

“Procedura di gara aperta finalizzata all’affidamento dei servizi di consulenza e assistenza tecnica per programmi e interventi cofinanziati con il Programma Regionale FESR FSE+ 2021-2027, con le risorse del Fondo Sviluppo e Coesione (FSC 2021-2027), di cui all’Accordo per la Coesione e ai relativi atti integrativi, incluse le attività di chiusura dei POR FESR e FSE 2014-2020 e delle operazioni di completamento e chiusura del PSC 2000-2020, cofinanziato con risorse del FSC 2000-2020”

CUP: G31J24001740009

Codice gara: G00452

LOTTO 2

SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE, ALL’ATTUAZIONE, AL MONITORAGGIO, AL CONTROLLO E ALLA FUNZIONE CONTABILE DEGLI INTERVENTI E DELLE LINEE DI AZIONE, COFINANZIATI CON LE RISORSE DEL FONDO SVILUPPO E COESIONE (FSC 2021-2027), DI CUI ALL’ACCORDO PER LA COESIONE E AI RELATIVI ATTI INTEGRATIVI, NONCHÉ ALLE OPERAZIONI DI COMPLETAMENTO E CHIUSURA DEL PSC 2000-2020, COFINANZIATO CON RISORSE DEL FSC 2000-2020.

CAPITOLATO TECNICO – LOTTO n.2

CIG: B36CF4F233

Elaborato 2.2

REGIONE BASILICATA
Direzione Generale per la Programmazione e la Gestione delle
Risorse Strumentali e Finanziarie

PREMESSA

Il presente documento costituisce il Capitolato tecnico della procedura volta alla acquisizione dei servizi di assistenza tecnica a supporto del Responsabile Unico dell'Attuazione dell'Accordo per la Coesione 2021/2027 (di seguito Accordo) e dell'Autorità Responsabile del PSC Basilicata 2000/2020.

Individua, inoltre, le modalità di svolgimento e le caratteristiche minime che l'Aggiudicatario deve rispettare nel corso dell'espletamento dei servizi individuati nel Lotto 2 – Supporto alla Programmazione, all'Attuazione, al Monitoraggio, al Controllo e alla Funzione contabile degli interventi e delle linee di azione, cofinanziati con le risorse del Fondo Sviluppo e Coesione (FSC 2021-2027), di cui all'Accordo per la Coesione e ai relativi atti integrativi, nonché alle operazioni di completamento e chiusura del PSC 2000-2020, cofinanziato con risorse del FSC 2000-2020.

L'Accordo, sottoscritto in data 25 marzo 2024, costituisce il programma unitario di interventi finalizzato allo sviluppo infrastrutturale, economico e sociale del territorio regionale, da finanziare con le risorse del Fondo Sviluppo e Coesione 2021-2027 assegnate alla Regione Basilicata con la delibera CIPESS 16/2024. L'Accordo prevede una dotazione FSC di € **944.950.931,61**, comprensivi di: € **83.435.625,49**, già anticipati con la delibera CIPESS n. 79 del 22 dicembre 2021, e di € **44.237.083,00**, quale quota di co-finanziamento del Programma Regionale Basilicata FESR FSE+ 2021-2027 (di seguito PR), così suddivisi per Ambiti di Intervento:

AMBITI DI INTERVENTO	Assegnazione FSC 21-27		
	Risorse FSC 21-27 (ass. ordinaria)	Risorse FSC 21-27 (Anticipazione delibera CIPESS 79/2021)	Totale Assegnazione FSC 21-27
Ricerca e innovazione	5.000.000,00		5.000.000,00
Competitività delle imprese	158.265.726,26	16.954.444,97	175.220.171,23
Energia	86.198.975,15		86.198.975,15
Ambiente e risorse naturali	138.829.177,48	49.819.429,22	188.648.606,70
Cultura	10.063.000,00		10.063.000,00
Trasporti e mobilità	199.144.415,60	16.661.751,30	215.806.166,90
Riqualificazione urbana	134.021.059,23		134.021.059,23
Sociale e salute	48.273.909,40		48.273.909,40
Istruzione e formazione	15.481.960,00		15.481.960,00
Capacità amministrativa	22.000.000,00		22.000.000,00

REGIONE BASILICATA
Direzione Generale per la Programmazione e la Gestione delle
Risorse Strumentali e Finanziarie

Totale Ambiti di intervento	817.278.223,12	83.435.625,49	900.713.848,61
Cofinanziamento PR (ove applicabile)	44.237.083,00		44.237.083,00
Totale Assegnazione FSC 21-27	861.515.306,12	83.435.625,49	944.950.931,61

Il Piano di Sviluppo e Coesione (PSC) Basilicata 2000-2020 è il Programma Regionale che accorpa tutti gli interventi finanziati con le risorse del Fondo Sviluppo e Coesione assegnate alla Regione Basilicata nei cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020 come approvato, in prima istanza, dalla delibera CIPESS n. 18/2021 e, successivamente, rideterminato con delibera CIPESS n. 14/2024. Il Piano è suddiviso in sezione ordinaria e sezione speciale 1, e prevede la seguente articolazione degli interventi attivi:

PSC Basilicata	FSC interventi attivi (€)
Sezione ordinaria CIPESS 18/2021	1.443.033.886,34
Sezione speciale 1 - CIPESS 18/2021	2.774.785,78
Sezione speciale 1 - CIPESS 49/2021	34.734.374,51
TOTALE PSC	1.480.543.046,63

L'attuazione e gestione dei programmi coinvolge diverse strutture nell'ambito dell'organizzazione regionale e, segnatamente:

- il Responsabile Unico dell'Attuazione dell'Accordo, di seguito Responsabile Unico, incaricato del coordinamento e della vigilanza sulla complessiva attuazione dell'Accordo per conto della Regione, individuato nel Direttore Generale per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Strumentali e Finanziarie;
- l'Autorità Responsabile del PSC Basilicata 2000/2020, di seguito AR, individuato con D.G.R. n. 723 del 17/09/2021 nel dirigente pro-tempore dell'Ufficio Programmazione e Attuazione delle Politiche di Coesione. Statistica che, secondo quanto riportato nel Si.Ge.Co. PSC Basilicata, è responsabile della programmazione, del coordinamento e della gestione e attuazione del programma;
- i Responsabili Unici dell'Attuazione degli interventi e/o delle linee di azione dell'Accordo e degli strumenti attuativi del PSC 2000/2020 (RUA), incardinati secondo il criterio della competenza per materia nelle seguenti Direzioni Generali:
 - Programmazione e Gestione delle Risorse Strumentali e Finanziarie
 - Sviluppo Economico, Lavoro e Servizi alla Comunità
 - Ambiente, Territorio ed Energia
 - Infrastrutture e Mobilità
 - Politiche Agricole, Alimentari e Forestali
 - Salute e Politiche della Persona

- Uffici speciali di Presidenza

Entrambi, il Responsabile Unico e l'AR, si caratterizzano per:

- essere responsabili delle attività di programmazione, gestione e attuazione, monitoraggio, sorveglianza e del raggiungimento dei risultati dei programmi finanziati con risorse FSC;
- svolgere le funzioni di Organismo di Certificazione quali Autorità abilitate a richiedere i trasferimenti di risorse del Fondo Sviluppo e Coesione e, pertanto, certificano la spesa e redigono e presentano al DPCoe le richieste di trasferimento delle risorse.

Essi sono, inoltre, responsabili delle verifiche amministrativo-contabili, nella fase di attuazione dell'operazione finanziata e su base documentale, e delle verifiche in loco di singoli interventi oggetto di campionamento o selezione.

Ai RUA compete di assicurare la piena e tempestiva realizzazione delle operazioni di propria competenza, nel rispetto delle condizioni di attuazione e delle disposizioni indicate nell'Accordo e nel PSC, nel quadro normativo e regolatorio di riferimento del FSC.

A tal fine deve predisporre e adottare, nel rispetto delle vigenti disposizioni amministrative, contabili e finanziarie, i provvedimenti necessari a garantire la corretta gestione, attuazione e rendicontazione delle attività finanziate/cofinanziate dai programmi.

In questo quadro, le attività di Assistenza Tecnica rappresentano un elemento chiave di supporto alla gestione dei Programmi, fornendo strumenti e metodi che permettono di assicurarne uno svolgimento efficace e coerente con gli obiettivi prefissati. Consentono, inoltre, al Responsabile Unico di dotarsi strategicamente di risorse professionali, organizzative e strutturali quali asset qualificati per poter sostenere adeguatamente le sfide nell'impiego delle risorse FSC e nel raggiungimento degli obiettivi quantificati corrispondenti. La scelta dell'Amministrazione è quella di strutturare la funzione di assistenza tecnica su più livelli di presidio, caratterizzati da aspetti in larga parte comuni per ciò che attiene all'implementazione dei principi regolamentari e normativi, che richiedono supporti specialistici sul piano dei contenuti e sul piano del metodo.

ARTICOLO 1 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Salvo ogni altra disposizione applicabile, di seguito si indicano le fonti normative di principale riferimento per l'operazione di cui trattasi:

- D. Lgs. n. 88 del 31 maggio 2011 e successive modifiche e integrazioni, che definisce le modalità per la destinazione e l'utilizzazione delle risorse aggiuntive, al fine di promuovere lo sviluppo economico e la coesione sociale e territoriale;
- delibera CIPE n. 26/2018 che ha aggiornato le regole di funzionamento del FSC 2014/2020 estendendo, tra l'altro, all'anno 2025, il limite temporale dell'articolazione finanziaria delle programmazioni del FSC 2014-2020;

REGIONE BASILICATA
Direzione Generale per la Programmazione e la Gestione delle
Risorse Strumentali e Finanziarie

- art. 44 del D.L. 34/2019, convertito con Legge 28 giugno 2019, n. 58, che ha previsto, tra l'altro, la riclassificazione degli strumenti finanziati con risorse del FSC in un unico Piano operativo per ogni Amministrazione titolare di risorse FSC dei cicli 2000/2006, 2007/2013 e 2014/2020, denominato Piano Sviluppo e Coesione (PSC), con modalità unitarie di gestione e monitoraggio da sottoporre all'approvazione del CIPE successivamente ad istruttoria congiunta fra il DPCoe – NUVAP, ACT – NUVEC e le Amministrazioni interessate;
- Legge 30 dicembre 2020, n. 178, che all'art. 1 definisce le modalità di cofinanziamento nazionale dei Programmi finanziati dai fondi SIE 2021-2027 (commi da 51 a 54), dispone una prima dotazione di risorse FSC per il periodo di programmazione 2021-2027 nella misura di 50.000 milioni di euro (comma 177), e pone il vincolo di destinazione territoriale delle risorse FSC secondo la chiave di riparto nella misura dell'80 per cento alle aree del Mezzogiorno e del 20 per cento alle aree del Centro-Nord (comma 178);
- delibera CIPESS n. 2 del 29 aprile 2021 di approvazione delle "Disposizioni quadro per il Piano di Sviluppo e Coesione" di cui all'articolo 44, comma 14, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58;
- delibera CIPESS n. 18 del 29 aprile 2021 di approvazione in prima istanza del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Basilicata avente un valore complessivo di 2.209,57 milioni di euro a valere sul Fondo Sviluppo e Coesione;
- delibera CIPESS n. 49 del 27 luglio 2021 che ha assegnato, tra l'altro, 34,734 Meuro di risorse statali residue della programmazione FSC 2014-2020 alla Regione Basilicata per interventi connessi all'emergenza COVID-19 i quali, ai sensi del punto 2 del deliberato, confluiscono nella specifica sezione speciale del Piano Sviluppo e Coesione (PSC) della Regione Basilicata, di cui alla delibera CIPESS 18/2021;
- delibera CIPESS n. 79 del 22 dicembre 2021 che assegna alle Regioni e Province autonome, a titolo di anticipazione, complessivi 2.562 milioni di euro a valere sulle risorse del FSC 2021-2027;
- delibera CIPESS n. 86 del 22 dicembre 2021, che ha definito le modalità unitarie di trasferimento delle risorse ai sensi della delibera CIPESS n. 2/2021, punto c) per i Piani Sviluppo e Coesione;
- delibera CIPESS n. 16 del 20 luglio 2023, che attua le previsioni di cui alla citata delibera del CIPESS n. 79/2021, punti 1.5, 1.6 e 1.7;
- delibera CIPESS n. 25 del 3 agosto 2023, di imputazione programmatica alle Regioni e Province autonome delle risorse FSC 2021-2027, che dà evidenza, tra l'altro, delle varie assegnazioni disposte con norme di legge a valere sul FSC 2021-2027;
- Delibera CIPESS n. 14 del 23 Aprile 2024 "Piani sviluppo coesione (PSC) Regione Abruzzo, Regione Calabria, Regione Emilia Romagna, Regione Friuli Venezia Giulia, Regione Lazio, Regione Liguria, Regione Lombardia, Regione Marche, Regione Piemonte, Regione Toscana, Regione Umbria, Regione Valle d'Aosta, Regione Veneto, Regione Basilicata, Regione Molise, Provincia autonoma di Bolzano, Provincia autonoma di Trento, Città Metropolitana di Bologna, Città Metropolitana di Firenze, Città Metropolitana di Genova, Città Metropolitana di Milano, Città Metropolitana di Reggio Calabria, Città Metropolitana di Venezia - Attuazione dell'articolo 44, comma 7 lett. b) e comma 7 -bis del decreto-legge 30 aprile 2019, n.34 e successive modificazioni ed integrazioni e aggiornamento della delibera CIPESS n. 48/22".
- Delibera CIPESS n. 16 del 23 Aprile 2024 "Regione Basilicata - Assegnazione risorse FSC 2021-2027, ai sensi dell'articolo 1, comma 178, lettera e) della legge n. 178 del 2020 e successive modificazioni ed integrazioni e approvazione della rimodulazione delle risorse

assegnate con la delibera CIPESS n. 79 del 2021, ai sensi del punto 2.6 della delibera CIPESS n. 16 del 2023”

- Decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124 “Disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione, per il rilancio dell’economia nelle aree del Mezzogiorno del Paese, nonché in materia di immigrazione”;
- Decreto-legge 7 maggio 2024, n. 60 “Ulteriori disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione”.

ARTICOLO 2 – OGGETTO

Il presente Capitolato Speciale (in seguito, Capitolato) ha come oggetto l'affidamento del servizio di Supporto alla Programmazione, all’Attuazione, al Monitoraggio, al Controllo e alla Funzione contabile degli interventi e delle linee di azione, cofinanziati con le risorse del Fondo Sviluppo e Coesione (FSC 2021-2027), di cui all’Accordo e ai relativi atti integrativi, nonché alle operazioni di completamento e chiusura del PSC 2000-2020, cofinanziato con risorse del FSC 2000-2020, a beneficio del Responsabile Unico e dell’AR, ai fini dell’efficace gestione e controllo dei Programmi nel loro complesso, e dei RUA nella gestione delle procedure di propria competenza.

Il servizio è articolato nelle Linee di attività di cui al successivo articolo 4.

Il presente Capitolato contiene tutte le specifiche tecniche ed economiche di cui i concorrenti dovranno tener conto nella formulazione dell’offerta.

ARTICOLO 3 – DURATA DELL’APPALTO ED EVENTUALI OPZIONI

Il contratto in affidamento sarà eseguibile a decorrere dal giorno successivo a quello della sua sottoscrizione.

La durata del servizio è stabilita in complessivi 48 (quarantotto) mesi a decorrere dalla data di stipula del contratto o dalla data di avvio dell’esecuzione di urgenza nei casi ex lege previsti.

Alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte dell’Amministrazione, salvo eventuale differimento del termine finale di esecuzione per effetto di eventuali sospensioni del servizio, ai sensi dell’art. 121 del D.Lgs. n. 36/2023, o qualora l’Aggiudicatario non sia in grado di ultimare l’espletamento dei servizi affidati entro la scadenza prevista per cause a lui non imputabili. In tale ultima ipotesi, il differimento del termine finale di esecuzione potrà essere concesso dall’Amministrazione per il tempo strettamente necessario e alle medesime condizioni contrattuali, previa richiesta da parte dell’Aggiudicatario, il quale dovrà rappresentare le cause che hanno determinato l’impossibilità di ultimare l’esecuzione del servizio entro il citato termine, e a condizione che detto differimento non comporti ulteriori oneri di spesa a carico della stessa Amministrazione.

La durata del contratto può essere prorogata per ulteriori 36 (trentasei) mesi, ai sensi e nei limiti di quanto previsto dell’art. 120, comma 10, del Codice.

Inoltre, ai sensi dell'art. 120 comma 11 del Codice, ove ne ricorrano i presupposti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il contratto, ai prezzi, patti e condizioni previste dal contratto, per una durata limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle opportune procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.

Qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni, fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, ai sensi dell'art. 120, comma 9, l'amministrazione potrà imporre all'Appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'Appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Il committente si riserva la facoltà di affidare all'Appaltatore servizi complementari, non compresi nel progetto iniziale né nel contratto iniziale, che - a seguito di circostanze imprevedibili - divengano necessari all'esecuzione del servizio oggetto della presente procedura, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 76, comma 6, del D. Lgs. n. 36/2023, fino alla concorrenza di un importo massimo di € 750.000,00.

ARTICOLO 4 – SERVIZI A SUPPORTO DELL'AMMINISTRAZIONE

L'azione dell'aggiudicatario riguarderà le seguenti Linee di attività:

- A)** Assistenza tecnica e gestionale a supporto delle funzioni di competenza del Responsabile Unico e dell'AR;
- B)** Assistenza tecnica e gestionale a supporto delle funzioni di competenza dei RUA e dei soggetti coinvolti nella programmazione, gestione, attuazione, monitoraggio e controllo;
- C)** Fornitura di contributi tecnici di particolare specializzazione e di natura straordinaria.

Linea di attività A): Assistenza tecnica e gestionale a supporto delle funzioni di competenza del Responsabile Unico e dell'AR.

La Linea di attività A) si articola nei seguenti servizi di assistenza tecnica e supporto:

- 1) alla redazione, all'implementazione e alle successive eventuali revisioni del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) e delle relative procedure;
- 2) alla individuazione e all'implementazione di adeguate procedure di selezione delle operazioni (es. bandi di gara, inviti a presentare proposte, procedure negoziali, ecc.) e alla redazione e/o modifica del documento dei criteri di selezione delle operazioni;
- 3) all'espletamento delle verifiche preventive sugli atti programmatici e sugli atti di ammissione a finanziamento delle singole operazioni, al fine di verificare il rispetto delle previsioni dettate dall'Accordo e dal PSC, dai Si.Ge.Co. e relativi manuali, nonché dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- 4) tecnico specialistico all'analisi ed alla corretta applicazione della normativa europea, nazionale e regionale su argomenti inerenti ai temi di interesse dell'Accordo e del PSC ed agli interventi programmati/da programmare/da riprogrammare;

REGIONE BASILICATA
Direzione Generale per la Programmazione e la Gestione delle
Risorse Strumentali e Finanziarie

- 5) alla definizione di procedure per la prevenzione e la gestione dei rischi e per l'individuazione delle frodi;
- 6) al rispetto della normativa in materia di aiuti di stato, con particolare riguardo alla redazione di avvisi per la concessione di agevolazione alle imprese, alla notifica di eventuali regimi di aiuto ed alla comunicazione dei dati sugli aiuti agli organismi nazionali e comunitari;
- 7) all'elaborazione di eventuali proposte di modifica dell'Accordo e del PSC;
- 8) alla registrazione dei dati e della documentazione relativa alle singole operazioni; archiviazione elettronica della documentazione prodotta e, in particolare, dei documenti rilevanti ai fini della gestione delle operazioni;
- 9) all'attività di elaborazione periodica delle previsioni di spesa, di rilevazione periodica degli impegni e dei pagamenti, di monitoraggio fisico e procedurale degli interventi programmati, di controllo e di analisi dei dati sull'avanzamento finanziario, fisico e procedurale a livello di singolo progetto;
- 10) all'attività di verifica dei criteri e delle modalità di quantificazione degli indicatori assunti a base del quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione;
- 11) alla redazione di relazioni sull'avanzamento dei programmi;
- 12) all'attività di monitoraggio dei programmi;
- 13) alla predisposizione di procedure per garantire che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata a tutte le operazioni;
- 14) alla predisposizione di procedure e modalità di conservazione dei documenti funzionali alla gestione ed al controllo dei programmi, nonché definizione delle piste di controllo standard per ciascuna tipologia di operazione;
- 15) alle attività relative alla sorveglianza e alla comunicazione delle irregolarità ed al recupero degli importi indebitamente concessi nonché alla gestione del contenzioso;
- 16) alle attività connesse all'organizzazione e funzionamento del Comitato Tecnico di Indirizzo e di Vigilanza dell'Accordo e del Comitato di Sorveglianza del PSC;
- 17) nella gestione dei rapporti con le altre Autorità/soggetti coinvolti (Amministrazioni Centrali, Partenariato, ecc.);
- 18) alla redazione e alla presentazione delle dichiarazioni e delle certificazioni di spesa e delle domande di pagamento;
- 19) all'implementazione di procedure atte a garantire informazioni adeguate in merito alle verifiche effettuate e ai risultati dei controlli svolti;
- 20) alla predisposizione di un adeguato sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione garantendo una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo ad un'operazione;
- 21) alla registrazione dei dati e delle informazioni relative alla verifica e certificazione delle spese dei beneficiari nel/i sistema/i informativo/i;
- 22) alla redazione e/o aggiornamento delle procedure relative alle verifiche di gestione, ivi incluso la definizione ed aggiornamento degli strumenti di controllo standard (check list e verbali);

- 23) alla definizione del metodo di campionamento da utilizzare per il controllo in loco delle operazioni;
- 24) alla registrazione dei dati relativi ai controlli realizzati dal Responsabile Unico nel sistema informativo dell'Accordo.

Linea di attività B): Assistenza tecnica e gestionale a supporto delle funzioni di competenza dei RUA e dei soggetti coinvolti nella programmazione, gestione, attuazione, monitoraggio e controllo.

La Linea di attività B) si articola nei seguenti servizi di assistenza tecnica e supporto:

- 1) alla redazione delle proposte di atti programmatici e/o di selezione ed ammissione a finanziamento delle singole operazioni nel rispetto delle previsioni dettate dall'Accordo e dal PSC, dai Si.Ge.Co. e relativi manuali, nonché dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- 2) all'eventuale predisposizione e adeguamento delle piste di controllo standard rispetto a specifiche e peculiari operazioni selezionate;
- 3) alle attività di conservazione dei documenti funzionali alla gestione ed al controllo dei progetti e implementazione del fascicolo elettronico di progetto;
- 4) alle attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale ed alla redazione delle attestazioni di spesa periodica da trasmettere al Responsabile Unico e all'AR;
- 5) all'espletamento delle verifiche di gestione sulle operazioni rendicontate, ovvero delle verifiche amministrative rispetto alle domande di rimborso presentate dai beneficiari e delle verifiche in loco;
- 6) alla compilazione delle check list di controllo amministrativo ed in loco e dei verbali di controllo in loco;
- 7) alla gestione dell'eventuale contraddittorio con il beneficiario e nelle attività di follow up con i beneficiari.

Linea di attività C): Fornitura di contributi tecnici di particolare specializzazione e di natura straordinaria.

Nell'ambito della Linea in esame è richiesto, in via trasversale rispetto alle linee precedenti, di fornire contributi tecnici di particolare specializzazione e di natura straordinaria, da erogarsi a mezzo di risorse professionali non presenti nel Gruppo di Lavoro base. L'aggiudicatario dovrà provvedere, previa specifica richiesta dell'Amministrazione committente, alla messa a disposizione di contributi di speciale consistenza professionale che risulti necessario acquisire in funzione dell'utile espletamento dei servizi di supporto tecnico-gestionale oggetto delle precedenti linee di intervento.

ARTICOLO 5 – GRUPPO DI LAVORO

L'Aggiudicatario deve assicurare, tramite personale qualificato e idoneo a svolgere tutti i compiti e le funzioni assegnate, l'espletamento a regola d'arte delle prestazioni previste nel presente Capitolato. Per lo svolgimento del servizio, il fornitore deve individuare uno specifico Gruppo di Lavoro che, in caso di aggiudicazione dell'appalto, si relazionerà con l'Amministrazione Contraente.

Il **Gruppo di Lavoro minimo** proposto dovrà rispettare la composizione di cui al presente articolo, per qualificazione specifica, per numerosità e per impegno, in termini di gg/persona. Tali elementi rappresentano la base per identificare la tariffa massima riconosciuta.

Al fini della qualificazione specifica, sono richiesti i profili professionali di seguito indicati:

Capo progetto

Laureato con anzianità lavorativa di almeno **quattordici anni**, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno **dieci anni** di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto ed almeno due anni di provata esperienza nella specifica funzione di Capo Progetto.

Deve dimostrare di essere in possesso di competenze su:

- temi di politica e normativa nazionale ed europea;
- temi di programmazione, attuazione, monitoraggio e controllo d'interventi finanziati dal Fondo di Sviluppo e Coesione e/o da fondi nazionali ed europei;
- gestione finanziaria e contabile dei contributi statali ed europei;
- temi di Program Management, Project Management e Risk Management.

E' richiesta, altresì, la conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione Europea.

Ruolo

- costituisce l'interfaccia verso la Committenza per tutti gli aspetti di carattere contrattuale/amministrativo;
- assicura l'indirizzo e il coordinamento e la supervisione del complesso delle attività progettuali;
- garantisce gli standard di qualità del servizio, il rispetto dei termini, delle tempistiche del raggiungimento degli obiettivi in relazione alla pianificazione delle attività;
- rileva e gestisce, attraverso il supporto dei coordinatori/manager, eventuali criticità individuando opportune soluzioni e azioni correttive;
- è responsabile di ogni singola attività di assistenza tecnica e supporto specialistico, del rispetto dei termini, delle tempistiche e degli standard di qualità nonché del raggiungimento degli obiettivi e della pianificazione delle attività;
- riveste il ruolo di referente del servizio nei confronti dell'Amministrazione contraente e della gestione di tutti gli aspetti del Contratto.

Coordinatore/Manager (CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi 28/03/2024)

Laureato con anzianità lavorativa di almeno **dieci anni**, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento) con provata esperienza legata allo svolgimento di ruoli manageriali e di coordinamento di gruppi di lavoro di cui almeno **sei anni** nella specifica materia oggetto dell'appalto.

Deve dimostrare di essere in possesso di competenze su:

- temi di politica e normativa statale;
- temi di programmazione, monitoraggio e controllo d'interventi finanziati dal Fondo di Sviluppo e Coesione e/o da fondi nazionali ed europei;
- gestione finanziaria e contabile dei contributi del Fondo di sviluppo e Coesione e/o dei fondi nazionali;
- strategia, organizzazione, processi e gestione del cambiamento;

Ruolo

- opera sotto il coordinamento del Capo Progetto, costituendo l'interfaccia operativa principale nei confronti dell'Amministrazione contraente;
- gestisce la realizzazione di specifici filoni progettuali per i quali garantisce il coordinamento delle attività e il raggiungimento degli obiettivi nei tempi e nei modi condivisi con il Capo Progetto e con la Committenza;
- svolge attività di coordinamento e supervisione dei consulenti Senior e Junior;
- assicura il pieno rispetto dei livelli di servizio, gestendone la corretta esecuzione in aderenza alle disposizioni contrattuali;
- si fa portatore delle problematiche rilevate nell'esecuzione delle attività oggetto del servizio, proponendo soluzioni e ponendo in essere le necessarie azioni correttive, in accordo con il Capo Progetto, al fine di assicurare l'efficacia, l'efficienza e la tempestività delle stesse.

Senior (CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi (28/03/2024)

Esperto con anzianità lavorativa di almeno **cinque anni**, di cui almeno **tre anni** di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto.

Deve dimostrare di essere in possesso di competenze su:

- temi di politica e normativa statale;
- temi di programmazione, monitoraggio e controllo d'interventi finanziati dal Fondo di sviluppo e Coesione e/o da fondi nazionali ed europei;
- gestione finanziaria e contabile dei contributi del Fondo di sviluppo e Coesione e/o dei fondi nazionali;

Ruolo

- garantisce la corretta esecuzione dei servizi assegnati curandone gli aspetti sia tecnici sia gestionali;

REGIONE BASILICATA
Direzione Generale per la Programmazione e la Gestione delle
Risorse Strumentali e Finanziarie

- risolve in autonomia le problematiche di processo e organizzative che rileva durante l'esecuzione delle azioni affidate, allineandosi costantemente, in accordo con il Coordinatore/Manager, con l'Amministrazione contraente;
- è in grado di promuovere il lavoro di team e cura la produzione dei documenti richiesti, nei tempi stabiliti.

Junior

Consulente con almeno un anno di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto.

Deve dimostrare di essere in possesso di competenze su:

- temi di politica e normativa statale;
- temi di programmazione, monitoraggio e controllo d'interventi finanziati dal Fondo di sviluppo e Coesione e/o da fondi nazionali ed europei;

Ruolo

- contribuisce alla corretta esecuzione delle attività in cui è coinvolto, apportando le proprie conoscenze tecniche, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti;
- produce la documentazione e le analisi a supporto della corretta esecuzione delle attività.

Ai fini della determinazione della numerosità e dell'impegno, in termini di gg/persona, delle risorse necessarie, si rinvia alla seguente Tabella:

FSC											
Profili Professionali	Numero risorse (Dati indicativi)		Numero di ore/anno	Numero di giorni/uomo /anno	Costo orario	Costo giorno/uomo (€)	Numero di anni	Quota parte costi generali (19%)	Quota parte utile d'impresa (10%)	Costo unitario comprensivo di utile e spese generali	Importo Totale
	Totale	Di cui Attualmente in servizio									
Capo Progetto	1	1		48		950	4			950,00	182.400,00
Coordinatore/Manager (Quadro - CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi del 22/03/2004)	1	1	1666		36,38		4	6,91	3,64	46,93	312.741,52
Consulente Senior (II Livello - CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi (22/03/2004)	19	17	1666		27,16		4	5,16	2,72	35,04	4.436.624,64
Consulente Junior (III Livello - CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi (22/03/2004)	12		1666		24,19		4	4,60	2,42	31,21	2.495.801,28
Totale											7.427.567,44

In sede di offerta tecnica il concorrente è tenuto a presentare un "Piano di riassorbimento del personale" già in servizio con l'aggiudicatario della procedura di gara di assistenza tecnica del periodo di programmazione 2014-2020, considerato che il personale già in servizio è in possesso dei requisiti minimi sopra elencati in relazione alla rispettiva tipologia professionale, come dettagliato nell'elenco del personale utilizzato dall'aggiudicatario uscente.

L'Aggiudicatario garantisce che tutte le risorse che impiegherà per l'erogazione dei servizi oggetto dell'affidamento, fatte salve quelle riassorbite, rispondono ai requisiti minimi espressi dal presente Capitolato, e/o migliorativi eventualmente offerti in sede di offerta tecnica.

Per i lavoratori non ricompresi nell'applicazione della clausola sociale, l'esperienza professionale è documentata con curriculum sottoscritto dal singolo interessato, ai sensi del DPR 445/2000, con allegato documento di riconoscimento. L'Aggiudicatario è tenuto a consegnare all'Amministrazione i curricula vitae delle risorse, non ricomprese nel Piano di riassunzione del personale, che intende utilizzare per l'esecuzione dei servizi a seguito dell'aggiudicazione del contratto. Ai fini del calcolo della durata dell'anzianità lavorativa e dell'esperienza specifica, qualora siano state svolte nello stesso arco temporale più esperienze, il periodo temporale in cui sono state svolte contemporaneamente sarà computato una sola volta. Una stessa figura professionale non può cumulare più di uno dei suddetti profili professionali, né può cumulare due figure dello stesso profilo.

Con riferimento ai profili professionali sopra descritti, l'affidatario dovrà assicurare per tutto il periodo di vigenza del contratto, che il Gruppo di Lavoro sia costantemente dimensionato, in modo da poter assorbire eventuali picchi di attività. L'affidatario deve avere un Gruppo di Lavoro flessibile, a seconda dei carichi di lavoro, e prevedere di poter introdurre più o meno risorse a seconda dei carichi di lavoro stessi.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività e nel limite del corrispettivo, si potranno verificare necessità che potrebbero portare a variazioni del Gruppo di Lavoro richiesto. In tal caso, l'Amministrazione e l'Appaltatore dovranno concordare e formalizzare nel Piano di lavoro, secondo le esigenze espresse dall'Amministrazione stessa, la composizione delle figure professionali da utilizzare.

Se, durante lo svolgimento del Servizio, l'Affidatario dovesse sostituire uno o più componenti il Gruppo di Lavoro, deve formulare specifica e motivata richiesta all'Amministrazione, indicando i nominativi e i curricula vitae dei componenti che intende proporre in sostituzione di quelli indicati in sede di offerta. L'eventuale sostituzione dei componenti il Gruppo di Lavoro è ammessa solo se i sostituti presenteranno requisiti e curricula di valore analogo o più qualificato rispetto a quello delle persone sostituite. In ogni caso, tale sostituzione deve essere preventivamente valutata ed autorizzata dall'Amministrazione.

L'Amministrazione può chiedere la sostituzione dei professionisti impegnati nell'erogazione del Servizio, motivandone la richiesta; il *curriculum vitae* del soggetto proposto in sostituzione deve pervenire dall'affidatario all'Amministrazione entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta di sostituzione ed entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento del *curriculum vitae*; l'Amministrazione potrà accettare la sostituzione o inviare motivato diniego.

L'Appaltatore si impegna a garantire per sé stesso e per ciascuno dei componenti del Gruppo di Lavoro, per tutta la durata contrattuale, che non si verifichino situazioni di conflitto di interesse.

In particolare, l'Appaltatore si impegna a garantire che le figure professionali indicate nel Gruppo di Lavoro, comprese eventuali figure aggiuntive proposte nella Offerta tecnica, non svolgano durante il periodo di vigenza contrattuale la medesima attività di supporto tecnico anche nei confronti dei

potenziali beneficiari dei medesimi avvisi, bandi o altri strumenti dell'Accordo per lo Sviluppo e la Coesione e del PSC 2000-2020. Qualora dai controlli effettuati dalla Amministrazione emerga che una o più figure professionali indicate nel Gruppo di Lavoro, comprese eventuali figure aggiuntive proposte nella offerta tecnica, svolgano la medesima attività di supporto tecnico anche nei confronti dei potenziali beneficiari dei medesimi avvisi o bandi o altri strumenti, l'Appaltatore dovrà procedere alla immediata sostituzione della suddetta/e figura/e professionale/i, fermo restando l'applicazione delle penali e di quant'altro previsto nel contratto.

L'Appaltatore e le figure professionali che compongono il Gruppo di Lavoro, comprese le eventuali figure aggiuntive proposte nella Offerta tecnica, dovranno rilasciare, all'avvio della esecuzione, apposite dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi. Tale dichiarazione è resa ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R n. 445/2000, nella consapevolezza di quanto prescritto dagli articoli 73 e 76 del medesimo D.P.R. riguardo alle sanzioni penali per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci.

L'Amministrazione effettuerà in corso di esecuzione del presente contratto i controlli ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000, per la verifica della completezza e della veridicità delle dichiarazioni rilasciate sul conflitto di interesse. Qualora dai controlli amministrativi effettuati non risultino confermate le dichiarazioni rese, l'Amministrazione procederà alla segnalazione del fatto all'Autorità giudiziaria per l'applicazione delle norme vigenti in materia di false dichiarazioni, fermo restando l'applicazione delle penali e di quant'altro previsto nel presente contratto. L'Appaltatore dovrà, inoltre, procedere alla sostituzione della figura professionale risultata in situazione di conflitto di interesse.

ARTICOLO 6 – AMMONTARE MASSIMO DEI CORRISPETTIVI, BASE D'ASTA E TARIFFE UNITARIE

Il corrispettivo massimo omnicomprensivo per l'espletamento dei servizi oggetto di gara a valere sul Lotto 2 è stabilito in euro 7.429.167,44 (settemilioniquattrocentoventinovemilacentosessantasette,44), al netto di IVA. Tale importo scaturisce dalla sommatoria dei prodotti tra i prezzi unitari per ciascuna figura professionale e il relativo numero di giornate o ore offerte, moltiplicato a loro volta per il numero di anni. A tali valori, sempre per ciascuna figura professionale, con esclusione del Capo progetto, è aggiunta la quota parte delle spese generali e la quota parte dell'utile, nonché € 1.600,00 per oneri di sicurezza da interferenza non soggetti a ribasso come da prospetto che segue:

Risorse Umane	Costi Generali al 19%	Utile di impresa	Costi di interferenza	Totale
5.798.152,80 €	1.067.239,60 €	562.175,04 €	1.600,00 €	7.429.167,44 €

Limitatamente alla sola Linea di intervento C) (nei limiti in cui la stessa verrà attivata), il corrispettivo contrattuale sarà determinato in coerenza con l'effettivo impegno ed il prezzo unitario della giornata lavoro ammonta al costo orario del consulente senior moltiplicato per 8.

La richiesta dell'Amministrazione per i servizi della Linea di intervento C) non potrà superare il 5% del prezzo aggiudicato (IVA esclusa).

A seguito di aggiudicazione, l'Amministrazione si riserva di acquisire interamente i servizi oggetto del capitolato fino alla concorrenza dell'importo massimo posto a base di gara. Quindi, in caso di ribasso, l'Amministrazione potrà eventualmente acquisire un maggior numero di giorni/uomo, fatte salve le risorse imputate alla Linea di intervento C).

Le richieste dell'Amministrazione di cui ai due periodi precedenti concorrono al quinto d'obbligo di cui all'art. 120, comma 9 del Codice.

Le tariffe di riferimento per profili professionali oggetto di offerta tecnico-economica, così come i corrispettivi determinati e quantificati secondo le specifiche del presente capitolato, devono intendersi comprensivi di ogni onere e spesa, incluse spese generali ed utili/costi di impresa quali, ad esempio: trasferta, viaggio o trasporto, spese di traduzione dalla lingua inglese alla lingua italiana e viceversa dei documenti ed elaborati, buoni pasto.

I costi per la sicurezza da interferenze sono stimati in € 1.600,00 (oltre IVA), come da DUVRI allegato.

ARTICOLO 7 – ESECUZIONE DELL’AFFIDAMENTO

L'Aggiudicatario dovrà garantire che tutti i servizi, come descritti all'articolo 4, siano realizzati in piena coerenza con quanto previsto dai Regolamenti UE, dalle norme nazionali e regionali di cui all'articolo 1, da ogni altro documento generale, d'indirizzo e metodologico emanato a livello comunitario, nazionale e regionale e da successivi atti normativi che dovessero intervenire in materia.

La tipologia delle attività da svolgere e la delicatezza della materia trattata richiedono che tutte le attività dell'Aggiudicatario siano improntate a una assoluta attenzione alla riservatezza.

I servizi saranno erogati in modalità "continuativa": tale modalità di esecuzione dei servizi presuppone che l'erogazione del servizio sia senza soluzione di continuità per tutta la durata del contratto, a decorrere dalla sua attivazione. Tale modalità comprende sia le attività pianificabili già all'inizio dell'affidamento, sia tutte le altre che si renderanno necessarie in funzione delle esigenze che si manifesteranno di volta in volta.

Entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di aggiudicazione, l'Affidatario dovrà sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione un "Piano di lavoro generale" ed un primo "Piano di lavoro semestrale", nel quale sono, nello specifico, illustrati tutti gli interventi pianificati nel tempo e distribuiti tra le risorse di progetto, anche con evidenziazione degli oneri economici di riferimento.

Nel Piano di lavoro Generale e nei Piani di lavoro semestrali devono essere, altresì, indicate le risorse da utilizzare, con allegato curriculum vitae relativamente alle risorse non inserite nel Piano di riassorbimento, con indicazione analitica delle attività da svolgere e delle ore complessive di presenza distinte per profilo.

Nel caso in cui l'Amministrazione ritenga di dover sostituire determinate risorse, l'Amministrazione ne darà comunicazione entro 10 giorni all'aggiudicatario che, nei successivi 10 giorni, dovrà fornire adeguato riscontro.

Al termine della fase di avvio delle attività, e previa presentazione della garanzia definitiva, si potrà procedere alla stipula del contratto.

Nel caso in cui, in fase di realizzazione, occorranzo variazioni significative nei termini di progetto (non costituenti inadempimento), il piano di lavoro di cui sopra sarà tempestivamente aggiornato e ripresentato da parte dell'Appaltatore.

L'Appaltatore è, altresì, tenuto a presentare Piani operativi semestrali, nei quali, in coerenza con il Piano di lavoro generale, saranno ulteriormente dettagliati i contenuti e le modalità di realizzazione dei servizi attesi nel periodo. Tali piani verranno presentati con anticipo di almeno 20 gg. rispetto all'avvio del semestre di riferimento.

Il Piano di lavoro generale ed i relativi Piani semestrali, una volta approvati dalla Regione, costituiranno a tutti gli effetti parte integrante del contratto, ferma rimanendo la possibilità di concordare in qualsiasi momento gli interventi di riprogrammazione che risultino necessari.

Tutte le attività svolte dovranno essere oggetto di puntuale descrizione con cadenza bimestrale da parte dell'Appaltatore in apposita "Relazione sullo stato di avanzamento delle attività", la quale dovrà svilupparsi lungo le medesime direttrici di servizio previste nel capitolato e nel piano di lavoro generale, così da permettere un agevole ed efficace raffronto fra l'andamento delle attività programmato e l'andamento invece concretamente registrato dalle medesime.

All'interno delle suddette relazioni dovrà essere, fra l'altro, dato conto dell'impiego di risorse di progetto registrato nel periodo di riferimento, oltreché naturalmente dello stato delle consegne, alla data, dei prodotti e strumenti attesi.

In allegato a tali relazioni dovrà essere consegnata l'eventuale documentazione integrativa utile alla illustrazione e dimostrazione dell'attività svolta e, comunque, tutta la documentazione che l'Amministrazione in corso di rapporto riterrà di richiedere o acquisire.

In ottemperanza al principio di sana gestione finanziaria, ed al fine di assicurare una adeguata pista di controllo, l'aggiudicatario si impegna altresì a redigere le relazioni bimestrali sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione aggiudicatrice in coerenza con le regole di rendicontazione ed i sistemi di gestione e controllo applicabili al programma o strumento oggetto di assistenza tecnica.

Sono a totale carico dell'Affidatario, senza dar luogo ad alcun compenso aggiuntivo a nessun titolo, i seguenti oneri ed obblighi, come meglio di seguito specificati:

- ✓ ripetere quei servizi oggetto del Contratto che a giudizio dell'Amministrazione non risultassero eseguiti a regola d'arte;
- ✓ garantire la continuità del Servizio;
- ✓ segnalare, per iscritto e immediatamente, all'Amministrazione ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione del Servizio;

- ✓ garantire l'assolvimento di tutti gli obblighi assicurativi e previdenziali per il proprio personale e per i collaboratori/professionisti impiegati nelle prestazioni oggetto del Contratto;
- ✓ adottare tutte le cautele necessarie a garantire la sicurezza e l'incolumità delle persone addette all'esecuzione delle prestazioni e dei terzi, ed evitare danni ai beni di proprietà della Committente o di terzi.

Fermo questo ed in generale tutto quanto stabilito nel presente documento, gli obblighi e i diritti delle parti sono precisati nello schema di contratto allegato alla documentazione di gara, da intendersi parte integrante della medesima.

ARTICOLO 8 - TRASFERIMENTO DI KNOW-HOW

Nel corso dell'affidamento sarà richiesto all'Aggiudicatario di assicurare al personale dell'Amministrazione contraente, o a terzi da essa designati, il trasferimento del know-how acquisito sulle attività condotte, al fine di rendere l'eventuale prosecuzione delle attività quanto più efficace possibile. Tale affiancamento, che potrà avere una durata massima di 30 (trenta) giorni naturali, sarà organizzato secondo modalità da concordare e potrà prevedere sessioni riassuntive, sessioni di lavoro congiunto, presentazioni, etc.

In ogni caso, al termine delle attività contrattuali, l'Aggiudicatario dovrà effettuare la consegna finale di tutta la documentazione prodotta nel corso dell'affidamento senza che questa attività incida sulle giornate richieste, che riguardano l'esecuzione delle attività previste dal contratto.

ARTICOLO 9 - STANDARD E STRUMENTI DI LAVORO

La documentazione predisposta in esecuzione dell'affidamento dovrà essere prodotta in conformità agli standard documentali eventualmente forniti all'avvio e nel corso dell'Affidamento.

Nuovi standard dei documenti, o modifiche a quelli forniti, difatti potranno essere emessi anche durante il corso dell'affidamento, dandone congruo preavviso all'Aggiudicatario. Tali nuove indicazioni dovranno essere adottate per tutte le nuove attività, mentre saranno concordate le eventuali modalità di transizione per le attività in corso.

Resta inteso che la dotazione dei mezzi necessari per la fornitura del servizio, con particolare riferimento alle strumentazioni di tipo informatico resterà per intero a carico dell'Affidatario.

La documentazione prodotta in esecuzione dell'affidamento dovrà essere compatibile con le più diffuse suite di produttività individuale (es. Open Office, Microsoft Office) e con i principali applicativi. Inoltre, la documentazione dovrà essere compatibile con eventuali altri strumenti che si riterrà opportuno utilizzare e che saranno comunicati con congruo anticipo all'Aggiudicatario.

L'utilizzo di ogni altro strumento dovrà essere preventivamente concordato. Resta ferma la facoltà di variare o di introdurre nuovi strumenti anche durante il corso dell'affidamento, dandone congruo preavviso al Fornitore.

ARTICOLO 10 - LUOGO DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI E TRASFERTE DI LAVORO

Le attività oggetto del presente Capitolato saranno svolte presso le sedi e gli uffici dell'Amministrazione oppure, in accordo con l'Amministrazione contraente, presso la sede del Fornitore e/o da remoto tramite collegamenti telematici, concordando sempre le modalità con l'Amministrazione, anche ai fini della successiva rendicontazione.

ARTICOLO 11 - TRATTAMENTO DEI DATI

Rispetto all'acquisizione, gestione e conservazione di eventuali dati di cui entrerà in possesso in esecuzione dei servizi oggetto di gara, l'Operatore Affidatario opererà, previa sottoscrizione di apposito accordo di nomina quale responsabile del trattamento dei dati relativi, designato dalla scrivente Amministrazione in conformità alla normativa comunitaria e nazionale applicabile in materia di tutela dei dati personali.

ARTICOLO 12 – CORRISPETTIVI E RENDICONTAZIONE

Per l'esatta determinazione dei corrispettivi di effettiva competenza dell'operatore affidatario, si farà riferimento ai volumi di impegno (gg/lavoro) effettivamente registrati, con applicazione delle tariffe unitarie risultanti dall'offerta economica di gara. L'importo contrattuale complessivo sarà corrisposto in rate bimestrali, in base agli stati di avanzamento delle attività e dei servizi svolti. Le rate verranno liquidate a seguito della relativa approvazione, da parte dell'Amministrazione, di ciascuno degli Stati di avanzamento delle attività e dei servizi svolti.

Per ciascun Stato di avanzamento delle attività e dei servizi svolti, il fornitore dovrà produrre una rendicontazione delle attività realizzate, suddivise per Linee di intervento e rispettivi servizi, e allegare i relativi output; inoltre dovrà fornire il dettaglio delle giornate uomo di ogni componente del Gruppo di Lavoro. Sarà cura dell'aggiudicatario conservare e fornire, in caso di controlli successivi, i timesheet dove sono puntualmente registrate le ore di prestazione giornaliera/mensile/annuale svolte.

L'Amministrazione accerterà che il Servizio sia stato eseguito a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni contrattuali e della normativa di settore in quanto applicabile, attestandone la conformità, vista la varietà e complessità delle attività previste, entro 60 giorni dalla ricezione dello Stato di avanzamento lavori.

L'Amministrazione opererà, sull'importo netto progressivo delle prestazioni, una decurtazione forfettaria pari al 10% a scomputo dell'anticipazione ottenuta, nonché una ritenuta dello 0,50%, che verrà svincolata solo in sede di liquidazione finale del contratto, dopo aver verificato la conformità dell'esecuzione, previo rilascio del D.U.R.C. (art. 11, comma 6, del D. Lgs. n.36/2023).

Gli oneri di sicurezza saranno riconosciuti all'appaltatore contestualmente al pagamento del saldo finale.

L'Appaltatore potrà emettere la fatturazione per il successivo pagamento dei corrispettivi contrattuali subordinatamente:

a) alla verifica, da parte della Regione, della rispondenza e adeguatezza di ciascun prodotto o servizio fornito rispetto alle specifiche ed agli standard tecnici, metodologici e qualitativi previsti per i prodotti o servizi medesimi all'interno del capitolato, del piano di lavoro generale e di eventuali ulteriori documenti definiti ed approvati in corso di rapporto, ivi espressamente compreso l'impegno di risorse prestabilito;

b) all'approvazione, da parte della Regione, delle relazioni bimestrali di cui al precedente articolo 7.

Nel caso in cui le verifiche di cui sopra non diano esito positivo e non possa conseguentemente procedersi alle approvazioni del caso (per la riscontrata carenza o inadeguatezza dei servizi e prodotti forniti o anche per la riscontrata carenza o inadeguatezza delle relazioni periodiche trasmesse), la Regione, salvo ogni altro rimedio, sospenderà il pagamento degli importi relativi sino a completa eliminazione, ove ancora possibile ed utile, delle carenze riscontrate.

Ricorrendone i presupposti di gravità e persistenza, l'Amministrazione potrà altresì:

- decurtare, in via definitiva, l'importo dei corrispettivi di competenza per un importo corrispondente al valore dei servizi contestati;
- agire per la risoluzione del contratto in danno all'Appaltatore inadempiente.

Tutti i pagamenti sono condizionati al ricevimento di idonea fatturazione, da emettersi, subordinatamente all'esito positivo delle prescritte verifiche, in forma elettronica, secondo i termini di legge.

Tutti i pagamenti saranno effettuati su c/c bancario o postale intestato all'Impresa e dedicato alle commesse pubbliche, secondo i termini stabiliti all'art. 3 della legge n. 136/2010.

L'Impresa assume espressamente tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, con previsione di risoluzione espressa nei casi previsti al comma 8 dell'art. 3 citato.

Più precise indicazioni in merito sono contenute nello schema di contratto allegato alla documentazione di gara, da intendersi parte integrante del presente documento.

ARTICOLO 13 - REVISIONE DEI PREZZI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire.

Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza l'indice delle retribuzioni contrattuali aggiornato elaborato dall'ISTAT (indice di riferimento).

Per far fronte ai maggiori oneri derivanti dalla revisione prezzi si utilizzeranno le somme derivanti dal ribasso d'asta proposto in sede di offerta.

La revisione dei prezzi può essere richiesta, a partire dalla seconda annualità, una sola volta per ciascuna annualità.

La richiesta di revisione prezzi dovrà essere effettuata entro il termine perentorio decadenziale di 60 giorni decorrenti dalla pubblicazione dell'indice di riferimento sul portale istituzionale dell'ISTAT.

Qualora emerga dall'istruttoria l'effettiva necessità di revisione dei prezzi, la Committente con propria determinazione, provvederà all'aggiornamento dei Prezzi.

Qualora i Prezzi Revisionati comportino un incremento dei corrispettivi dovuti all'Aggiudicatario che non trovi copertura nelle somme stanziare dalla Committente, ai sensi dell'art. 60, comma 5 del Codice, la Committente stessa avrà diritto di recedere dal contratto oppure di ridurre i quantitativi in modo da lasciare inalterato il corrispettivo dovuto.

In nessun caso, la revisione dei prezzi potrà avere effetto sulle prestazioni già eseguite.

ARTICOLO 14 - VARIANTI IN SEDE DI OFFERTA E SUBAPPALTO

Il Servizio è indivisibile, non sono ammesse offerte parziali e/o varianti in sede di offerta.

È ammesso il subappalto nelle forme consentite dall'art. 119 del D.lgs. n. 36/2023.