



GAL Montefeltro Sviluppo  
Via Manzoni 25  
61049 Urbania (PU) Italy  
P.IVA 01377860414

Tel. +39 0722 317599  
Fax +39 0722 317739

info@montefeltro-leader.it  
montefeltrosvilupposcarl@pec.it  
www.montefeltro-leader.it

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE E RENDICONTAZIONE in relazione al progetto europeo  
“EXCOVER: Experience, Discover & Valorise Hidden Treasue Towns and Sites of the Adriatic Sea”**

**2014 - 2020 Interreg V-A | Italy - Croatia CBC Programme**

**Call for proposal 2017 Standard | Priority Axis: Environment and cultural heritage**

**CUP: J49G17000390005**

**CIG: ZDA305FDE1**

La Società Consortile a r.l. Montefeltro Sviluppo

**VISTO**

- Che Montefeltro Sviluppo Società Consortile a r.l. figura come partner nel progetto di cooperazione territoriale europea: **EXCOVER** – Experience, Discover & Valorise Hidden Treasue Towns and Sites of the Adriatic Sea (CUP **J49G17000390005**), finanziato dal programma Interreg V-A Italy / Croatia CBC Programme 2014 – 2020 (Call for proposal 2017 Standard) e che rientra nell’Asse prioritario 3: ambiente e patrimonio culturale del Programma;
- Che il progetto ha come capofila la Development Agency of Lika-Senj County – LIRA (Croazia);
- Viste le comunicazioni della Regione Veneto, in qualità di Autorità di Gestione del programma Interreg V-A Italy / Croatia CBC Programme 2014 – 2020 con le quali veniva comunicato al Lead Partner del progetto l'approvazione finale del progetto EXCOVER;
- Che nel budget del progetto EXCOVER, riferito al GAL Montefeltro Sviluppo, sono comprese specifiche risorse destinate al servizio di assistenza tecnica da parte di soggetti esterni per la fornitura di consulenze specifiche relative alle attività di progetto;
- Che per il progetto EXCOVER, il GAL Montefeltro Sviluppo intende provvedere ad effettuare la selezione di **una società particolarmente qualificata, per la fornitura del servizio di gestione e rendicontazione**;
- Che allo scopo di assicurare il massimo confronto concorrenziale, nel rispetto dei principi di efficacia, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento, trasparenza e pubblicità, si intende acquisire le domande da parte di tutti i soggetti potenzialmente interessati in possesso dei requisiti indicati nel presente avviso;
- Che il CDA della Società ha deliberato in tal senso nella seduta del 22 gennaio 2021;

**INVITA**

gli operatori economici a presentare domanda di ammissione al presente procedimento di selezione.

**ART.1 – FINALITÀ**

La società consortile a.r.l. GAL Montefeltro Sviluppo (di seguito “GAL”) emana il presente avviso pubblico per la selezione di un operatore economico esperto di rendicontazione, mediante valutazione per titoli, quale supporto funzionale alla gestione e attuazione del progetto EXCOVER: Experience, Discover & Valorise Hidden Treasue Towns and Sites of the Adriatic Sea” Interreg Italia-Croazia V-A 2014-2020.



GAL Montefeltro Sviluppo  
Via Manzoni 25  
61049 Urbania (PU) Italy  
P.IVA 01377860414

Tel. +39 0722 317599  
Fax +39 0722 317739

into@montefeltro-leader.it  
montefeltrosvilupposcarl@pec.it  
www.montefeltro-leader.it

## **Art. 2 - OGGETTO**

La Società Montefeltro Sviluppo intende affidare apposito servizio per l'assistenza alla gestione e alla rendicontazione.

Le attività richieste sono le seguenti:

- WP1 PROJECT MANAGEMENT AND COORDINATION OF ACTIVITIES
  - 1.1 DAY-TO-DAY PROJECT MANAGEMENT, COORDINATION AND INTERNAL COMMUNICATION
  - 1.2 STEERING AND MONITORING OF THE PROJECT IMPLEMENTATION

Includendo funzioni quali:

- Assistenza amministrativa per tutte le fasi e attività di progetto, ivi inclusa la redazione di documentazione finalizzata alle procedure di selezione per servizi e forniture esterni e al conferimento di incarichi individuali esterni nel rispetto della normativa applicabile e dei vademecum specifici per progetto di riferimento
- Assistenza nelle comunicazioni con il Lead Partner e, ove necessario, con gli uffici di gestione del progetto Excover e del Programma Interreg Italia-Croazia.
- Rendicontazione delle spese sostenute nell'ambito del progetto compreso il caricamento dei documenti fiscali nella piattaforma
- Partecipazione a riunioni operative.
- Partecipazione a meeting di progetto.
- Facilitazione nelle relazioni con gli altri partner di progetto.
- Redazione di report periodici sul progresso dei lavori.
- supporto nello svolgimento di controlli amministrativo-contabili da parte del Revisore contabile, dell'Esperto Legale nonché da altri organismi designati nell'ambito dei programmi di riferimento.

All'aggiudicatario è richiesta massima assiduità e prontezza nell'assolvere l'incarico e nel rispondere alle necessità contingenti che si presentino nel corso del progetto.

## **ART. 3 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E AMMISSIONE**

Sono ammessi a partecipare i soggetti in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- Agenzie, società, associazioni, con esperienza nel campo del supporto alle attività di gestione e rendicontazione di progetti di cooperazione territoriale europea (CTE) che presentino un gruppo di lavoro che rispetti i requisiti specifici e professionali indicati nel presente avviso.

### **REQUISITI DI ORDINE GENERALE:**

Non è ammessa la partecipazione di concorrenti per i quali sussistano i motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice (DLgs 50/2016 e ssmmii) ed in particolare:

- a) cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 1, lett. a), b), b-bis), c), d), e), f), g), nonché ogni altra situazione che determini l'esclusione dalla gara e/o l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- b) esistenza di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis co. 14 della L. 383/01 e ss.mm.ii.;
- c) inottemperanza alle norme della legge n. 68/99 e ss.mm.ii.;
- d) essere incorsi nelle cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159;
- e) essere incorsi nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165.



GAL Montefeltro Sviluppo  
Via Manzoni 25  
61049 Urbania (PU) Italy  
P.IVA 01377860414

Tel. +39 0722 317599  
Fax +39 0722 317739

into@montefeltro-leader.it  
montefeltrosvilupposcarl@pec.it  
www.montefeltro-leader.it

Ove ricorrano tali situazioni, la Montefeltro Sviluppo potrà escludere gli operatori in qualunque momento della procedura. I concorrenti che intendono presentare domanda devono attestare l'insussistenza nei loro confronti delle suddette cause di esclusione indicandole specificamente nell'istanza di partecipazione formulata.

Al fine di fornire la dichiarazione dei requisiti di ordine generale di cui sopra, il concorrente potrà utilizzare preferibilmente il modulo facsimile predisposto dalla stazione appaltante, fermo restando che il mancato utilizzo del modulo predetto non costituirà causa di esclusione, laddove la dichiarazione presentata dal concorrente sia comunque rispondente, tanto sul piano formale, quanto su quello sostanziale, al combinato disposto dell'art. 80 del DLgs 50/2016 e ss.mm.ii. e alle conseguenti prescrizioni di gara.

La sussistenza dei requisiti di ordine generale dovrà essere comprovata, a pena di esclusione, mediante dichiarazioni rese in conformità al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, indicando anche le eventuali condanne per le quali il concorrente abbia beneficiato della non menzione. Il concorrente non è tenuto ad indicare nella dichiarazione le condanne per reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti con provvedimento del Giudice dell'esecuzione dopo la condanna stessa, né le condanne revocate, né quelle per le quali sia intervenuta la riabilitazione.

Non è ammessa la partecipazione di imprese che si trovino fra loro nella condizione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale; in tal caso si procederà, previo accertamento ai sensi dell'art. 80 comma 5 lett. m) del Codice, all'esclusione di tutte le imprese che si trovano in dette condizioni.

Non sarà altresì ammessa la compartecipazione di imprese che hanno identità totale o parziale delle persone che in esse rivestono ruoli di legale rappresentanza o procuratori; in presenza di tale compartecipazione si procederà all'esclusione di tutte le ditte.

#### **REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE:**

- Iscrizione nel registro delle imprese alla CCIAA per le attività corrispondenti all'oggetto del servizio da almeno 10 anni;
- L'operatore economico dovrà obbligatoriamente in sede di domanda:
  - Indicare specificamente i singoli soggetti che compongono il team di lavoro candidato all'incarico, indicando esplicitamente il referente del team di lavoro nei confronti del GAL.
  - Assicurare la continuità del team di lavoro per l'intera durata dell'incarico fino alla sua conclusione; ovvero, qualora per cause di forza maggiore si renda necessaria la sostituzione di uno o più componenti, sempre e comunque concordata con il GAL, assicurare che i professionisti subentranti dispongano di competenze pari o superiori ai professionisti uscenti. Il mancato rispetto di tale impegno costituirà condizione sufficiente per la eventuale risoluzione dell'incarico da parte del GAL (fatto salvo il compenso per il lavoro già svolto).

#### **Requisiti specifici e professionali del team di lavoro:**

Il team di lavoro candidato dall'operatore economico deve essere costituito dalle seguenti figure professionali, che dovranno essere garantite per tutta la durata del contratto:

- n. 1 - Project Manager;
- n. 1 – Financial Manager;
- n. 1 – Quality Manager.



GAL Montefeltro Sviluppo  
Via Manzoni 25  
61049 Urbania (PU) Italy  
P.IVA 01377860414

Tel. +39 0722 317599  
Fax +39 0722 317739

into@montefeltro-leader.it  
montefeltrosvilupposcarl@pec.it  
www.montefeltro-leader.it

Tutti i componenti devono garantire una buona conoscenza della lingua inglese scritta e parlata, riscontrabile dal curriculum dei componenti del team.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine ultimo fissato per la presentazione delle domande di ammissione. Tutti i componenti dovranno dimostrare, da curriculum, di avere ricoperto incarichi simili a quelli ricoperti.

#### **ART.4 – COMPENSO E DURATA**

Il presente servizio avrà durata fino al **30 giugno 2022** e, comunque, fino al completo espletamento delle attività contrattuali, salvo eventuali proroghe autorizzabili a seguito di disposizioni del Segretariato europeo.

Alla scadenza, il contratto si intenderà automaticamente risolto, senza necessità di disdetta formale

Il servizio oggetto del presente appalto è finanziato dal GAL Montefeltro Sviluppo Scarl con fondi europei.

Il corrispettivo contrattuale, onnicomprensivo incluse spese ed ogni onere di legge, è determinato in € 33.000,00 (trentatremila/00) IVA inclusa, verrà pagato dietro presentazione di fatture e di una relazione sul lavoro svolto e, all'esito positivo del controllo qualitativo da parte del Responsabile del Procedimento, nonché con la contestuale verifica della regolarità degli obblighi contributivi (DURC) e degli inadempimenti ex art. 48bis DPR 602/73. I pagamenti avverranno in tre tranche secondo la seguente modalità:

- 33% dell'importo stabilito dal contratto, entro il 31 luglio 2021, e dietro presentazione di fattura;
- 33% dell'importo stabilito dal contratto, entro il 31 gennaio 2022, e dietro presentazione di fattura;
- 34% dell'importo stabilito dal contratto, entro il 30 giugno 2022, a seguito di presentazione di relazione dettagliata sulle attività svolte, rendicontazione delle spese sostenute e dietro presentazione di fattura.

Le fatture dovranno riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) e la descrizione delle attività espletate. Il pagamento verrà effettuato sulla base di tale documentazione, convalidata dal Responsabile Unico del Procedimento ai fini dell'attestazione di regolare esecuzione degli obblighi contrattuali, nel termine di trenta giorni dalla data ricevimento fattura, a mezzo bonifico bancario.

Ai fini della liquidazione del corrispettivo, in caso di affidamento, dovrà essere comunicato il codice IBAN relativo al conto corrente bancario, intestato all'aggiudicatario dell'incarico emittente fattura, sul quale verrà accreditato il versamento.

#### **ART. 5 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E DEI DOCUMENTI**

##### **Documenti da presentare**

Per l'ammissione alla selezione gli operatori economici interessati devono presentare, pena l'esclusione:

- 1) **Istanza di partecipazione**, come da modello **Allegato A**, firmato dal Legale rappresentante;
- 2) **Dichiarazione dei requisiti generali**, come da facsimile **Allegato A1**;
- 3) **Curriculum aziendale**, firmato dal Legale rappresentante, con evidenziati gli elementi di valutazione di cui all'art. 6 sub A) includendo il modello **Allegato B**;
- 4) **Curriculum Vitae** firmato di ogni membro del gruppo di lavoro (per un totale di tre) con il relativo documento di identità con evidenziati gli elementi di valutazione di cui all'art. 6 sub B) come da modello **Allegato C**;
- 5) **Copia del documento di identità del legale rappresentante e di ogni componente del team di lavoro**;



GAL Montefeltro Sviluppo  
Via Manzoni 25  
61049 Urbania (PU) Italy  
P.IVA 01377860414

Tel. +39 0722 317599  
Fax +39 0722 317739

into@montefeltro-leader.it  
montefeltrosvilupposcarl@pec.it  
www.montefeltro-leader.it

- 6) **Autorizzazione al trattamento dei dati personali**, compilato e firmato come da modello **Allegato D** (uno per ogni componente del team di lavoro).

Tutti i suddetti documenti devono essere in formato pdf non editabile e, a esclusione del documento d'identità, devono essere firmati digitalmente o con firma autografa dal legale rappresentante che presenta la domanda o, nel caso dei curriculum vitae dei componenti del gruppo di lavoro, firmati dai componenti stessi.

La Società Montefeltro Sviluppo potrà richiedere in qualunque momento i documenti idonei a comprovare la validità e la veridicità dei requisiti dichiarati dal soggetto partecipante, riservandosi l'esclusione del candidato in caso di dichiarazione non veritiera.

#### **Modalità e termini di presentazione della domanda**

La domanda e la suddetta documentazione richiesta dovranno pervenire, pena l'esclusione, unicamente in forma telematica e tassativamente nelle seguenti modalità (riportate anche, per comodità dei candidati, alla Guida Tecnica nell'ALLEGATO 1):

- a) Invio dall'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dell'operatore economico all'indirizzo [montefeltrosvilupposcarl@pec.it](mailto:montefeltrosvilupposcarl@pec.it) riportante nell'oggetto "**Gara assistenza tecnica Excover**", e nel corpo del testo nome e cognome del legale rappresentante che sottoscrive la domanda, e i codici hash di cui al successivo punto d). Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria/non certificata anche se indirizzata correttamente.
- b) La PEC trasmessa dovrà contenere obbligatoriamente tutti gli allegati di cui all'art. 8 (A, A1, B, C, D documento di identità) sopra elencati, in formato pdf non editabile, ognuno firmato digitalmente o con firma autografa. Tutti gli allegati dovranno rispettare tassativamente le modalità di presentazione, dettagliate ai seguenti punti c) e d), e pertanto essere muniti di codice hash, crittografati e contenuti in un unico archivio protetto da password.
- c) In ottemperanza al requisito di **segretezza** prescritto dall'art. 52 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., gli allegati dovranno essere contenuti in un archivio crittografato, e pertanto protetto da password, secondo le modalità descritte in dettaglio nella Guida Tecnica allegata al presente bando (ALLEGATO 1). Qualora con la PEC pervengano allegati non contenuti nell'archivio protetto da password, la domanda non sarà considerata ammissibile. La password NON dovrà essere inviata contestualmente alla PEC contenente gli allegati, ma esclusivamente con le modalità e nei termini riportati al seguente punto e).
- d) In ottemperanza al requisito di **integrità** prescritto dall'art. 52 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., all'archivio crittografato da allegare (come spiegato al precedente punto c), nonché a ogni singolo allegato (di cui all'art. 8) in esso contenuto, dovrà essere associato un codice hash generato prima dell'invio, secondo le modalità descritte in dettaglio nella Guida Tecnica allegata al presente invito (ALLEGATO 1). Tutti i codici hash generati (1 hash corrispondente all'archivio + 1 hash per ogni allegato in esso contenuto) dovranno essere inviati contestualmente alla PEC contenente la domanda di partecipazione e gli allegati, venendo riportati nel corpo del testo, ognuno affiancato al nome del file cui è associato (es: codice XXXXXXXXXXXXXXXX – Allegato A istanza di partecipazione; codice YYYYYYYYYYYYYYYY – Allegato C cv Mario Rossi; ecc.).
- e) La password di cui al precedente punto c) dovrà essere inviata solo una volta decorsi i termini di presentazione delle domande, ed entro 2 giorni dal termine stesso, per mezzo di un secondo messaggio PEC all'indirizzo [montefeltrosvilupposcarl@pec.it](mailto:montefeltrosvilupposcarl@pec.it) riportante come oggetto "**Password – Gara assistenza tecnica Excover**".



GAL Montefeltro Sviluppo  
Via Manzoni 25  
61049 Urbania (PU) Italy  
P.IVA 01377860414

Tel. +39 0722 317599  
Fax +39 0722 317739

info@montefeltro-leader.it  
montefeltrosvilupposcarl@pec.it  
www.montefeltro-leader.it

Le domande dovranno pervenire, nelle modalità previste, entro 20 giorni dalla pubblicazione del presente bando, ovvero **entro le ore 24:00 (ossia fine giornata) del 15/02/2021**. Pertanto, la seconda PEC contenente la password dovrà necessariamente essere inviata **a partire dalle ore 12:00 del 16/02/2021 ed entro le ore 24:00 del 18/02/2020**.

Il bando è pubblicato sul sito del GAL all'indirizzo [www.montefeltro-leader.it](http://www.montefeltro-leader.it) e sui canali social collegati. Sarà inoltre trasmesso ai comuni del GAL affinché ne venga data adeguata divulgazione sui rispettivi siti istituzionali.

Il GAL ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza del bando o di riaprire il termine stesso, così come di revocare, per motivi di interesse pubblico, il bando medesimo.

#### **Art. 6 – CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE**

La domanda verrà valutata sulla base del *curriculum* e del know how del proponente e di ogni membro del gruppo di lavoro (come disposto al successivo art. 7). Saranno valutate le esperienze passate e competenze specifiche riferite a progetti di CTE Cooperazione Territoriale Europea e riferite all'oggetto della procedura di gara.

Il punteggio della domanda sarà attribuito da un'apposita commissione che valuterà le proposte sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi. **Il punteggio massimo complessivo sarà pari a 120, di cui massimo 90 da attribuire ai titoli dell'azienda e massimo 30 punti da attribuire ai titoli dei componenti del gruppo di lavoro.**

#### **A) Valutazione Curriculum aziendale.**

Incarichi ottenuti per assistenza alla gestione e rendicontazione di LP (Lead Partner) o PP (Project Partner) nei progetti di CTE Cooperazione Territoriale Europea programmazione 2014/2020, anche se non conclusi; incarichi ottenuti per assistenza tecnica alla gestione e rendicontazione in progetti Interreg Italia-Croazia programmazione 2014/2020, in particolare se forniti a un GAL italiano partner di progetto, anche se non ancora conclusi.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTEGGIO	
I	Per ogni incarico di assistenza alla gestione in progetti CTE (diverso da Interreg Italia-Croazia) al LP/Lead Partner	<b>4 punti</b> fino a un massimo di 20	
II	Per ogni incarico di assistenza alla gestione in progetti CTE (diverso da Interreg Italia-Croazia) al PP/Project Partner	<b>2 punti</b> fino a un massimo di 10	
III	Per ogni incarico di assistenza alla rendicontazione in progetti CTE (diverso da Interreg Italia-Croazia) al LP/Lead Partner	<b>4 punti</b> fino a un massimo di 20	
IV	Per ogni incarico di assistenza alla rendicontazione in progetti CTE (diverso da Interreg Italia-Croazia) al PP/Project Partner	<b>2 punti</b> fino a un massimo di 10	
V	Per ogni incarico di assistenza al Quality Plan in progetti CTE (diverso da Interreg Italia-Croazia)	<b>2 punti</b> fino a un massimo di 10	
VI	Per ogni incarico di assistenza alla gestione/rendicontazione in progetti Interreg Italia-Croazia 2014-2020	per PP/LP che sia GAL italiano	<b>5 punti</b> fino a un massimo di 10
		per PP/LP diverso da un GAL italiano	<b>2 punti</b> fino a un massimo di 10

## B) Valutazione Curriculum Vitae del team di lavoro.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTEGGIO
VII	Per ogni corso di specializzazione in ambito di gestione, di rendicontazione o di qualità (riconosciuti o certificati) <i>(somma dei corsi di tutti i componenti del team anche per incarichi su uno stesso progetto)</i>	<b>2 punti</b> fino a un massimo di 8
VIII	Per ogni incarico di assistenza in gestione/rendicontazione in progetti Interreg Italia-Croazia 2014-2020 in favore di un soggetto diverso da un GAL italiano <i>(somma degli incarichi di tutti i componenti del team anche per incarichi su uno stesso progetto)</i>	<b>2 punti</b> fino a un massimo di 20
IX	Per ogni incarico di assistenza in gestione/rendicontazione in progetti Interreg Italia-Croazia 2014-2020 (non già valutati nel criterio VIII) in favore di un GAL italiano <i>(somma degli incarichi di tutti i componenti del team anche per incarichi su uno stesso progetto)</i>	<b>4 punti</b> fino a un massimo di 12

La commissione valuta i titoli, attribuendo ad ogni criterio il relativo punteggio come da griglie sopra riportate, fino alla formazione di una graduatoria dalla quale attingere per attivare il servizio. **Il punteggio minimo per la conferibilità dell'incarico è di 50 punti.** Sopra tale soglia, all'operatore economico che ottenga il maggior punteggio in graduatoria sarà assegnato il servizio in oggetto del presente avviso, *previa eventuale richiesta* di documentazione integrativa e comprovante le dichiarazioni rese.

A parità di punteggio tra due o più candidati in cima alla graduatoria, **costituirà elemento di priorità il maggior punteggio ottenuto nel criterio VI**, con riferimento al maggior numero di incarichi svolti in favore di un GAL italiano, e **nel criterio IX**. Qualora la situazione di parità perdurasse, l'aggiudicatario verrà individuato per estrazione tra i candidati posizionatisi in parità con il punteggio massimo.

### ART. 7- SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE E AGGIUDICAZIONE

All'istruttoria amministrativa e alla valutazione dei candidati è preposta una Commissione esaminatrice che sarà nominata dal CdA del GAL Montefeltro Sviluppo.

La Commissione, decorsi i termini di presentazione delle domande (ore 24:00 del 15/02/2021), e allorché ricevute dai candidati le credenziali di accesso e verifica ai file allegati (password), come indicato dal precedente art. 5, procede all'apertura dei file ricevuti e all'esame dei requisiti di conformità, ammissibilità e valutazione di cui agli articoli precedenti.

Qualora, in qualunque fase, la commissione riscontrasse problemi di validità tecnica degli strumenti di trasmissione adottati, tali da ledere in radice i principi di trasparenza delle procedure, o di segretezza e integrità delle domande ricevute (come da normativa di riferimento), *essa avrà la facoltà di annullare in toto la procedura di selezione in corso. In tal caso la Società potrà procedere all'indizione di nuova procedura selettiva.*

FASE DI AMMISSIBILITÀ. Qualora dall'esame delle domande, pervenute secondo le modalità e i termini tassativi per l'ammissione di cui al precedente art. 5, emerga la necessità di chiarimenti in merito agli elementi in essa contenuti, il responsabile del procedimento può chiederne integrazione all'interessato fissandogli un termine congruo per adempiere. Decorso inutilmente tale termine il candidato è escluso dalla selezione.





GAL Montefeltro Sviluppo  
Via Manzoni 25  
61049 Urbania (PU) Italy  
P.IVA 01377860414

Tel. +39 0722 317599  
Fax +39 0722 317739

into@montefeltro-leader.it  
montefeltrosvilupposcarl@pec.it  
www.montefeltro-leader.it

Alla verifica dei requisiti di ammissione dei singoli candidati che hanno presentato domanda in conformità a quanto previsto dal presente bando, o che l'abbiano successivamente integrata ai sensi del presente articolo, provvede la commissione esaminatrice.

FASE DI VALUTAZIONE. A seguito della valutazione documentale e dei colloqui, e sulla base dei punteggi ottenuti in virtù dei criteri di cui al precedente art. 6, **verrà formata una graduatoria**. L'incarico sarà assegnato, salvo le eventuali verifiche di cui ai seguenti paragrafi, sulla base del punteggio più alto per ogni graduatoria tenuto conto della soglia di conferibilità costituita dal punteggio minimo pari a 50, al di sotto del quale l'istanza non è considerata idonea.

*Nel caso, in qualunque fase della procedura (fase di ammissibilità o fase di valutazione), risulti l'assenza di candidati idonei, si procederà alla indizione di nuova procedura selettiva.*

All'esito delle istruttorie sarà data informazione via PEC ai candidati e la graduatoria verrà pubblicata sul sito [www.montefeltro-leader.it](http://www.montefeltro-leader.it).

AGGIUDICAZIONE. Nei confronti del primo classificato in graduatoria, ai fini della formalizzazione dell'incarico, la Società Montefeltro Sviluppo potrà:

1. **Assegnare provvisoriamente l'incarico**, e contestualmente richiedere, ai fini dell'aggiudicazione definitiva, di produrre gli eventuali documenti atti a comprovare i requisiti e titoli dichiarati in domanda e negli allegati curricula, e dunque confermare il punteggio ottenuto. In tal caso, l'aggiudicatario provvisorio non potrà avanzare pretese di sorta nei confronti della Società fino all'aggiudicazione definitiva e alla conseguente stipula formale e definitiva del contratto (art. 8).
2. **Assegnare definitivamente l'incarico**, non ritenendo necessaria l'acquisizione di ulteriore documentazione, e procedendo pertanto alla stipula del contratto (art. 8).

#### **ART. 8 – STIPULA DEL CONTRATTO**

Ai fini della stipula del contratto, il GAL richiederà all'aggiudicatario l'invio della seguente documentazione:

- indicazione di un numero di conto corrente dedicato e i nominativi delle persone autorizzate ad operare, ai sensi dell'art 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 così come modificata dal Decreto legge 12 novembre 2010, n. 187, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2010, n. 217, nel quale la stazione appaltante farà confluire le somme relative all'appalto.

Verificato l'esatto adempimento di quanto indicato al precedente paragrafo e la regolarità della documentazione, il contratto, fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela, viene stipulato.

L'Aggiudicatario all'atto della stipula del contratto, dovrà comprovare i poteri del rappresentante che sottoscriverà il contratto medesimo, mediante produzione di idoneo documento autenticato nelle forme di legge, se non acquisito già nel corso della procedura.

#### **ART. 9 – RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO**

In caso di servizio giudicato non conforme, l'aggiudicatario dovrà provvedere agli adeguamenti relativi secondo le indicazioni della Società.





GAL Montefeltro Sviluppo  
Via Manzoni 25  
61049 Urbania (PU) Italy  
P.IVA 01377860414

Tel. +39 0722 317599  
Fax +39 0722 317739

into@montefeltro-leader.it  
montefeltrosvilupposcarl@pec.it  
www.montefeltro-leader.it

Nel caso in cui non si provveda entro il termine massimo di 15 giorni è facoltà della Società avvalersi della risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del c.c.

In caso di inadempimento dell'aggiudicatario anche a uno solo degli obblighi assunti con l'accettazione delle clausole contenute nella presente lettera d'invito, che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 15 giorni assegnato per mezzo di missiva PEC dalla Società Montefeltro Sviluppo per porre fine all'inadempimento, la medesima ha la facoltà di considerare risolto di diritto il contratto e di procedere nei confronti dell'aggiudicatario per il risarcimento del danno.

In ogni caso, la Società potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa comunicazione al contraente con missiva PEC, nei seguenti casi:

- a) qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti di legge richiesti per la partecipazione alla gara;
- b) per tentativo di frode;
- c) arbitrario abbandono o sospensione non dipendente da cause di forza maggiore, di tutta o parte del servizio oggetto del contratto, da parte dell'affidatario.

#### **ART. 10 – RECESSO**

È facoltà della Società Montefeltro Sviluppo recedere, ex art. 1671 Codice Civile, unilateralmente dal contratto in qualunque momento, previa dichiarazione da comunicarsi all'aggiudicatario con missiva PEC almeno 15 giorni prima degli effetti della risoluzione, anche se è già stata iniziata la prestazione, fatto salvo l'obbligo di corrispondere al soggetto aggiudicatario un indennizzo relativo alle spese sostenute e ai lavori eseguiti.

#### **ART. 11 – NORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY**

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 si precisa che i dati richiesti risultano essenziali ai fini dell'ammissione alla gara e che il relativo trattamento – informatico e non - verrà effettuato dalla Montefeltro Sviluppo scarl unicamente ai fini dell'aggiudicazione e successiva stipula del relativo contratto.

Il conferimento dei dati si configura come un onere, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla gara o aggiudicarsi un appalto, deve rendere la documentazione richiesta dall'Ente in base alla vigente normativa.

La conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dall'aggiudicazione.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

L'utilizzo dei menzionati strumenti consentirà anche modalità di trattamento che consentano il raffronto dei dati e una gestione degli stessi nel tempo, se si rendessero necessari dei controlli sulle dichiarazioni, dati e documenti forniti.

In ogni caso i dati e i documenti saranno rilasciati agli organi dell'autorità giudiziaria che facciano richiesta nell'ambito di procedimenti a carico degli Istituti concorrenti.

I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui al regolamento sopra citato cui si rinvia.

Si evidenzia altresì che i dati di cui trattasi non saranno diffusi, fatto salvo il diritto di accesso dei "soggetti interessati" ex L. n. 241/1990.



GAL Montefeltro Sviluppo  
Via Manzoni 25  
61049 Urbania (PU) Italy  
P.IVA 01377860414

Tel. +39 0722 317599  
Fax +39 0722 317739

info@montefeltro-leader.it  
montefeltrosvilupposcarl@pec.it  
www.montefeltro-leader.it

#### **ART. 12 – PROPRIETÀ DEI PRODOTTI, BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D'AUTORE**

I diritti di proprietà e/o utilizzazione e sfruttamento economico degli elaborati, delle opere di ingegno, delle creazioni intellettuali e di altro materiale creato, inventato, predisposto o realizzato dall'aggiudicatario o dai suoi dipendenti e collaboratori nell'ambito o in occasione dell'esecuzione dell'incarico in oggetto rimarranno di titolarità esclusiva della Società Montefeltro Sviluppo, che potrà quindi disporre senza alcuna restrizione. Detti diritti, ai sensi della legge 633/1941 così come modificata e integrata dalla legge 37/2019, devono intendersi ceduti, acquisiti e licenziati in modo perpetuo, illimitato e irrevocabile.

#### **ART. 13 – FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia derivante o connessa all'esecuzione della presente procedura è competente il Foro di Urbino. Non viene ammesso il ricorso all'arbitrato.

#### **ART. 14 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI**

Si informa che il Responsabile unico del procedimento è l'ing. Erika Bartolucci, responsabile amministrativa del GAL Montefeltro Sviluppo.

Per ogni ulteriore chiarimento possibile contattare la Società ai seguenti recapiti:

Tel: 0722/317599

e-mail: [info@montefeltro-leader.it](mailto:info@montefeltro-leader.it)

#### **ART. 15 – NORME FINALI E DI RINVIO**

Resta inteso che nessun compenso o rimborso spetta ai concorrenti per la redazione delle domande presentate o in caso di annullamento della presente procedura di affidamento.

La Società Montefeltro Sviluppo si riserva la facoltà insindacabile di non procedere all'aggiudicazione senza che i concorrenti possano rappresentare alcuna pretesa al riguardo, e altresì si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio in oggetto in presenza anche di una sola domanda valida.

Non sono ammesse domande plurime, condizionate, espresse in modo indeterminato o per persona da nominare e comunque difformi dalle presenti prescrizioni.

Il verbale di aggiudicazione non fa luogo di contratto. L'aggiudicazione pronunciata in sede di gara ha carattere provvisorio.

L'aggiudicazione definitiva del servizio, la non aggiudicazione o l'annullamento della gara si intendono deferiti alle decisioni del Consiglio di Amministrazione della Società.

L'aggiudicazione definitiva è disposta con specifico atto adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

L'aggiudicatario deve garantire, in corso d'opera, il permanere la sussistenza dei requisiti richiesti dichiarati al momento della partecipazione alla gara.

La partecipazione alla presente procedura comporta, da parte di ogni offerente, l'implicita accettazione di tutte le prescrizioni e condizioni sopra esposte e richiamate.

La presente procedura non vincola il GAL all'affidamento del servizio di cui trattasi.



GAL Montefeltro Sviluppo  
Via Manzoni 25  
61049 Urbania (PU) Italy  
P.IVA 01377860414

Tel. +39 0722 317599  
Fax +39 0722 317739

into@montefeltro-leader.it  
montefeltrosvilupposcarl@pec.it  
www.montefeltro-leader.it

#### ART. 16 – DISPOSIZIONI GENERALI

Per quanto non espressamente contemplato nel presente invito si rinvia alla normativa e alle disposizioni vigenti disciplinanti la materia.

La documentazione prodotta dai soggetti concorrenti non sarà restituita.

Urbino, li 27.01.2021

Il Presidente del GAL Montefeltro Sviluppo  
*Bruno Capanna*

MONTEFELTRO SVILUPPO s.c. a r.l.  
Via Manzoni, 25  
61049 URBANIA (PU)  
Tel. 0722/317599 Fax 317739  
C. Fisc. e P. IVA 01377860414

#### ALLEGATI:

- Allegato A) *Istanza di partecipazione*;
- Allegato A1) facsimile *Dichiarazione dei requisiti generali*
- Allegato B) modello *Curriculum aziendale*;
- Allegato C) modello *Curriculum vitae* dei componenti del team;
- Allegato D) modello di autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- Allegato 1) Guida tecnica per la creazione di archivio protetto da password e la generazione di codici hash.