) Responsabilità e obblighi**

L'aggiudicatario riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione delle risorse umane impiegate nelle attività relative al servizio di valutazione e dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente dal suddetto personale a persone o cose, sia dell'Amministrazione, sia di terzi, in dipendenza di colpa grave o negligenza nella esecuzione delle prestazioni stabilite.

L'aggiudicatario deve assicurare un'ordinata archiviazione – per eventuali verifiche da parte degli organismi competenti - dei documenti contabili e amministrativi riferiti allo svolgimento del servizio, con particolare riferimento agli incarichi (o altro tipo di contratto) attribuiti ai componenti del gruppo di lavoro e alle relative fatture (o altra documentazione equipollente).

### **16.) Cause di risoluzione anticipata**

Il venire meno, durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti prescritti ai fini della prequalificazione degli offerenti, determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice. Il contratto si intende altresì risolto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C., nei seguenti casi:

- inadempimento o inesatto adempimento o adempimento oltre i termini previsti dal presente capitolato;
- sopravvenuta situazione di incompatibilità (cfr. artt. 3 dell'invito);
- adempimento non conforme a tempi, modalità o forme previsti nel presente capitolato;
- accertata esecuzione di parte del servizio in subappalto;
- cessione parziale o totale del contratto;

Nel caso di adempimento non conforme a tempi, modalità o forme previsti nel presente capitolato, ai sensi dell'art. 1662 C.C., il Gal BMA a mezzo raccomandata A.R., intimerà all'aggiudicatario di provvedere, entro il termine perentorio di 15 giorni, alla messa in opera di quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali.

Il Gal BMA, con riferimento **all'Art. 11**, si riserva comunque il diritto di verificare, in ogni momento, l'adeguatezza del servizio prestato dal soggetto aggiudicatario.

Il Gal appaltante si riserva altresì il potere di disporre la decadenza, la risoluzione, la sostituzione del contratto in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi indicati nelle specifiche tecniche.

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

### **17.) Recesso**

Il Gal BMA può recedere dall'incarico conferito in qualsiasi momento. In caso di recesso, l'aggiudicatario ha diritto al pagamento di un corrispettivo commisurato all'opera prestata e a un indennizzo commisurato alla quota di servizio residuo da effettuare su base annuale, nella misura massima del 20% dell'importo contrattuale. Il pagamento di quanto previsto è effettuato previa presentazione della documentazione giustificativa dell'opera prestata e delle spese sostenute e, per quanto attiene all'indennizzo per la parte residua, previa presentazione di una relazione attestante tipologia ed entità delle spese programmate comunque da onorare e dei relativi documenti giustificativi.

**18.) Spese contrattuali**

Le spese relative alla stesura del contratto, al bollo e alla registrazione, *qualora richiesti dal GAL*, sono ad esclusivo carico del soggetto aggiudicatario.

**19.) Legge applicabile e foro competente**

Il contratto che verrà stipulato tra le parti è regolato dalla legge italiana. Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto in questione sarà devoluta alla competenza esclusiva del foro di Asti