

Comune di Assemini
Città metropolitana di Cagliari

Procedura aperta sotto soglia comunitaria (art. 35 comma 1 lett. C del D.Lgs 50 del 2016)

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLO SPORTELLO EUROPA

CIG [775501372C](#)

CAPITOLATO TECNICO

Allegato 1

Comune di Assemini
Città metropolitana di Cagliari

Indice

1. Premessa.....	3
2. Oggetto e finalità del servizio.....	4
3. Prodotti attesi.....	7
4. Composizione e funzioni del gruppo di lavoro	7
5. Reportistica	8
6. Descrizione dell'offerta e del gruppo di lavoro	9
7. Elementi dell'offerta migliorativa	9
8. Importo dell'appalto	9
9. Luogo di esecuzione e durata del servizio	10
10. Modalità di pagamento.....	10
11. Criteri di aggiudicazione.....	10
12. Inadempienze e penali e risoluzione del contratto	12
13. Proprietà degli elaborati del servizio.....	13
14. Normativa e documenti di riferimento.....	14

Comune di Assemini

Città metropolitana di Cagliari

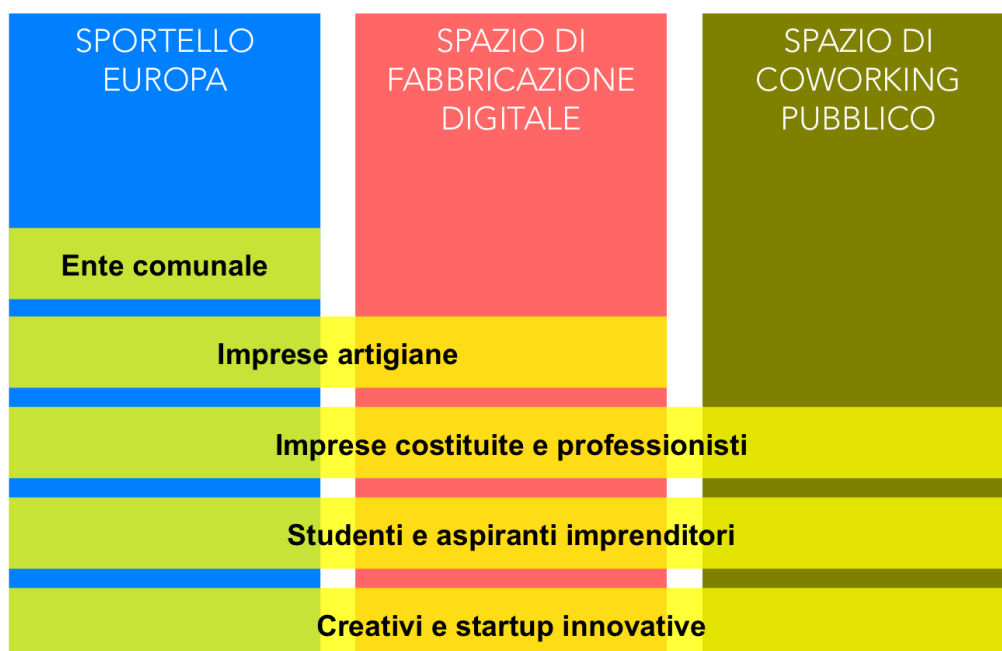
1. Premessa

Dal 2015, il Comune di Assemini ha avviato un servizio denominato Sportello Europa, con la duplice finalità di offrire da un lato supporto e affiancamento a cittadini e imprese, per la partecipazione a bandi pubblici, l'avvio di impresa e lo sviluppo di progetti di crescita aziendale, dall'altro favorire una maggiore conoscenza delle politiche e degli strumenti offerti dalla politica comunitaria da parte della struttura comunale e favorire la partecipazione del Comune stesso a programmi comunitari, in particolare di cooperazione territoriale e a gestione diretta, in qualità di soggetti proponenti o in partenariato.

Lo sportello Europa, ubicato nello stabile delle ex scuole Pintus in via Cagliari n.1, è parte di una filiera di servizi a supporto dell'innovazione, dei giovani e del mondo dell'impresa (imprenditori e aspiranti imprenditori) che si compone di tre strumenti coordinati, attivati o in fase di attivazione da parte del Comune di Assemini, orientati ad una strategia unitaria. Oltre lo sportello Europa, uno spazio di fabbricazione digitale (presso il centro pilota per la ceramica) ed uno spazio di *coworking* pubblico, ubicato nel medesimo stabile di via Cagliari n.1.

La finalità generale di tale filiera coordinata di strumenti è quella di supportare con servizi specializzati e prevalentemente gratuiti, una platea di gruppi target del territorio comunale: studenti e aspiranti imprenditori, imprese, imprese artigiane, professionisti, creativi e startup innovative, oltre che lo stesso ente comunale, come riportato in figura. Tra i tre strumenti, lo sportello Europa ha una posizione di rilievo, essendo quello che fornisce servizi alla totalità dei gruppi target individuati.

In tale contesto il presente appalto riguarda l'acquisizione di competenze specialistiche per la gestione dello sportello Europa e per l'erogazione dei servizi associati, come meglio descritto agli articoli 2 e 3 del presente capitolato.



Comune di Assemini

Città metropolitana di Cagliari

2.Oggetto e finalità del servizio

La finalità generale dello Sportello Europa è quella di contribuire alla crescita della cultura di impresa e aumentare la capacità dell'ente di intercettare le risorse comunitarie disponibili per lo sviluppo di impresa e per la realizzazione di progetti a supporto delle politiche pubbliche.

Per conseguire tale finalità, il servizio si organizza in quattro linee di attività e sette azioni, come da prospetto di sintesi e da descrizione di dettaglio:

Linea 1 Accesso ai programmi comunitari	1.1. monitoraggio bandi europei e altre opportunità di finanziamento
	1.2. Progettazione comunitaria
Linea 2 Valorizzazione della cultura di impresa	2.1. Percorso di creazione di impresa
	2.2. Seminari brevi per imprese
	2.3. Testimonianze e visite aziendali
Linea 3 Assistenza allo sportello	3.1. Assistenza allo sportello
Linea 4 Comunicazione	4.1. Comunicazione del servizio

Linea 1 - Accesso ai programmi comunitari

La linea 1 del servizio mira ad accrescere la partecipazione del Comune di Assemini ai bandi e programmi comunitari, a rafforzare le competenze della struttura comunale in tema di partecipazione a bandi europei e di gestione tecnica e finanziaria di progetti comunitari, a favorire la maggiore consapevolezza di cittadini e imprese sulle opportunità offerte dagli strumenti finanziari della Unione Europea.

1.1.monitoraggio bandi europei e altre opportunità di finanziamento

L'aggiudicatario dovrà garantire il monitoraggio costante delle opportunità di finanziamento per progetti offerte sia dai programmi comunitari, con particolare riferimento ai programmi a gestione diretta ed ai programmi di cooperazione territoriale per i quali il Comune di Assemini è ammissibile, sia dai fondi strutturali e di investimento europei per i quali il Comune di Assemini è possibile beneficiario. L'azione di *ricognizione e verifica delle diverse opportunità* dovrà essere condotta in base a priorità settoriali che saranno indicate dall'amministrazione e definite in appositi incontri. Le opportunità di interesse dovranno essere diffuse alla struttura comunale ed eventualmente presentate in incontri durante i quali oltre alla presentazione dell'opportunità specifica dovrà essere analizzate le condizioni oggettive e soggettive di fattibilità e le opportunità della eventuale partecipazione. Il monitoraggio delle opportunità di finanziamento dovrà essere realizzato anche a beneficio di imprese ed organizzazioni *no profit* del territorio, segnalando i principali bandi in uscita di loro interesse, anche in base ai temi di interesse degli utenti raccolti attraverso il contatto diretto effettuato attraverso l'attività di front office dello sportello (vedi il successivo punto 3.1).

Comune di Assemini

Città metropolitana di Cagliari

1.2. Progettazione comunitaria

L'aggiudicatario dovrà supportare il Comune di Assemini nella predisposizione del dossier di candidatura e nella presentazione di progetti a valere sui bandi per i quali sia stata di concerto valutata l'opportunità e l'interesse a partecipare. Per presentazione di dossier di candidatura si intende la messa a punto di tutte le operazioni che portino alla presentazione di una candidatura progettuale valida entro i termini del bando e secondo le modalità da questo previste; in particolare dovranno essere garantite l'ideazione del progetto, la redazione di tutti i documenti progettuali tecnici e finanziari, la definizione di un eventuale partenariato nazionale o transnazionale, la collazione dei documenti amministrativi, l'eventuale caricamento del progetto su piattaforme web o altre modalità previste dal programma a cui si partecipa. Si ipotizza la partecipazione ad un massimo di due bandi/call su programmi di cooperazione territoriale o a gestione diretta per ogni anno di servizio, con il Comune di Assemini in qualità di capofila e la partecipazione del Comune di Assemini ad un massimo di due partenariati di progetto per ciascun anno.

Tale attività sarà riconosciuta "a misura", soltanto in caso di effettiva realizzazione. Sarà riconosciuto un importo pari a euro 4.000 per ogni progetto presentato con il Comune di Assemini come soggetto proponente ed euro 2.000 per ogni progetto presentato con il Comune di Assemini partner.

1.3. Formazione

L'aggiudicatario del servizio dovrà supportare la struttura comunale ed i fruitori dei servizi dello sportello europa con interventi formativi in tema di fondi europei. In particolare dovranno essere garantite due linee di formazione:

- formazione interna rivolta ai dipendenti comunali direttamente interessati alla gestione di fondi comunitari a gestione diretta o fondi strutturali. La formazione verterà sulla presentazione delle opportunità offerte dai programmi comunitari, sulle tecniche di progettazione e sulle metodologie di gestione e rendicontazione dei progetti finanziati da fondi comunitari, per un minimo di 30 ore/anno ad un massimo di 10 partecipanti totali;
- seminari di avvicinamento alle politiche e programmi comunitari rivolti a cittadini e imprese fruitori dello Sportello Europa. La formazione dovrà essere erogata sotto forma di seminari brevi (minimo 5 seminari della durata di 2 ore ciascuno) su temi quali: il funzionamento della Unione Europea, le opportunità della politica di coesione, i canali di informazione, I principali programmi comunitari di pertinenza per la Sardegna. I seminari saranno rivolti ad una platea di massimo 30 partecipanti.

Linea 2 – Valorizzazione della cultura d'impresa

La linea 2 mira ad accrescere la cultura di impresa dei cittadini asseminesi, con particolare riferimento a giovani e disoccupati interessati all'autoimpiego o ad altre forme di imprenditorialità e alle imprese già costituite, allo scopo di supportarli nella validazione di idee di impresa, in progetti di avvio di impresa o di sviluppo di attività imprenditoriali esistenti o di accrescere le competenze gestionali, organizzative, imprenditoriali.

2.1. Percorso di creazione di impresa

Comune di Assemini Città metropolitana di Cagliari

il soggetto aggiudicatario dovrà predisporre per ogni anno di servizio un percorso di accompagnamento, formativo e consulenziale, rivolto ad aspiranti imprenditori e a imprese esistenti. Il percorso dovrà essere orientato alla validazione delle idee di business e dei progetti di crescita del business. Il percorso si rivolge ad almeno 20 destinatari selezionati in base alla propria idea di impresa o al proprio progetto di sviluppo (nel caso di imprese già costituite) e dovrà avere una durata minima di 75 ore per anno, comprensive di sessioni di formazione d'aula, sessioni di affiancamento consulenziale, attività laboratoriali e workshop.

2.2. Seminari brevi per imprese

Il soggetto aggiudicatario dovrà programmare, per ogni anno di servizio, un ciclo di seminari brevi, minimo 15 per anno della durata di due ore ciascuno) che vertano su temi gestionali di impresa (a titolo di esempio: rapporti con gli istituti di credito, marketing digitale, contabilità di impresa, strumenti per la crescita commerciale e altri). Il taglio dei seminari dovrà essere quanto più pratico e operativo e offrire ai partecipanti strumenti concreti per la quotidiana attività di impresa.

2.3 Testimonianze e visite aziendali

La diffusione di una cultura di impresa tra aspiranti imprenditori e imprese esistenti dovrà essere realizzata anche attraverso la diffusione delle migliori storie di impresa locali, testimonianze di imprenditori e visita a strutture organizzative del territorio. L'obiettivo è quello di mettere in contatto i partecipanti con casi imprenditoriali concreti, problemi e soluzioni connessi alla conduzione di un'attività imprenditoriale. Per ogni anno di servizio dovranno essere realizzate un minimo di 5 testimonianze e 5 visite aziendali.

Linea 3 - Assistenza a sportello

La linea 3 del servizio è quella di supporto front office a cittadini e imprese, per l'erogazione di informazioni, orientamento e prima assistenza su bandi e opportunità di finanziamento.

3.1. Assistenza a sportello

L'attività richiesta al prestatore di servizi consiste nella conduzione in modalità front office di uno sportello di consulenza a cittadini e imprese per l'erogazione di informazioni e consulenza su bandi, supporto per la lettura di avvisi e bandi, supporto per la valutazione di idee di business e orientamento attraverso gli strumenti e le opportunità offerte da fondi regionali, nazionali e comunitari per la creazione di impresa e per la realizzazione di progetti di sviluppo e di investimento per imprese esistenti. In ogni caso tuttavia, gli operatori dello sportello non supporteranno direttamente gli utenti nella predisposizione di dossier progettuali o pratiche di finanziamento.

L'attività deve essere svolta presso la sede dello sportello Europa, nei locali delle ex scuole Pintus in via Cagliari n.1 e deve essere assicurata per un minimo di 12 ore alla settimana per 48 settimane all'anno.

Linea 4 - Comunicazione

La linea 4 riguarda la comunicazione e promozione del servizio nei confronti di cittadini e imprese e di Assemini.

Comune di Assemini Città metropolitana di Cagliari

4.1. Comunicazione del servizio.

L'aggiudicatario dovrà aggiornare e gestire il mini sito del Comune di Assemini dedicato allo Sportello Europa, con informazioni aggiornate sulle attività in corso, sulla natura dei servizi, sugli eventi in programma e tutto ciò che è connesso alle azioni oggetto del servizio, comprese le schede sintetiche dei bandi e i testi delle newsletter prodotte.

Analogamente, l'aggiudicatario dovrà aggiornare la pagina Facebook dello Sportello Europa (<https://www.facebook.com/EUsportelloAssemini/>), curando anche l'interazione con gli utenti e la comunicazione via chat.

L'aggiudicatario dovrà inoltre, a richiesta, produrre informazioni per supportare la comunicazione istituzionale dell'ente.

Per le linee 1.1, 3.1, 4.1 (servizi a corpo) vige l'obbligo di apertura dell'ufficio per 3 giorni a settimana per 4 ore ciascuno nell'arco orario dalle 08:30 alle 20:00, di cui almeno una giornata in un arco orario compreso tra le 08:30 e le 14:00. I giorni di apertura dovranno essere specificati nella relazione tecnica di organizzazione del servizio.

3. Prodotti attesi

Per ogni anno di servizio, dovranno essere rilasciati i seguenti output minimi.

Linea di azione	Azioni	Prodotti attesi minimi per ciascun anno di servizio
Linea 1 Accesso ai programmi comunitari	1.1.monitoraggio bandi europei e altre opportunità di finanziamento	- newsletter informativa mensile; - schede di sintesi dei principali bandi; - incontri periodici con la struttura comunale.
	1.2.Progettazione comunitaria	<i>Il prodotto consiste nella presentazione di progetti comunitari. L'azione è quotata a misura fino ad un massimo di euro 12.000,00</i>
	1.3.Formazione	- percorso formativo interno (30h per 10 partecipanti, comprensivo di materiali didattici); - 5 seminari di 2h ciascuno per 30 partecipanti comprensivo di materiali didattici, rivolti a cittadini e imprese fruitori dello Sportello Europa.
Linea 2 Valorizzazione della cultura d'impresa	2.1.Percorso di creazione di impresa	- 1 percorso formativo e consulenziale di 75 ore rivolto ad almeno 20 partecipanti
	2.2. Seminari brevi per imprese	- 15 seminari di 2 ore ciascuno
	2.3 Testimonianze e visite aziendali	- 5 testimonianze aziendali - 5 visite aziendali
Linea 3 Assistenza a sportello	3.1. Assistenza a sportello	- 12 ore/settimana per 48 settimane
Linea 4 Comunicazione	4.1. Comunicazione del servizio	- Aggiornamento costante del mini sito dello Sportello Europa collegato al sito web del Comune di Assemini; - Aggiornamento e gestione della pagina Facebook dello Sportello Europa.

4. Composizione e funzioni del gruppo di lavoro

I concorrenti dovranno indicare in sede di offerta tecnica la composizione del gruppo di lavoro che garantirà l'esecuzione della fornitura del servizio, operando in stretto raccordo con il committente Comune di Assemini. Tutti i componenti del gruppo di lavoro devono aver maturato esperienze documentabili nelle

Capitolato Tecnico

Comune di Assemini
Città metropolitana di Cagliari

rispettive competenze, acquisite mediante percorso formativo e attività professionale, devono inoltre avere conoscenza diretta dell'offerta dei fondi strutturali sardi e delle altre opportunità attive sul territorio.

Il gruppo di lavoro non può essere modificato né nel numero complessivo dei componenti né nella persona dei singoli componenti senza il preventivo assenso della stazione appaltante.

Di seguito si riportano la composizione e i requisiti minimi del gruppo di lavoro:

<i>Ruolo</i>	<i>Profilo professionale ed esperienza minima</i>	<i>Funzioni</i>
Coordinatore del gruppo di lavoro*	Laurea magistrale, esperienza minima di 5 anni nella gestione di servizi di assistenza alla PA per l'implementazione di politiche pubbliche e/o assistenza tecnica alla PA per la gestione di progetti cofinanziati da fondi comunitari. Conoscenza della lingua inglese.	Coordinamento delle attività del gruppo di lavoro, referente unico nei confronti dell'amministrazione comunale per tutti gli aspetti contrattuali e tecnici relativi al servizio.
Esperto fondi UE per la Pubblica Amministrazione e imprese	Laurea magistrale, esperienza minima di 3 anni in materia di programmi e fondi comunitari a gestione diretta della CE, programmi di cooperazione territoriale, per enti pubblici e imprese. Conoscenza della lingua inglese.	Gestione delle linee di intervento 1 (accesso ai programmi comunitari) e coinvolgimento nella linea di intervento 3 (assistenza a sportello).
Esperto in creazione di impresa	Laurea magistrale, esperienza minima di 3 anni nella gestione di servizi di assistenza alla PA per l'implementazione di politiche pubbliche per le imprese, interventi di affiancamento ad aspiranti imprenditori volti alla validazione di idee di impresa, supporto alla definizione di piani economici di impresa.	Gestione delle linee di intervento 2 (valorizzazione della cultura d'impresa) e coinvolgimento nella linea di intervento 3 (assistenza a sportello).

*Il ruolo di coordinatore è compatibile con uno degli altri ruoli del gruppo di lavoro. Eventuali ulteriori profili professionali, per tipologia o aggiuntivi per numero, saranno oggetto di valutazione come elementi migliorativi dell'offerta.

Il concorrente dovrà inoltre presentare il CV dei componenti del gruppo di lavoro, allegati all'offerta tecnica.

Per gli interventi formativi di cui alla linea 2 del servizio, qualora i formatori siano esterni al gruppo di lavoro, l'aggiudicatario dovrà presentare il CV dei medesimi prima dell'avvio degli interventi previsti.

5. Reportistica

L'aggiudicatario dovrà produrre un report bimestrale sull'avanzamento del servizio, indicando dettagliatamente dati quantitativi e qualitativi del servizio erogato, tali da permettere una valutazione del servizio da parte del committente e da favorire eventuali aggiustamenti e rimodulazioni, da concordare in ogni caso con l'aggiudicatario.

A titolo esemplificativo, il report dovrà indicare: numero di utenti dello sportello, tematiche di interesse per ciascun utente, quantificazione e descrizione dei prodotti rilasciati nel periodo.

Comune di Assemini
Città metropolitana di Cagliari

6. Descrizione dell'offerta e del gruppo di lavoro

I concorrenti dovranno presentare una relazione tecnica articolata in base alle linee di attività previste nell'articolo 2 del presente capitolato.

Per ciascuna delle linee di attività individuate dovrà essere specificato quanto segue:

- descrizione dettagliata della metodologia adottata per assicurare la qualità del servizio;
- figure professionali coinvolte;
- tempistica prevista per lo svolgimento delle attività;
- modalità e tempi con i quali il gruppo di lavoro si rapporta alla stazione appaltante per ciascuna linea e relativo cronoprogramma.

Le modalità di svolgimento dell'intero servizio dovranno essere strutturate al fine di dimostrare l'integrazione tra tutte le linee di attività, nonché gli elementi qualitativi e quantitativi caratterizzanti l'intera offerta tecnica.

La descrizione dell'offerta tecnica dovrà evidenziare le principali caratteristiche qualitative, metodologiche e tecniche e gli aspetti ritenuti maggiormente qualificanti della proposta in riferimento a ciascun elemento e specifica di valutazione elencati nella tabella dei criteri di valutazione riportata all'art. 11 del presente capitolato tecnico.

L'offerta tecnica dovrà essere redatta in carattere arial 10 interlinea 1,5 e composta da un massimo di 15 pagine in formato A4 (NO fronte retro) .

Il gruppo di lavoro minimo e le eventuali figure professionali aggiuntive dovranno essere riportate nell'allegato recante: "Gruppo di Lavoro" redatta secondo il seguente schema:

nominativo	Ruolo nel gruppo di lavoro	Seniority	Profilo professionale
<i>(Nome della risorsa)</i>	<i>(ruolo ricoperto nello svolgimento del servizio)</i>	<i>(anni nel ruolo)</i>	<i>(formazione, competenze ed esperienze specifiche riscontrabili nel CV e utili alla valutazione in funzione del ruolo nel GdL)</i>

7. Elementi dell'offerta migliorativa

Qualora sia intenzione dei concorrenti proporre aspetti migliorativi dell'offerta tecnica, la stazione appaltante ritiene migliorativi i seguenti elementi:

- numero di ore ulteriori rispetto al minimo previsto dall'azione "3.1 Assistenza allo sportello";
- numero di ore di formazione ulteriori rispetto al minimo previsto dall'azione "1.3.Formazione";
numero di ore di formazione ulteriori rispetto al minimo previsto dalle azioni "2.1.Percorso di creazione di impresa", "2.2. Seminari brevi per imprese", "2.3 Testimonianze e visite aziendali";
- figure aggiuntive (in termini di numero o profili professionali) rispetto al gruppo di lavoro minimo indicato dall'articolo 4.

8. Importo dell'appalto

L'importo dell'appalto a base d'asta è di euro 180.000,00 (annuo euro 60.000,00) oltre IVA di legge, comprensivo degli eventuali contributi previdenziali obbligatori, spese, onorari ed ogni altro eventuale onere

Comune di Assemini Città metropolitana di Cagliari

di legge. L'importo a base d'asta dell'appalto, in riferimento alla singola annualità, pari a euro 60.000,00 IVA esclusa, è da intendersi così attribuito alle varie linee di attività fissate all'art. 2 del presente Capitolato:

Euro 34.500,00 oltre IVA a corpo per le linee di attività 1.1 - 3.1 - 4.1 ;

Euro 12.000,00 oltre IVA a misura per la linea di attività 1.2 con le limitazioni di cui all'art. 2 del presente Capitolato;

Euro 13.500,00 oltre IVA a misura per le linee di attività 1.3 - 2.1 - 2.2 - 2.3.

Il ribasso percentuale che verrà proposto si applicherà all'importo a base d'asta pari a euro 180.000,00.

9. Luogo di esecuzione e durata del servizio

Il luogo di esecuzione del servizio è il comune di Assemini, prevalentemente presso la sede dello Sportello Europa, sita in via Cagliari n.3, nei locali della ex scuola "Pintus". Le attività formative si svolgeranno nella sala riunioni, posta al primo piano del medesimo edificio. La sede è attrezzata per la normale attività d'ufficio, la sala riunioni è attrezzata per l'attività formativa e la videoproiezione.

L'appaltatore dovrà assicurare la propria autonomia relativamente a eventuali mezzi e attrezzature ulteriori.

Il servizio avrà la durata di **3 anni** a decorrere dalla data del verbale di consegna del servizio che non potrà essere antecedente la data di stipula del contratto.

10. Modalità di pagamento

I pagamenti saranno effettuati dalla committente a norma di legge, su presentazione di regolare documento idoneo ai fini fiscali e subordinatamente all'approvazione della documentazione presentata, secondo le seguenti modalità:

- per le linee di attività 1.1 - 3.1 - 4.1 in 12 rate mensili posticipate.
- per le altre linee di attività a misura.

11. Criteri di aggiudicazione

La scelta del contraente avviene ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 50/2016, procedura aperta.

L'aggiudicazione è effettuata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016 con l'attribuzione dei punteggi secondo la seguente ripartizione:

- Offerta tecnica: 70 punti
- Offerta economica: 30 punti

I criteri di valutazione e i metodi di calcolo per Offerta Tecnica ed Economica sono i seguenti:

Offerta tecnica (70 punti)

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base della media aritmetica dei coefficienti attribuiti da ciascun commissario moltiplicati per i relativi pesi, come riassunto nella formula:

$$P = Mv * W$$

Comune di Assemini
Città metropolitana di Cagliari

<i>Giudizio</i>	<i>Coefficiente (V)</i>
Ottimo	fino a 1
Buono	fino a 0,80
Discreto	fino a 0,60
Sufficiente	fino a 0,40
Mediocre	fino a 0,20

Dove:

P = punteggio da attribuire al concorrente

Mv = media aritmetica dei coefficienti attribuiti da ciascun commissario

W = peso di ciascun elemento di valutazione

Il punteggio verrà attribuito in base ad una valutazione proporzionale dei seguenti elementi.

Elemento di valutazione	Specifiche di valutazione	PESO (W)
Metodologia di svolgimento del servizio <i>(fino a 32 punti)</i>	Qualità, adeguatezza ed efficacia delle soluzioni tecniche e metodologiche proposte per la realizzazione della linea 1 del servizio	15
	Qualità, adeguatezza ed efficacia delle soluzioni tecniche e metodologiche di orientamento, formazione e affiancamento consulenziale proposte per la realizzazione della linea 2 del servizio	12
	Qualità, adeguatezza ed efficacia delle soluzioni tecniche e metodologiche proposte per la realizzazione della linea 3 del servizio e dell'azione di comunicazione del servizio	5
Qualità del gruppo di lavoro <i>(fino a 23 punti)</i>	Modalità di organizzazione del gruppo di lavoro (meccanismi di integrazione, coordinamento del gruppo di lavoro)	8
	Modalità di interazione con l'Amministrazione	5
	Competenze e adeguatezza al ruolo dei componenti del gruppo di lavoro	10
Proposte migliorative <i>(fino a 15 punti)</i>	numero di ore ulteriori rispetto al minimo previsto dall'azione "3.1 Assistenza allo sportello"	3
	numero di ore di formazione ulteriori rispetto al minimo previsto dall'azione "1.3.Formazione"; numero di ore ulteriori rispetto al minimo previsto dalle azioni "2.1.Percorso di creazione di impresa", "2.2. Seminari brevi per imprese", "2.3 Testimonianze e visite aziendali"	4
	figure aggiuntive (in termini di numero o profili professionali) rispetto al gruppo di lavoro minimo indicato dall'articolo 4	8
TOTALE OFFERTA TECNICA		70

Comune di Assemini
Città metropolitana di Cagliari

Offerta economica (30 punti)

L'attribuzione del punteggio di offerta economica sarà effettuata secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio } V(a) = Ra / Rmax * 30$$

- **V(a)** = punteggio
- **Ra** = il valore (ribasso) e/o percentuale
- **Rmax** = è il valore (ribasso max) e/ o percentuale max ribassata

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore del concorrente che abbia conseguito il punteggio complessivo più elevato nella somma dei punteggi collezionati per l'offerta tecnica ed economica. I risultati saranno arrotondati per eccesso se la frazione di decimale è uguale o superiore a 5 e per difetto, se la frazione di decimale è inferiore a 5.

Non sono ammesse offerte in aumento.

La stazione appaltante non è tenuta a corrispondere compenso alcuno alle ditte concorrenti, per qualsiasi titolo o ragione, per le offerte presentate.

12. Inadempienze e penali e risoluzione del contratto

La stazione appaltante si riserva il diritto di verificare l'adeguatezza del servizio prestato dall'aggiudicatario.

In caso di inottemperanza alle disposizioni del presente capitolato od in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali, l'aggiudicatario potrà incorrere nel pagamento di una penale graduata in rapporto alla gravità della mancata prestazione, fatta salva la risoluzione contrattuale nei casi previsti e impregiudicata l'azione per il risarcimento del danno.

Le inadempienze contrattuali a cui conseguirà l'applicazione delle penali vengono di seguito elencate in maniera esemplificativa:

1. Reiterato non rispetto degli orari di apertura dello Sportello senza motivazione adeguata e preventiva segnalazione per 3 giornate nell'arco mensile; per tale inadempienza si applica una penale pari a € 50,00 giornaliera.
2. Non apertura dell'ufficio senza motivazione adeguata e preventiva segnalazione;
3. Mancata osservanza delle norme contrattuali e delle disposizioni dell'amministrazione.

Per le inadempienze di cui ai punti 2 e 3 si applica una penale pari a € 200,00 giornaliera

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione, rispetto alla quale l'aggiudicatario avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla notifica della contestazione stessa.

Nel caso in cui il predetto procedimento in contraddittorio dovesse concludersi con il mancato accoglimento delle controdeduzioni presentate dall'aggiudicatario, gli eventuali pagamenti in corso verranno

Comune di Assemini Città metropolitana di Cagliari

immediatamente sospesi. Il contratto verrà risolto nel caso in cui l'aggiudicatario non dovesse comunque adempiere entro il termine di 30 gg. dal ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento di contestazione.

L'importo complessivo delle penali non può superare il 5 per cento dell'importo contrattuale.

In caso di importo superiore alla predetta percentuale l'amministrazione procederà alla risoluzione di diritto del contratto.

Il provvedimento applicativo della penale sarà assunto con determinazione del responsabile del servizio e verrà notificato all'aggiudicatario tramite posta elettronica certificata.

L'importo relativo alla penale verrà detratto dal pagamento della fattura emessa oppure escusso sulla cauzione definitiva.

In quest'ultimo caso l'aggiudicatario dovrà provvedere all'immediata reintegrazione della cauzione, pena, in difetto, la risoluzione del contratto.

In caso l'aggiudicatario ritardi per negligenza l'avvio del servizio, si applicherà per ogni giorno di ritardo fino ad un massimo di 15 gg. una penale di euro 200,00 per ogni giorno decorrenti dalla data del verbale di consegna del servizio che non potrà essere antecedente la data di stipula del contratto. Dopo il quindicesimo giorno l'amministrazione potrà risolvere anticipatamente il contratto incamerando la cauzione.

L'amministrazione procederà alla risoluzione del contratto oltre che nei casi già indicati, nei seguenti casi:

- ove l'aggiudicatario o i suoi dipendenti assumano comportamenti tali da far venir meno il rispetto dei principi di imparzialità connessi con la particolare tipologia del servizio;
- ove l'aggiudicatario utilizzi personale e mezzi di livelli e qualità difformi rispetto a quelli proposti in sede di offerta tecnica progettuale;
- in tutti i casi di grave e reiterata negligenza nello svolgimento del servizio;

La risoluzione comporterà, come conseguenza, la sospensione dei pagamenti per le prestazioni effettuate e non ancora liquidate.

L'esecuzione in danno non esimerà l'aggiudicatario 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.

Il maggior tempo impiegato nell'ultimazione del servizio dovuto a cause di forza maggiore o per fatti non imputabili all'aggiudicatario, espressamente riconosciute dalla stazione appaltante, non sarà considerato ritardo.

13. Proprietà degli elaborati del servizio

La stazione appaltante acquista la proprietà esclusiva di tutto il materiale utilizzato per l'esecuzione del servizio e dei relativi risultati, di tutti i diritti che ne derivano.

L'aggiudicatario riconosce alla stazione appaltante il diritto pieno ed esclusivo allo sfruttamento delle proprietà come dianzi indicate.

Comune di Assemini
Città metropolitana di Cagliari

14. Normativa e documenti di riferimento

Per quanto non contenuto nel presente capitolato si fa riferimento alle norme del Codice Civile vigente.

L'appaltatore dichiara di eleggere domicilio legale nel Comune di Assemini.

Nel caso di controversia giudiziaria sarà competente esclusivamente il foro di Cagliari.

Assemini, 10.01.2019

Il Responsabile di P.O. ad interim del Servizio Sportello Europa

(Dr.ssa Anna Rita Depani)