

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett.b) e comma 6 del d.lgs 50/2016 per la conclusione di un Accordo Quadro ai sensi dell'art. 54 comma 3 del d. lgs. 50/2016 e smi, attraverso la procedura RDO del MEPA per l'affidamento del “*Servizio di formazione orientato allo sviluppo dell’occupabilità*” nell’ambito del progetto “Porta Futuro Lazio” – FSE/POR 2014-2020, attraverso la procedura RDO del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, con invito a dieci operatori economici, individuati nell’ambito di precedente indagine di mercato, abilitati alla categoria: “*Servizi di formazione*” sottocategoria – “*formazione manageriale/risorse umane*” – sede di affari impresa: Lazio.

CAPITOLATO D'ONERI

CIG 78816943A5

CUP F84D18000330009

PREMESSE

Con Legge della Regione Lazio n. 6 del 27 luglio 2018 (art. 4) si è proceduto al “Riordino dell’Ente pubblico dipendente per il diritto agli studi universitari del Lazio, *Laziodisu*, nell’Ente regionale per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza – *DiSCo*”. Pertanto tutta l’attività posta in essere dall’Ente *Laziodisu* è attualmente trasferita in capo all’Ente *DiSCo* e ad esso riferibile.

La presente procedura di gara, preceduta da un’indagine di mercato per l’affidamento del “*Servizio di formazione orientato allo sviluppo dell’occupabilità*” - progetto “Porta Futuro Lazio” – FSE/POR 2014-2020, è stata indetta con determinazione direttoriale n. 1255 del 18/04/2019.

ART 1 – OGGETTO

La Regione Lazio ha affidato a DiSCo il “*Piano Generazioni II*” finanziato con le risorse POR – FSE 2014 - 2020.

Il Piano sopra menzionato è composto di vari interventi programmati, tra cui, il progetto *Porta Futuro Lazio*.

Tale Progetto è orientato prevalentemente alla componente giovane della popolazione, includendo però tra i target anche tutti coloro che possano necessitare di un sostegno nelle fasi di transizione verso il lavoro o verso nuove e diversificate esperienze formative.

Nello specifico, i servizi integrati delle “Porta Futuro” sono così articolati:

- servizi per studenti/cittadini: accoglienza, orientamento, bilancio delle competenze, formazione, consulenza per lo start-up di impresa, eventi e convegni e consulenza giuslavoristica;
- servizi per le imprese: eventi per il recruiting, eventi per l’innovazione, incontro domanda-offerta, consulenza giuslavoristica;
- servizi per la mobilità territoriale: consulenza per la mobilità nazionale e transnazionale;
- servizi trasversali: marketing, software e portale web;
- altri servizi funzionali allo sviluppo dell’occupabilità.

Pertanto rilevato che uno dei punti cardine dell’offerta di *Porta Futuro Lazio* consiste proprio nell’erogazione di percorsi formativi totalmente gratuiti per gli utenti, si ritiene necessario provvedere all’attivazione del “*Servizio di formazione orientato allo sviluppo dell’occupabilità*”, con l’obiettivo di contribuire ad aumentare le competenze degli utenti per avvicinare i profili professionali alle richieste del mercato del lavoro.

L’esecuzione del *Servizio de quo* riguarderà, pertanto, la realizzazione di percorsi formativi, finalizzati all’approfondimento degli argomenti di seguito evidenziati ed articolati in settori di attività definite *a canone* ed *extra canone*:

Attività a canone

- Lingue Straniere (*Inglese, Spagnolo, Tedesco*) per favorire l’acquisizione delle competenze linguistiche, orientate al business, necessarie per affrontare l’attuale mondo lavorativo sempre più globalizzato;
- Informatica e web (*word, power point, excel, navigazione internet, gestione posta elettronica, software SAP ERP modulo BC, Programmazione IOS*) per il rafforzamento delle competenze informatiche di base certificate (ECDL), nonché per l’acquisizione di ulteriori strumenti per la realizzazione di prodotti tecnologici e web di nuova generazione, utili sia nella fase di ricerca che di ingresso nel mondo del lavoro;

- Competenze comportamentali e manageriali (*Comunicare efficacemente; Public speaking; Tecniche di negoziazione; Gestione del team; Team working e Team building*) per facilitare l'acquisizione di competenze "soft" indispensabili per entrare con successo in un contesto organizzativo aziendale;
 - Competenze per l'ingresso nel mondo del lavoro (*Laboratorio LinkedIn; Simulazione del colloquio di selezione in lingua inglese; Social Network e Tecniche di ricerca attiva; CV e lettera di presentazione; Definizione dell'obiettivo professionale; Video Curriculum; Self Marketing; Start Up d'Impresa; Normativa e contrattualistica mercato del lavoro; Normativa sicurezza sui luoghi di lavoro*) con particolare riferimento ad una formazione relativa al *personal branding* nelle sue diverse forme, nonché fornire strumenti che permettano di affrontare con successo il processo di ricerca e selezione;
- Attività extra-canone
- Competenze comportamentali e manageriali (*Comunicare efficacemente; Public speaking; Tecniche di negoziazione; Progettazione europea e finanziamenti; Redigere un business plan; Gestione del team; Team working e Team building*) esclusivamente per alcuni di detti percorsi potrà essere prevista anche una loro realizzazione nella versione "Outdoor";

ART 2 – VALORE E DURATA DELL'APPALTO –ATTIVITA' A CANONE ED ATTIVITA' EXTRA-CANONE- MODALITA' DI SELEZIONE DELLE FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE.

Il presente capitolato ha per oggetto l'individuazione di un operatore economico per la conclusione di un Accordo Quadro ai sensi dell' art. 54, comma 3 del D.lgs. n. 50/2016 e smi, attraverso RDO del MEPA, per l'affidamento del "Servizio di formazione orientato allo sviluppo dell'occupabilità" nell'ambito del progetto "Porta Futuro Lazio" – FSE/POR 2014-2020 per un importo complessivo del servizio stimato presuntivamente in € **160.000,00**, IVA esclusa, dalla data di stipula del contratto fino al 31 dicembre 2020.

Il valore della procedura, nell'arco del periodo contrattuale sopra indicato, trova copertura nell'importo di cui al suddetto budget, finalizzato all'esecuzione di prestazioni, definite a *canone ed extra-canone*, quantificate sulla base di *massimali di costo ad ora* previsti per la tipologia dei *Formatori esperti del settore (Fascia A, B e C)* e *massimali di costo a giornata* previsti per la tipologia del *Consulente esperto del settore (Fascia B)* in conformità con le previsioni di cui alla determinazione n. B06163 del 17 settembre 2013, della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio, tutt'ora vigente e relativa all' approvazione della "Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi – programmazione FSE 2007/2013":

Tab. 1

Attività a canone	Costo ora/uomo	Costo/giornata uomo ¹	Unità di misura
Formatore Senior Fascia A	€ 100,00	///	€/ora
Formatore Fascia B	€ 80,00	///	€/ora
Formatore Junior Fascia C	€ 50,00	///	€/ora
Consulenti di Fascia B	///	€ 200,00	€/giornata

¹Si precisa che nel corso dell'attivazione dei singoli appalti specifici i relativi importi economici faranno riferimento ai *massimali di costo a giornata ed ai massimali di costo ad ora*, ribassati sulla base dell'offerta economica presentata in sede di gara per *Formatori di Fascia A, Fascia B, Fascia C e Consulenti di Fascia B*.

Attività extra - canone	Costo ora/uomo	Costo/giornata uomo ²	Unità di misura
Formatore Senior Fascia A	€ 100,00	///	€/ora
Formatore Fascia B	€ 80,00	///	€/ora
Formatore Junior Fascia C	€ 50,00	///	€/ora
Consulenti di Fascia B	///	€ 200,00	€/giornata
TOTALE (IVA esclusa)			€ 160.000,00

1. Attività a canone:

Sono quelle prestazioni programmate dal presente Capitolato ed eseguibili con una determinata periodicità e frequenza compensate con un corrispettivo economico determinato in base ai prezzi offerti dall'appaltatore in sede di gara nell'offerta economica.

Nello specifico riguarderanno le seguenti attività:

- Progettazione ed erogazione di moduli didattici, con didattica frontale ed esercitazioni e simulazioni, anche in relazione alla domanda proveniente dal contesto economico-produttivo dei territori di riferimento nonché ai fabbisogni professionali e formativi locali;
- Realizzazione di servizi formativi specialistici di approfondimento per i contenuti rilevati come particolarmente utili/interessanti per il target di riferimento.

La Formazione richiesta potrà essere erogata in forma di seminari brevi o moduli formativi della durata orientativa di minimo 4 ore e massimo 8 ore giornaliere.

I corsi di formazione, di cui alle presenti attività a canone, potranno essere erogati esclusivamente in modalità formativa d'aula, pertanto non sarà possibile contemplare forme quali e-learning, autoapprendimento e affiancamento. Solamente per alcuni seminari la Stazione appaltante potrà decidere di trasmettere via web, tramite webinar, il cui costo sarà interamente a carico di DiSCo.

I corsi dovranno avere la caratteristica della replicabilità, ossia potranno essere richieste più edizioni, e saranno comunque rivolti ad aule composte da un numero minimo di 5 ad un massimo di 70 partecipanti in funzione del numero massimo che sarà concordato dal Referente della Stazione appaltante e quello dell'aggiudicatario derivante dal contenuto e dal livello di interattività del corso.

In riferimento ai corsi riguardanti l'area di Informatica, qualora fosse necessario l'utilizzo di particolari applicativi software questi dovranno essere forniti dall'azienda aggiudicatrice dell'appalto e dovrà essere data evidenza dell'apposita e regolare licenza d'uso. Allo stesso modo l'appaltatore dovrà mettere a disposizione un quantitativo pari ad un massimo di n. 40 notebook in comodato d'uso gratuito funzionale allo svolgimento stesso dei corsi.

2. Attività extra- canone:

Sono quelle prestazioni non rientranti nelle attività remunerate a "canone" e, pertanto, non programmabili, ma erogate su richiesta o comunque per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento.

Le attività extra canone vengono gestite mediante Ordini di Intervento che dovranno essere autorizzati dal Direttore dell'esecuzione del Contratto individuato/nominato per singolo lotto.

² Si precisa che nel corso dell'attivazione dei singoli appalti specifici i relativi importi economici faranno riferimento ai massimali di costo a giornata, ribassati sulla base dell'offerta economica presentata in sede di gara per Consulenti di Fascia A, Fascia B, Fascia C.

Nello specifico potrebbero riguardare le seguenti attività:

-Progettazione e realizzazione di alcune specifiche tipologie di corsi (*es. Gestione del team, Team working e Team building*) da realizzarsi *anche* nella versione "Outdoor" ovvero in spazi aperti (es. parchi, boschi, spiagge) o spazi aperti attrezzati (es. parchi avventura) in cui applicare le tecniche di apprendimento in contesti non strutturati.

il Valore sul quale verrà espresso il ribasso di offerta ai fini dell'aggiudicazione afferisce esclusivamente alle prestazioni "a canone", in quanto le attività extra-canone, sono quelle non programmabili ed erogate su richiesta o comunque per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento.

Tab.2

n.	Descrizione servizi	CPV	PRESTAZIONE	Importo contrattuale complessivo
1	Attività a canone	80510000-2	Principale	€ 140.000,00
2	Attività extra-canone	80510000-2	Principale	€ 20.000,00
Importo totale a base di gara				€ 160.000,00

L'importo complessivo stimato per l'esecuzione del servizio si intende comprensivo di tutte le prestazioni connesse ed accessorie che si dovessero rendere necessarie per l'esecuzione a regola d'arte dello stesso, nel pieno rispetto delle normative di sicurezza e, più in generale, di quanto previsto dalla normativa vigente nazionale e comunitarie applicabile.

Alla durata contrattuale sarà vincolato l'utilizzo dei **plafond di spesa** sopra evidenziati, destinati alle attività *a canone* ed alle attività *extra canone* che potranno essere consumati solo esclusivamente in detto periodo.

L'Amministrazione non assume alcun impegno circa l'esaurimento dell'ammontare preventivato dall'Amministrazione per lo svolgimento delle suddette attività *a canone* ed "*extra-canone*" durante l'intero periodo contrattuale. L'appaltatore, pertanto, non potrà pretendere alcun corrispettivo oltre al pagamento dei corrispettivi legati all'esecuzione delle effettive attività svolte (sia "*a canone*" che "*extra-canone*") qualora non ricorrano i presupposti per l'attivazione delle stesse.

Tuttavia, qualora ricorrano i presupposti per l'attivazione delle attività "*a canone*" e/o "*extra-canone*", l'Amministrazione sarà vincolata ad eseguire le stesse con l'Appaltatore fino all'esaurimento degli importi (plafond) indicati nella **tabella n. 2** di cui al presente articolo.

3. Determinazione del costo dell'attività "*a canone*" ed "*extra canone*"

Il corrispettivo per il Servizio di formazione orientato allo sviluppo dell'occupabilità, comprensivo di tutte le attività di cui sopra, è determinato in funzione dei prezzi unitari (€/ora/uomo ed €/ora/giornata) offerti in sede di gara dall'Aggiudicatario al netto del ribasso (All. 3 al Disciplinare di gara).

Le attività *extra canone*, quali attività non programmabili, erogate su richiesta dell'Amministrazione o comunque per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento, saranno remunerate con le modalità sopra indicate.

La necessità di attività *extra canone* potrà essere anche essere segnalata/proposta dall'Appaltatore.

Resta inteso che tali proposte/segnalazioni non risulteranno in alcun modo vincolanti per l'Amministrazione la quale potrà anche non dare seguito alle stesse considerato le attività

extra canone vengono gestite esclusivamente mediante *Ordini di Intervento* con le modalità sotto esplicitate e dunque sempre su richiesta dell'Amministrazione

Gli *Ordini di Intervento* dovranno essere autorizzati dal Direttore dell'esecuzione del Contratto individuato/nominato. I corrispettivi per le attività *extra-canone* sono determinati in base ai prezzi offerti dall'appaltatore in sede di gara nell'offerta economica al netto del ribasso (All. 3 al Disciplinare di gara).

4. Iter autorizzativo attività extra-canone/Ordine di intervento

Per quanto attiene agli interventi *extra-canone*, gli stessi verranno eseguiti dall'Appaltatore solo a seguito di "ordinativo di intervento/spesa" emesso dall'Amministrazione.

A tal fine, l'Amministrazione invia all'Appaltatore (per il tramite del Responsabile dei servizi o suoi assistenti) un "ordinativo di spesa" descrittivo degli interventi oggetto della richiesta, formulato sulla base dell'Offerta economica formulata in fase di gara e comprensiva dei relativi eventuali costi accessori (All. 3 del Disciplinare di gara).

L'Amministrazione prima di procedere ad inoltrare detto ordinativo è tenuta a verificare preventivamente, a cura del Direttore dell'esecuzione del Contratto, se per l'intervento (*extra-canone*) sussista la copertura finanziaria all'interno, del "plafond" stabilito nella tabella 2 di cui al presente articolo. In tal caso, l'Amministrazione (Direttore esecuzione del contratto) approva tale operazione mediante proprio provvedimento/nota e dopo aver emesso apposito "Ordine di Intervento" da inviare all'Appaltatore. Tale documento costituisce, pertanto, il costo dell'attività.

L'Amministrazione sarà vincolata ad eseguire le attività *extra-canone* con l'Appaltatore fino all'esaurimento del relativo plafond indicato nella suddetta tabella 2.

È compito del Direttore dell'esecuzione del Contratto valutare la necessità di attivare un intervento *extra-canone*, alla luce di diverse variabili (opportunità/necessità/urgenze riscontrabili al verificarsi di determinate situazioni etc.) e decidere se dare o meno corso, e con quale priorità, a detto intervento, previa adozione degli adempimenti formali prodromici alla sottoscrizione del conseguente "ordinativo di spesa".

Una volta terminata l'attività, deve essere effettuata la consuntivazione sia tecnica che economica della prestazione stessa mediante una scheda di consuntivo attività, redatta dall'Appaltatore e trasmessa al Direttore dell'esecuzione del contratto.

E' onere dell'Appaltatore evidenziare il numero e l'importo cumulativo periodico delle attività *extra-canone* approvate, erogate e consuntivate secondo il processo operativo precedentemente descritto, anche al fine di avvisare l'Amministrazione del raggiunto limite di copertura finanziaria per le prestazioni *extra-canone*.

Ai sensi dell'art. 26 comma 3.bis del D.Lgs. 9/04/2008 n. 81 e s.m.i. non si procederà alla redazione del Documento Unico di Valutazione dei rischi da Interferenza e pertanto i costi della sicurezza derivanti da rischi di natura interferenziale sono pari a zero.

Anche i costi per la manodopera, trattandosi di prestazioni di natura intellettuale, risultano pari a 0,00.

Gli importi sopra riportati hanno la funzione di indicare il limite massimo delle prestazioni ed hanno carattere presuntivo; infatti il presente affidamento potrà subire delle variazioni in aumento o in diminuzione sulla base del reale fabbisogno, senza che ciò comporti alcun tipo di responsabilità, neanche precontrattuale, a carico dell'Amministrazione e senza che i concorrenti o l'aggiudicatario possano vantare titolo alcuno a risarcimenti e/o indennizzi di sorta, nel caso in cui il valore dei singoli appalti specifici sia inferiore a quello descritto nella tab. n. 2 del presente articolo.

I concorrenti o l'aggiudicatario, inoltre, non potranno vantare titolo alcuno o risarcimenti c/o indennizzi di sorta, nel caso di mancata attivazione e/o interruzione del servizio in Accordo Quadro da parte dell'Amministrazione e dei singoli appalti specifici.

L'Appaltatore riconosce ed accetta che l'importo del presente Accordo è da considerarsi quale importo massimo di spesa e che lo stesso (qualora siano attivati tutti gli appalti specifici fino al raggiungimento totale del valore del presente Accordo quadro) remunererà tutte le attività e che l'Appaltatore rinuncia sin da ora a richiedere ed ottenere qualsiasi ulteriore corrispettivo e o somma.

L'Amministrazione non assume alcun obbligo in ordine al raggiungimento dell'importo complessivo del presente Accordo quadro che è un importo stimato e, quindi, meramente presuntivo e rilevante per il calcolo della soglia di cui all'art. 35 del Codice dei contratti.

L'Amministrazione non è vincolata a stipulare nel periodo di durata del presente Accordo, contratti di appalto che esauriscono, in tutto o in parte, l'oggetto del presente Accordo. L'Amministrazione, potrà, altresì, esaurire l'oggetto del presente Accordo in un termine inferiore a quello massimo di durata dello stesso come previsto dal presente Capitolato; in tali casi l'appaltatore non avrà nulla a pretendere a qualsiasi titolo e rinuncia, fin d'ora, a qualsiasi azione a titolo di responsabilità contrattuale, precontrattuale ed extracontrattuale. L'Appaltatore è, invece, vincolato a stipulare i singoli Contratti di appalto specifici, alle condizioni di aggiudicazione del presente Accordo, secondo le modalità di cui al successivo art. 3 del presente Capitolato.

L'efficacia dell'Accordo quadro decorrerà dalla data di stipulazione del contratto fino al 31/12/2020, salvo, invece, che tale importo massimo previsto venga raggiunto in un termine minore (il contratto relativo all'Accordo quadro, in tal caso, cesserà di produrre effetti).

Ove, alla scadenza del contratto, fossero ancora in corso servizi richiesti con i Contratti di Appalto stipulati tra le parti in esecuzione del presente Accordo, esso si intenderà prorogato del tempo previsto dal Contratto di appalto per l'ultimazione dei relativi servizi.

La protrazione della durata del presente Accordo, non darà all'appaltatore alcun titolo per pretendere compensi o indennizzi di qualsiasi genere.

Non potranno essere stipulati Contratti di Appalto dopo la scadenza del termine di durata del presente Accordo di cui al precedente comma.

Il contratto avrà esecuzione sia presso la sede centrale dell'Ente e/o presso le sedi *Porta Futuro Lazio*, disposte sul territorio regionale messe a disposizione da DiSCo, nelle date successivamente indicate solitamente dal lun. al ven. dalle 09:00 alle 18:30.

Tutte le spese relative ai compensi ed alle trasferte (comprendenti di vitto ed alloggio) dei formatori forniti dall'aggiudicatario restano a carico della ditta affidataria stessa.

Non sussiste alcun obbligo per la stazione appaltante di raggiungere la spesa massima prevista ed indicata in via presuntiva nel presente capitolato: saranno pagati soltanto i servizi effettivamente eseguiti in conformità a quanto previsto dal presente capitolato.

Nel corso della durata dell'affidamento potranno intervenire delle variazioni in aumento o in diminuzione. In tal caso si procederà con le modalità previste dall'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016 e smi. Alla scadenza del contratto, il servizio di cui si tratta potrà essere prorogato ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D. lgs. n. 50/2016 per il termine strettamente utile, al fine di espletare tutte le procedure necessarie per la scelta del nuovo contraente. In tal caso l'appaltatore resterà obbligato a prestare il servizio alle medesime condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza.

5. Modalità di selezione delle figure professionali necessarie per l'erogazione del servizio (CV Formatori e Consulenti).

La società aggiudicataria, in via preliminare, dovrà sottoporre all'approvazione della Stazione Appaltante:

- Curricula vitae nominativi, riferiti a ciascuna tipologia delle figure professionali richieste (Profilo e Fascia d'appartenenza), completi di firma per l'autorizzazione al trattamento dati secondo la normativa sulla privacy;
- Le figure professionali richieste non potranno essere cumulate in unica figura;
- L'insieme delle figure professionali (Gruppo di Lavoro) indicate dall'Affidatario in sede di offerta (approvato dall'Ente) non potrà essere modificato né nel numero complessivo dei componenti né nei profili professionali, senza il preventivo assenso della Stazione appaltante;
- Qualora l'aggiudicatario, durante lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato, dovesse essere costretto a sostituire una o più componenti del Gruppo di Lavoro, dovrà formulare specifica e motivata richiesta alla Stazione appaltante, indicando i nominativi e le referenze (CV) dei soggetti che intende proporre in sostituzione di quelli indicati in sede di offerta ed già approvati dall'Ente;
- Al riguardo si precisa che, ai fini dell'approvazione da parte della Stazione appaltante, tali nuove eventuali componenti dovranno avere requisiti equivalenti o superiori a quelli posseduti dai soggetti da sostituire;
- L'attesa dell'autorizzazione da parte della Stazione appaltante non esonera dall'adempimento delle obbligazioni assunte, e qualsiasi modifica/sostituzione nella composizione del Gruppo di Lavoro non potrà costituire motivo per la sospensione o la dilazione della prestazione dei servizi, salvo espressa autorizzazione da parte della Stazione appaltante.

Il gruppo di lavoro sopra indicato, a richiesta della Stazione appaltante, dovrà presenziare alle riunioni riguardanti il progetto.

L'Affidatario dovrà individuare, nell'ambito del gruppo di lavoro offerto (si rinvia all'offerta tecnica proposta dal concorrente in sede di gara), un Capo Progetto che costituirà l'interfaccia principale della Stazione appaltante e che avrà il compito di supervisionare l'andamento generale delle attività e il perseguimento degli obiettivi definiti.

L'Ente si riserva, in ogni caso e per ciascun soggetto proposto, la possibilità di procedere a colloqui/incontri di approfondimento al fine di verificare la corrispondenza tra quanto descritto nei CV e le reali esperienze, conoscenze, competenze.

DiSCo si riserva la facoltà di accettare le figure professionali proposte verificando e valutando l'aderenza delle medesime con i profili richiesti in ogni momento, anche successivamente al colloquio/incontro e potrà procedere alla richiesta di formale sostituzione per il personale che, all'esito del colloquio o nel corso della prestazione del servizio, si manifestasse non gradito o impreparato professionalmente, incapace o incompetente rispetto alle prestazioni dedotte nel contratto.

La società aggiudicataria sarà tenuta ad assicurare il costante aggiornamento dei CV per il personale proposto e selezionato dall'Ente.

ART 3 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEGLI APPALTI SPECIFICI/ORDINATIVI

L'affidatario si impegna irrevocabilmente ad eseguire gli appalti specifici che verranno affidati al medesimo operatore economico individuato dalla presente procedura di gara.

I singoli appalti specifici, oltre a rinviare alle prescrizioni previste nel presente Capitolato, saranno formalizzati mediante apposito scambio di lettere o scrittura privata o altre modalità stabilite dall'Amministrazione, con le quali la Stazione appaltante stessa disporrà l'ordinazione delle varie prestazioni.

Ciascun Contratto di appalto dovrà contenere, a titolo esemplificativo, le seguenti indicazioni minime:

- la prestazione attivata e l'importo economico;

- l'indicazione di eventuali rischi per la salute e la sicurezza del lavoratore e le misure di prevenzione adottate;
- la data di inizio e la durata prevista della prestazione attivata;
- il numero, la tipologia del Gruppo di lavoro richiesto: figure professionali impiegate (Profilo e Fascia d'appartenenza), nonché i nominativi degli stessi (sulla scorta dei CV proposti ed approvati dall'Ente) e relativo numero di ore e/o numero di giornate;
- ulteriori oneri previsti per l'esecuzione delle prestazioni;
- eventuali aspetti esecutivi di dettaglio della prestazione attivata;
- CIG della gara e CIG derivato ³ per ogni singolo Appalto specifico/ordinazione e CUP;
- ogni altra indicazione prevista dalla normativa vigente di settore.

In dettaglio gli appalti specifici si perfezioneranno a seguito di documentazione contrattuale (scambio di lettere e/o scrittura privata in modalità elettronica o altre modalità) con la quale l'Amministrazione esprimerà le proprie esigenze anche di natura quantitativa rispetto ai prestatori di lavoro oggetto del servizio; l'affidatario eseguirà le prestazioni oggetto dell'Accordo quadro alle condizioni offerte in fase di aggiudicazione della presente procedura di gara.

L'Appaltatore, preso atto della natura dell'Accordo, si impegna ad eseguire le prestazioni a regola d'arte e nel rispetto di tutte le norme di legge e di regolamento e di tutte le disposizioni, anche amministrative, vigenti o entrate in vigore durante l'esecuzione del presente Accordo, oltreché di quelle contenute nel presente Accordo e nei relativi documenti e di quelle che verranno impartite dall'Amministrazione. Nel quadro complessivo degli strumenti previsti dal capitolato e nei limiti del budget di cui alla tab. n. 2 dell'art. 2 del presente Capitolato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare la scelta delle tipologie di strumenti da mettere in atto, in base a esigenze diverse che si potranno verificare. La Stazione Appaltante, in collaborazione con il soggetto aggiudicatario, definiranno trimestralmente un **Piano di attività** (che implementerà ed integrerà l'eventuale proposta presentata dai concorrenti in fase di gara) al quale seguirà l'attivazione dei vari appalti specifici, la loro durata, le modalità di esecuzione anche integrata, etc.

ART 4 – COORDINAMENTO DEI SERVIZI

La Stazione Appaltante coordinerà, attraverso le proprie Strutture di Formazione, le attività formative delle diverse aree indicate.

Le attività a carico della Stazione Appaltante prevedono:

- Coordinamento e supervisione delle attività formative attraverso il Referente Aziendale designato (DEC);
- Funzioni di segreteria organizzativa, raccolta delle iscrizioni, distribuzione materiale didattico, erogazione delle relative attestazioni;
- Concessione in uso delle aule e dei locali destinati alla formazione e ai servizi di consulenza;
- Gestione della programmazione delle attività formative.

L'impresa aggiudicataria, successivamente al ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, dovrà tempestivamente indicare la persona fisica designata come Responsabile rappresentante dell'impresa, che si renderà disponibile in qualità di referente unico nei confronti dell'Amministrazione per tutto quanto attiene allo svolgimento dell'appalto.

³ Si veda in tal senso le Linee guida dell'ANAC approvate con Delibera n. 556 del 31/5/2017 sulla "Tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136" che sul punto recita espressamente: "Anche nel caso in cui il soggetto (amministrazione) che stipula l'accordo quadro coincida con quello che è parte negli appalti a valle dell'accordo, è necessario acquisire i codici CIG "derivati" per lo sviluppo delle schede relative alle fasi di esecuzione dell'appalto".

La ditta affidataria potrà successivamente provvedere alla sostituzione del proprio referente, dandone comunicazione formale alle Strutture di formazione che si riserva l'insindacabile diritto ad accettare il nuovo nominativo.

Il referente indicato è il soggetto a cui l'Amministrazione farà riferimento per la soluzione di tutti gli aspetti organizzativi e didattici connessi alla gestione del contratto. Il referente dovrà rendersi disponibile, in orari da concordare di volta in volta tra le parti, per tutti gli incontri sia organizzativi che di contenuto didattico richiesti dalle Strutture di formazione dell'Amministrazione.

ART 5 – GARANZIE DI FORMAZIONE

L'appaltatore dovrà garantire ed assicurare, durante tutta la durata contrattuale, quanto segue:

- I corsi di formazione dovranno essere svolti da relatori, formatori consulenti qualificati, per le aree di formazione e nelle materie indicate, appositamente selezionati al fine di assicurare professionalità in grado di approcciare in modo concreto e innovativo alla trattazione del tema;
- Assicurare il costante aggiornamento formativo dei Formatori/Consulenti positivamente selezionati dall'Amministrazione, fornendo conseguentemente i *Curricula* degli stessi debitamente aggiornati.
- Garantire il servizio di progettazione dei corsi, condividendo con la Stazione Appaltante, anticipatamente all'erogazione la micro-progettazione di ogni singola attività;
- Aggiornamento dei contenuti dei corsi di formazione rispetto alla normativa vigente, ai nuovi regolamenti ovvero alle circolari nazionali e regionali della Regione Lazio, anche nel caso in cui nel corso del periodo contrattuale, dovessero entrare in vigore nuove normative che comportino l'obbligo di formazione;
- Allineamento dei contenuti dei corsi con il Referente Aziendale designato;
- Rispetto della normativa vigente in materia di fatturazione digitale, firma digitale, anticorruzione, privacy;
- Produzione del materiale didattico anche in formato digitale, utilizzando esclusivamente il *template* che sarà fornito da DiSCo, nonché fornire il consenso alla diffusione, cedendo alla Stazione Appaltante la proprietà di diritto all'uso dello stesso;
- Produzione delle attestazioni di partecipazione in formato digitale.
- Garantire il rispetto del divieto di pubblicizzazione di qualsivoglia attività privata o a pagamento;
- Mettere a disposizione della Stazione appaltante materiali ed attrezzature per la realizzazione dei corsi in quantità e qualità almeno sufficiente (es. telecamera con microfono e cavo di collegamento al PC, licenze software anche in versione "EDU", etc.).

Ciascun gruppo di lavoro costituito di volta in volta in sede di attivazione, da parte della stazione appaltante, dei singoli appalti specifici, dovrà, su richiesta, presenziare alle riunioni riguardanti il progetto.

Inoltre, i Responsabili dei vari servizi e/o i loro delegati dovranno essere raggiungibili telefonicamente tutti i giorni lavorativi dell'anno almeno dalle ore 10:30 alle ore 18:30.

Il Referente Aziendale designato dall'Affidatario costituirà l'interfaccia principale della Stazione appaltante e che avrà il compito di supervisionare l'andamento generale delle attività e il perseguimento degli obiettivi definiti.

Si precisa che in occasione dello svolgimento di ciascun percorso formativo o in base alla necessità della committenza, potrà essere richiesta la fornitura di specifiche attrezzature/strumenti/apparecchiature occorrenti per l'esecuzione del servizio.

Sono a carico della società aggiudicataria tutti gli oneri di competenza per l'osservanza delle leggi, disposizioni, regolamenti, contratti normativi e salariali, previdenziali e assicurativi, disciplinanti il rapporto di lavoro del settore.

Inoltre, sono a carico dell'appaltatore tutti gli oneri relativi agli strumenti, attrezzature e quant'altro necessario per l'esecuzione del servizio di cui si tratta.

La ditta affidataria dovrà consentire agli addetti dell'Amministrazione, in qualsiasi momento, ogni verifica volta ad accertare la corretta realizzazione delle attività e dei correlati aspetti tecnico-didattici e gestionali.

ART 6 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

I servizi di formazione, previsti all'interno del presente Capitolato, dovranno essere erogati da docenti/relatori/consulenti qualificati ed in possesso di comprovata esperienza nel settore, accertabile preliminarmente da parte della Stazione appaltante mediante acquisizione ed approvazione di curriculum vitae aggiornati. Detti corsi potranno essere somministrati sotto-forma di seminari brevi, corsi di formazione modulari o consulenza individuale.

Nell'eventualità in cui nel corso del contratto, dovessero entrare in vigore nuove normative che comportino l'obbligo di formazione, i contenuti dei corsi di formazione dovranno essere aggiornati e adeguati alla nuova normativa vigente, ai nuovi regolamenti ovvero alle circolari nazionali e regionali della Regione Lazio ed a tutte le altre fonti di qualsiasi natura che possano incidere sull'esecuzione del presente servizio.

La società aggiudicataria verrà convocata dalla Stazione Appaltante per la programmazione delle attività, in riunioni di coordinamento come di seguito precisato:

- Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto, per la programmazione delle attività formative, la definizione delle modalità di erogazione dei corsi e dei relativi calendari, tale calendarizzazione potrà subire modifiche di data o cancellazioni senza che questi comportino il consumo del monte ore e/o numero delle giornate richiesti.

- Secondo necessità specifiche.

L'appaltatore dovrà redigere trimestralmente reportistica dei corsi effettuati e delle attività svolte a riscontro della programmazione annuale.

Almeno 30 giorni prima della data di inizio di ciascun corso dovranno essere confermate, al Referente della Stazione Appaltante: data, orari, luogo e modalità di erogazione del corso, già definite in base alla programmazione precedentemente descritta.

L'Aggiudicatario, almeno 15 giorni prima della data di inizio di ciascun corso, dovrà inoltrare tramite e-mail al Referente della Stazione Appaltante, i seguenti elementi:

- Programma dettagliato dell'evento;
- Curriculum Vitae aggiornato, datato e firmato, di tutti i docenti/relatori/consulenti già approvati dall'Ente;
- Test di orientamento;
- Test di apprendimento
- Materiale didattico, in formato digitale, che verrà utilizzato nell'erogazione del corso (es. diapositive, normative, ecc.).

La pubblicizzazione dell'evento, l'iscrizione dei partecipanti e la predisposizione delle aule saranno a cura della Stazione Appaltante.

DiSCo, sulla base delle iscrizioni raccolte, comunicherà con cadenza mensile l'attivazione dei percorsi formativi e le connesse attività oggetto del contratto.

L'Appaltatore, entro 10 giorni dalla conclusione di ogni evento, dovrà trasmettere una relazione dettagliata dalla quale si evincano le conoscenze acquisite dal gruppo di partecipanti al corso erogato, ovvero la necessità di un follow-up di verifica.

DiSCo si riserva di effettuare verifiche "in itinere" sull'andamento del servizio.

Sarà facoltà della Stazione appaltante rimodulare la calendarizzazione dell'offerta formativa prevista dal presente Capitolato o offerta in sede di gara dall'aggiudicatario in base ai fabbisogni ed alla reale partecipazione dell'utenza.

Le modalità di svolgimento di tutte le attività formative previste dal presente Capitolato dovranno essere caratterizzate necessariamente oltre che dalla docenza frontale anche da simulazioni, bussines game e project work per la partecipazione attiva ed esperienziale degli utenti.

ART 7 – ENTITÀ DEL SERVIZIO DI FORMAZIONE

La specifica delle tipologie di corsi/argomenti, di cui alle prestazioni definite *Attività a canone*, con formazione in modalità "Indoor", che verrà più dettagliatamente articolata in fase di programmazione in seminari brevi o moduli formativi della durata orientativa di min. 4/max. 8 ore giornaliere, viene di seguito riportata.

Area 1 – Lingue Straniere:

Questa sezione dovrà prevedere corsi che forniscano le competenze linguistiche necessarie per affrontare un mondo del lavoro oggi sempre più globalizzato. Considerando infatti, un mercato ampio che comprenda possibilità di lavorare all'estero e in Italia in aziende multinazionali, l'offerta dovrà includere una formazione linguistica orientata al business per le seguenti lingue straniere:

Lingua straniera
Inglese
Spagnolo
Tedesco

Area 2 – Informatica e web

Questa sezione informatica dovrà prevedere corsi che rafforzino le competenze informatiche di base certificate (ECDL) in quanto rappresentano un requisito fondamentale per l'accesso al mondo del lavoro pubblico e privato. Allo stesso tempo i corsi dovranno fornire strumenti per la realizzazione di prodotti tecnologici e web di nuova generazione utili sia nella fase di ricerca che di ingresso nel mondo del lavoro.

<i>Informatica e web</i>
Informatica (Word, power point, excell, navigazione internet, gestione posta elettronica)
Utilizzare il software SAP ERP modulo BC
Programmazione IOS, C++,C#

Area 3 – Competenze comportamentali e manageriali

Quest'area dovrà contenere corsi relativi a quelle competenze "soft" indispensabili per entrare con successo in un contesto organizzativo aziendale. In particolare si dovranno privilegiare quelle

competenze relazionali e comportamentali ritenute cruciali per la gestione della complessità e del cambiamento che sempre di più caratterizzano il mondo del lavoro di oggi e di domani.

<i>Competenze comportamentali e manageriali</i>
Comunicare efficacemente
Public speaking
Tecniche di negoziazione
Progettazione europea e finanziamenti
Redigere un business plan
Gestione del team
Team working e Team building

Area 4 - Competenze per l'ingresso nel mondo del lavoro

Questa sezione è dedicata alle competenze necessarie nella fase di ricerca del lavoro, particolarmente importante nel momento di crisi che caratterizza l'attuale mercato del lavoro. In particolare, dovrà prevedere una formazione relativa al personal branding nelle sue diverse forme e fornire strumenti che permettano di affrontare con successo il processo di ricerca e selezione.

<i>Competenze per l'ingresso nel mondo del lavoro</i>
Laboratorio LinkedIn
Simulazione del colloquio di selezione in lingua inglese
Social Network e Tecniche di ricerca attiva
CV e lettera di presentazione
Definizione dell'obiettivo professionale

La specifica delle tipologie di corsi/argomenti, di cui alle prestazioni definite *Attività extra-canone*, con formazione in modalità "Outdoor", per un monte ore complessivo max. 200 ore, viene di seguito riportata.

Area unica – Competenze comportamentali e manageriali

Questa sezione già presente fra le attività formative definite *a canone* fa riferimento ad una eventuale richiesta di formazione specifica anche in versione "Outdoor", ovvero in spazi aperti (es. parchi, boschi, spiagge) o spazi aperti attrezzati (es. parchi avventura), al fine di applicare le tecniche di apprendimento in contesti non strutturati, esperienza ritenuta molto efficace e stimolante dalla letteratura più recente in materia, ad esempio per la realizzazione i corsi di seguito riportati.

<i>Competenze comportamentali e manageriali</i>
Gestione del team
Team working
Team building

Per quanto concerne i corsi riguardanti l'area di Informatica, qualora fosse necessario l'utilizzo di particolari applicativi software questi dovranno essere forniti dall'azienda aggiudicatrice dell'appalto e dovrà essere data evidenza dell'apposita e regolare licenza d'uso. Allo stesso modo l'appaltatore dovrà mettere a disposizione un quantitativo pari ad un massimo di n. 40 notebook in comodato d'uso gratuito funzionale allo svolgimento stesso dei corsi.

I corsi di formazione, con esclusione di quelle tipologie di cui alle *attività extra-canone*, potranno essere erogati esclusivamente in modalità formativa d'aula, pertanto non sarà possibile contemplare forme quali e-learning, autoapprendimento e affiancamento.

I corsi dovranno avere la caratteristica della replicabilità, ossia potranno essere richieste più edizioni, e saranno comunque rivolti ad aule composte da un numero minimo di 5 ad un massimo di 70 partecipanti in funzione del numero massimo che sarà concordato dal Referente della Stazione appaltante e quello dell'aggiudicatario derivante dal contenuto e dal livello di interattività del corso.

Le figure professionali necessarie per lo svolgimento dei servizi alle citate **Attività a canone** ed **Attività extra – canone**, dovranno aderire ai profili di seguito descritti.

Nella fase di Accordo Quadro sono descritti i profili professionali associati alla tipologia di servizi richiesti. In fase di Appalto specifico/ordinativo, DiSCo specificherà il tipo di competenza specifica necessaria per l'esecuzione delle attività.

n. 1 Formatore Senior Fascia A (Esperto di settore senior e professionisti impegnati in attività di docenza con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo /materia oggetto della docenza);

n. 1 Formatore Fascia B (Professionisti o esperti con esperienza almeno triennale e/o conduzione/gestione di progetti nel settore /materia oggetto della docenza);

n. 1 Formatore Junior Fascia C (Professionisti o esperti junior impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza);

n. 1 Consulente di Fascia B (Orientatore - esperto di settore, con esperienza professionale almeno triennale inerente alla materia progettuale di riferimento o di conduzione gestione di progetti nel settore di interesse);

I suddetti profili richiesti da DiSCo per l'espletamento delle prestazioni in argomento e costituenti il gruppo di lavoro dovranno essere presentati in sede di offerta tecnica, dai partecipanti alla presente procedura, mediante produzione del *curriculum vitae* delle diverse figure professionali, completo di firma per l'autorizzazione al trattamento dati secondo la normativa sulla privacy (si vedano ulteriori indicazioni contenute nel precedente art. 2- punto 5. del presente Capitolato).

ART 8 – VALUTAZIONE E MONITORAGGIO

L'aggiudicatario dovrà tenere conto del monitoraggio delle attività svolte realizzato da DiSCo che potrà richiedere delle variazioni nei docenti, contenuti e metodi al fine di elevare la qualità.

Le attività svolte dovranno essere oggetto di analitica relazione, con periodicità trimestrale, mediante presentazione di un documento di stato avanzamento lavori contenente un report delle attività condotte e di quelle in corso di svolgimento.

Il sistema deve essere finalizzato a fornire indicazioni sull'efficienza ed efficacia dell'intervento ed a supportare, con utili evidenze, le successive scelte dell'Amministrazione appaltante negli ambiti

affrontati. Al termine del contratto, dovrà essere redatto un rapporto conclusivo che illustri se e come il progetto abbia raggiunto gli obiettivi prefissati in termini di efficacia.

ART. 9 REFERENTI DELLE PARTI CONTRATTUALI

Nell'ambito del rapporto contrattuale, si identificano alcune figure/funzioni chiave:

per l'Appaltatore:

- il Responsabile (coincidente con i Responsabili del progetto) dei Servizi: la persona fisica, nominata dall'Appaltatore, quale referente dei Servizi in Contratto nei confronti dell'Amministrazione, con ruolo di supervisione e coordinamento dell'esecuzione dei vari servizi scelta tra il gruppo di lavoro che esegue il Servizio di formazione.

Tale figura affiancata da eventuali assistenti, quale interfaccia unica verso l'Amministrazione, è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità, nonché di potere di delega interna per le attività di gestione del Contratto ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente. Al Responsabile dei Servizi sono affidate le seguenti attività:

1. programmazione e coordinamento di tutte le attività previste nel Contratto;
2. gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall'Amministrazione;
3. supervisione del processo di fatturazione dei Servizi;
4. supervisione, raccolta e fornitura delle attività relative all'adempimento degli obblighi contrattuali in materia di dati, informazioni e reportistica nei confronti dell'Amministrazione;

per l'Amministrazione:

- Il Responsabile Unico del Procedimento⁴: svolge i compiti e funzioni previsti dalla vigente normativa di settore (art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e smi) oltre a quelle previste dal presente Capitolato.

Il comma 4 dell'art. 31 del Codice dei contratti individua i compiti fondamentali del RUP nelle varie fasi del procedimento di affidamento. Rispetto a tale previsione, si ritiene che il RUP, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa prevista dal Codice dei contratti e dall'ordinamento della singola amministrazione aggiudicatrice, eseguirà i seguenti compiti (elencati in maniera esemplificativa e non esaustiva): - coordinare ovvero cura l'andamento delle attività istruttorie dirette alla predisposizione del bando di gara relativo all'intervento;

- svolge, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione, fornendo all'organo competente dell'amministrazione aggiudicatrice dati, informazioni ed elementi utili anche ai fini dell'applicazione delle penali, della risoluzione contrattuale e del ricorso agli strumenti di risoluzione delle controversie, secondo quanto stabilito dal codice, nonché ai fini dello svolgimento delle attività di verifica della conformità delle prestazioni eseguite con riferimento alle prescrizioni contrattuali;

- accerta le cause impreviste e imprevedibili o l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti nel momento di inizio della procedura di selezione del contraente che possono determinare, senza aumento di costi, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni da eseguire;

- autorizzare le modifiche, nonché le varianti contrattuali con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende, nei limiti fissati dall'art. 106 del Codice;

- compiere, su delega del datore di lavoro committente, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, le azioni dirette a verificare, anche attraverso la richiesta di

⁴ Si vedano le linee guida previste nel Documento in consultazione dal titolo: "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalto e concessioni" redatto dall'ANAC il 28 aprile 2016.

documentazione, attestazioni e dichiarazioni, il rispetto, da parte dell'esecutore, delle noi-me sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;

- svolgere, su delega del soggetto di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, i compiti ivi previsti;

- provvedere alla raccolta, verifica e trasmissione all'Osservatorio dell'A.NA.C. degli elementi relativi agli interventi di sua competenza;

- trasmettere, al soggetto incaricato dell'eventuale verifica di conformità:

a. copia degli atti di gara;

b. copia del contratto;

c. documenti contabili;

d. risultanze degli accertamenti della prestazione effettuata;

e. certificati delle eventuali prove effettuate;

- conferma l'attestazione di regolare esecuzione attestata dal direttore dell'esecuzione;

- verifica della tempestività della domanda, della regolarità della documentazione amministrativa e del possesso dei requisiti generali e speciali di partecipazione dei concorrenti.

- **il Direttore dell'esecuzione del Contratto**⁵, eventualmente nominato, anche avvalendosi di assistenti nominati dall'Amministrazione, cui sono affidati per iscritto una o più attività di competenza del direttore dell'esecuzione del Contratto, svolge attività di controllo e di verifica.

Le attività di controllo del Direttore dell'esecuzione devono essere, quindi, strettamente correlate a quanto definito e disciplinato nei documenti contrattuali, che debbono richiamare le prestazioni indicate dall'esecutore nella propria offerta. In particolare, l'attività di controllo è tesa a verificare che le previsioni del contratto siano pienamente rispettate, sia con riferimento alle scadenze temporali, che alle modalità di consegna, alla qualità e quantità dei prodotti e/o dei servizi, per le attività principali come per le prestazioni accessorie. In generale, le attività di controllo devono essere indirizzate a valutare, ad esempio, i seguenti profili:

- la qualità del servizio/prestazione (aderenza/conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel contratto c/o nel capitolato);

- l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi (con riferimento, ad esempio, ai contratti di efficientamento/risparmio energetico etc.);

- l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;

- il rispetto della normativa sulla sicurezza e sulla tracciabilità dei flussi finanziari;

- il rispetto della normativa sul lavoro e dei contratti collettivi;

- il rispetto della normativa ambientale;

- il rispetto delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori da parte dell'appaltatore.

Durante l'esecuzione del contratto il Direttore, oltre alle prescrizioni previste dal presente Capitolato, inoltre (*elencazione esemplificativa e non esaustiva*):

1. provvede al controllo della spesa legata all'esecuzione del servizio o della fornitura, attraverso la tenuta della contabilità del contratto e, quindi, la compilazione con precisione e tempestività dei documenti contabili, con i quali si realizza l'accertamento e la registrazione dei fatti producenti spesa. Si ricorda che, al fine di poter procedere con i pagamenti all'affidatario, è necessario un previo accertamento da parte del Direttore dell'esecuzione, confermato dal RUP, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali. Resta ferma anche la facoltà dell'esecutore di presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti;

⁵ Si veda il Decreto n. 49 del 7 marzo 2018 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti "Regolamento recante: "Approvazione delle Linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del Direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione"

2. segnala tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione delle penali inserite nel contratto ovvero della risoluzione dello stesso per grave inadempimento nei casi consentiti. L'importanza di tale compito emerge considerando che le penali servono a ridurre il rischio di "*moral hazard*" spesso presente nei contratti, attraverso due vie: la riduzione delle somme erogate come corrispettivo delle prestazioni eseguite; la difficoltà a partecipare a gare successive bandite dalla stessa stazione appaltante (v. art. 80, comma 5 lett. c) del Codice);

3. comunica al responsabile del procedimento le contestazioni insorte in relazione agli aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione del contratto, redigendo in contraddittorio con l'imprenditore un processo verbale delle circostanze contestate o, mancando questi, in presenza di due testimoni. In quest'ultimo caso copia del verbale è comunicata all'esecutore per le sue osservazioni, da presentarsi al Direttore dell'esecuzione nel termine di otto giorni dalla data del ricevimento. In mancanza di osservazioni pervenute entro il termine previsto, le risultanze del verbale si intendono definitivamente accettate. L'esecutore, il suo rappresentante, oppure i testimoni firmano il processo verbale, che è inviato al RUP con le eventuali osservazioni dell'esecutore. Contestazioni e relativi ordini di servizio sono annotati nei documenti contabili;

4. trasmette senza indugio apposita relazione al RUP, qualora nell'esecuzione del contratto avvengano sinistri alle persone o danni alle cose;

5. al fine di garantire la regolare esecuzione del servizio ed evitare infiltrazioni da parte della criminalità organizzata, verifica la presenza nel luogo di esecuzione del servizio delle imprese subappaltatrici autorizzate; controlla che le stesse svolgano effettivamente la parte dei servizi subappaltati nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato; accerta le contestazioni dell'esecutore sulla regolarità dei servizi eseguiti dal subappaltatore e, ai fini della sospensione dei pagamenti all'esecutore, determina la misura della quota corrispondente alla prestazione oggetto di contestazione; verifica che l'affidatario pratici, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento, nel rispetto degli standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e che l'affidatario corrisponda i costi della sicurezza, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso (v. art. 105, comma 14, del Codice). Analoghi controlli debbono essere effettuati anche in merito alla messa a disposizione di mezzi e risorse da parte dell'eventuale impresa ausiliaria.

ART. 10 ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE

Oltre a tutte le spese obbligatorie e prescritte nel presente capitolato d'oneri, l'aggiudicatario si impegna sostenendo tutti gli oneri economici a conformarsi alle seguenti prescrizioni:

- a fornire in noleggio ulteriori attrezzature e quant'altro necessario rispetto all'elencazione non esaustiva presente Capitolato per consentire la buona riuscita del progetto generazionali;
- le spese per l'adozione di tutti i provvedimenti e di tutte le cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità agli operatori addetti al servizio, alle persone addette ai lavori ed ai terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati. Ogni responsabilità ricadrà, pertanto, sull'affidatario, con pieno sollievo tanto della stazione appaltante quanto del personale da esso preposto alla direzione e sorveglianza;
- il risarcimento degli eventuali danni che; in dipendenza del modo di esecuzione della fornitura e relativa posa in opera, fossero arrecati a persone o all'immobile interessato dalla fornitura;
- tutti gli adempimenti e le spese nei confronti delle autorità amministrative, organismi ed enti aventi il compito di esercitare controlli di qualsiasi genere e di rilasciare autorizzazioni, tra cui quelli relativi

all'occupazione di suolo pubblico, ai permessi di accesso e sosta alla zona dei lavori con gli automezzi, a eventuali permessi per carico - scarico merci;

- impiegare, per lo svolgimento delle forniture e dei servizi, personale provvisto di adeguata qualificazione professionale;
- utilizzare personale che osservi diligentemente le disposizioni disciplinari di DiSCo e che sia in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con il personale dipendente della Stazione appaltante e con l'utenza;
- utilizzare strumenti e apparecchiature idonei per l'esecuzione del servizio;
- di dichiarare la conformità delle apparecchiature tecniche e loro installazione;
- l'impegno a conformarsi a tutte le ulteriori indicazioni fornite dall'Amministrazione nel corso del progetto.

L'aggiudicataria si impegna, inoltre, a fornire, all'evenienza, agli organi di revisione e controllo nazionali e comunitari tutte le informazioni necessarie relative alle attività oggetto dell'affidamento a terzi. L'Amministrazione è esplicitamente sollevata da ogni obbligo e responsabilità verso il personale per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni ed ogni altro adempimento in ordine al rapporto di lavoro, secondo le leggi ed i contratti di categoria in vigore. La ditta affidataria si impegna ad esibire, su richiesta dell'Amministrazione, tutta la documentazione attestante l'osservanza degli obblighi suddetti.

Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato d'onere, l'impresa appaltatrice si impegna, comunque, ad eseguire il servizio in maniera tale da non arrecare alcun inconveniente all'Amministrazione.

ART. 11 - ASSICURAZIONI OBBLIGATORIE ANTINFORTUNISTICHE ED ASSISTENZIALI E RESPONSABILITÀ' DEL CONTRAENTE

E' carico dell'impresa aggiudicataria l'osservanza delle vigenti disposizioni di legge per la prevenzione degli infortuni, l'assistenza e la previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio.

L'impresa si impegna altresì ad applicare, nei confronti dei lavoratori, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle prescritte dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel periodo in cui si svolgeranno i servizi di cui al presente capitolato.

In caso di violazione degli obblighi suddetti, l'Amministrazione appaltante, previa comunicazione all'impresa delle inadempienze denunciate dall'Ispettorato del Lavoro, potrà sospendere l'emissione dei mandati di pagamento per l'ammontare che sarà indicato dall'Ispettorato stesso fino a quando la vertenza non verrà definita.

Sulla somma sospesa non saranno corrisposti interessi, né l'impresa potrà porre eccezioni o pretendere risarcimento alcuno da parte dell'Amministrazione Appaltante.

E' a carico del gestore del servizio la sottoscrizione di apposita polizza assicurativa volta a coprire i rischi derivanti dallo svolgimento della propria attività professionale.

L'impresa aggiudicataria dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi con scrupolosa osservanza delle norme antinfortunistiche in vigore.

Ogni più ampia responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione ricadrà sul contraente restandone sollevata l'Amministrazione.

ART. 12 VERIFICA DEL REGOLARE ANDAMENTO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Direttore dell'esecuzione del Contratto ⁶, provvede alla verifica del regolare andamento dell'esecuzione del Contratto così come prevede la normativa vigente.

In particolare, provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo contabile del Contratto stipulato e agli ulteriori adempimenti specifici previsti dalla normativa vigente di settore e delle disposizioni specificatamente indicate nel presente Capitolato.

Il Direttore dell'esecuzione del Contratto assicura la regolare esecuzione del Contratto da parte dell'Appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.

Le attività che il Direttore dell'esecuzione del contratto deve eseguire sono indicate anche nell'art. 8 del presente Capitolato.

La regolare esecuzione del Contratto verrà attestata, per ogni singolo servizio, mediante "report" delle attività svolte che evidenzino il rispetto delle prestazioni effettuate. A tal proposito l'Appaltatore compila in duplice copia (una per l'Amministrazione e una per l'Appaltatore), il "report" delle attività svolte e lo sottopone al Direttore dell'esecuzione del Contratto che previa verifica della corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, provvede a sottoscriverlo attestando la conformità delle prestazioni rese. Resta salva la possibilità di irrogazione delle penali, nei casi previsti dal presente capitolato.

Ad ogni fattura emessa, l'Appaltatore deve allegare copia del report corrispondente alle attività svolte oltre alla ulteriore documentazione prevista dal presente Capitolato. In difetto l'Amministrazione non provvederà alla liquidazione della fattura medesima.

ART. 13 PENALI

L'Appaltatore ha l'obbligo di organizzare una struttura tale da garantire che ogni intervento programmato o richiesto venga effettuato secondo i tempi e le modalità previste dal presente Capitolato.

Per il ritardato adempimento delle ulteriori obbligazioni assunte dall'Appaltatore, le penali da applicare saranno discrezionalmente stabilite dal responsabile del procedimento, in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale dell'intero Accordo quadro e comunque complessivamente non superiore al dieci per cento, in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo e discrezionalmente quantificate dall'Amministrazione.

PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE DELL'INADEMPIMENTO ED APPLICAZIONE DELLE PENALI

La procedura di contestazione delle penali sopra esposte, nonché la percentuale massima applicabile di ciascuna delle penali sopra indicate e le conseguenze derivanti dall'applicazione di penali fino a detta percentuale massima, sono di seguito specificate:

- Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali stabilite, dovranno essere contestati all'Appaltatore per iscritto dall' Amministrazione;
- L'Appaltatore dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, all'Amministrazione medesima nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa. Qualora le predette deduzioni non pervengano all'Amministrazione nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della medesima Amministrazione, a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate all'Appaltatore le penali stabilite a decorrere dall'inizio dell'inadempiamento.

⁶ Si applica la disciplina prevista dal Decreto 7 marzo 2018, n. 49 - Regolamento recante: «Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del Direttore dei lavori e del Direttore dell'esecuzione».

Nel caso di applicazione di penali, l'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto all'Appaltatore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

ART. 14 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatto salvo quanto previsto ai commi 1, 2 e 4, dell'articolo 107 del Codice dei contratti l'Amministrazione può risolvere un contratto pubblico durante il periodo di sua efficacia, se una o più delle seguenti condizioni sono soddisfatte:

- l'aggiudicatario si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1 del Codice e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di appalto;
- l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato per violazione del presente codice.

Le stazioni appaltanti devono risolvere un contratto pubblico durante il periodo di efficacia dello stesso qualora:

- a) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- b) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del Codice.

Quando il direttore dell'esecuzione del contratto, accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, invia al responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima dei lavori eseguiti regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto all'appaltatore. Egli formula, altresì, la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante su proposta del responsabile del procedimento dichiara risolto il contratto.

Qualora, al di fuori di quanto previsto sopra, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il responsabile unico dell'esecuzione del contratto gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali l'appaltatore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'appaltatore, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtate degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Non sarà necessaria alcuna preventiva contestazione ed il contratto si risolverà di diritto nelle seguenti ipotesi:

- casi di false dichiarazioni nel fornire le informazioni all'Amministrazione;
- applicazione di un numero superiore a 5 penalità;
- sospensione, per un periodo superiore a 5 giorni, della/e prestazione/i oggetto del presente Capitolato;

- mancanza o perdita di tutte le licenze, i requisiti, le autorizzazioni ed i certificati necessari allo svolgimento del servizio;
- violazione di obblighi attinenti al contratto configuranti un illecito penalmente perseguibile;
- mancata osservanza della disciplina di riferimento o il mancato versamento dei contributi previdenziali cd assicurativi;
- cessione anche parziale del contratto;
- frode nel redigere i documenti contabili o mancanza degli stessi;
- annullamento in ambito giurisdizionale della procedura di gara espletata per l'individuazione dell'operatore economico per l'esecuzione del presente appalto c/o ritiro in autotutela della stessa;
- sopravvenuta condanna definitiva del Legale Rappresentante della Ditta appaltatrice;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione;
- perdita dei requisiti (generali e speciali) previsti ai fini della partecipazione alla gara e di quanto dichiarato in sede di gara;
- utilizzo dei dati personali in violazione a quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003;
- inosservanza durante l'esecuzione del servizio dell'offerta tecnica ed economica formulate in sede di gara;
- inosservanza del codice di comportamento dei dipendenti di DiSCo (pubblicato sul sito internet dell'Ente);
- nei casi in cui le transazioni economiche sono state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane spa.

In tali ipotesi il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione appaltante, espressa a mezzo lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva, con conseguente perdita della cauzione da parte della società appaltatrice e fatta salva ogni richiesta di risarcimento danno, avanzata per le spese di maggior onere derivanti dalla necessità di affidare il servizio ad un altro operatore economico.

Ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016 e snii, in caso di risoluzione, l'Amministrazione potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

L'Amministrazione si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa con funzioni specifiche relative all'affidamento, alla stipula e all'esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 cp, 318 cp, 319 cp, 310 bis cp, 319 ter cp, 319 quater cp, 320 cp, 322 cp, 322 bis cp, 346 bis co, 353 cp, 353 bis cp.

ART. 15 EMISSIONE FATTURE E PAGAMENTI

In riferimento alle prestazioni indicate nella tab. n. 2 dell'art. 2 del presente Capitolato, il pagamento del corrispettivo verrà liquidato a corpo entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura nel rispetto dei termini contrattuali indicati nei singoli Appalti specifici riportando su ciascuna di esse i seguenti dati:

- a) gli estremi dell'affidamento;
- b) l'indicazione dell'importo della prestazione al lordo della ritenuta di garanzia (disposizione introdotta dall' art. 30, co.5-bis del D. Lgs 56-2017);

- c) l'importo della prestazione al netto della suddetta ritenuta di garanzia (decurtato dello 0,50% ai sensi dell' art. 30, co.5-bis del D. Lgs 56-2017);
- CIG della gara e CIG derivato ⁷ per ogni singolo Appalto specifico/ordinazione e CUP;
e) gli estremi dell'impegno di spesa su cui dovrà gravare l'importo fatturato (comunicazione che sarà effettuata da parte di DiSCo).

In riferimento alle prestazioni indicate nella tab. n. 2 dell'art. 2 del Capitolato d'oneri, dovranno essere emesse fatture ridotte ciascuna dello 0,50%, a titolo di *ritenute a garanzia* operate dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 30, co.5-bis del D.lgs 50/2016 e smi.

Al termine dei rapporti contrattuali l'operatore economico emetterà una fattura finale per lo svincolo delle ritenute a garanzia, per un importo complessivo pari al totale delle ritenute a garanzia detratte sulle fatture in sede di liquidazione emesse nel corso del contratto (*quanto sopra a seguito di verifica di regolare esecuzione del servizio da parte del Direttore dell'esecuzione del Contratto, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva - art. 30, co.5-bis- D. Lgs 50/2016*).

L'Amministrazione, tuttavia, potrà decidere di variare le modalità di pagamento sopra determinate predisponendo prescrizioni diverse inserite negli appositi appalti specifici stipulati con l'appaltatore. Le fatture dovranno essere pagate all'Appaltatore solo dopo la loro approvazione da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto. Le fatture emesse dovranno essere accompagnate da una dettagliata relazione di rendicontazione sull'attività svolta dall'Appaltatore nel periodo temporale di riferimento, e saranno approvate, mediante benestare al pagamento, solo dopo che lo stesso Direttore avvia valutato la regolare esecuzione delle prestazioni attese dall'appaltatore in termini di corrispondenza, completezza, adeguatezza e tempestività e la coerenza delle attività svolte con le singole attività affidate nell'ambito dei Contratti di appalto e con gli obiettivi raggiunti.

La Ditta appaltatrice dovrà emettere fattura intestata a DiSCo - Via Cesare de Lollis, 24/15- 00185 Roma.

Le fatture dovranno essere spedite in forma elettronica, pertanto, l'Amministrazione non potrà più accettare fatture in forma cartacea.

L'aggiudicataria, dovrà, pertanto, dotarsi delle attrezzature informatiche idonee alla gestione dei nuovi adempimenti telematici o in alternativa potrà rivolgersi agli intermediari. abilitati dando loro specifico mandato.

Si precisa che il mancato adeguamento da parte dell'aggiudicataria alla normativa relativa alla fatturazione elettronica impedirà l'Amministrazione di regolare il dovuto. Pertanto non saranno riconosciuti interesse di mora per ritardati pagamenti dovuti alla mancata emissione di fattura elettronica.

Al fine di consentire il corretto indirizzamento delle fatture elettroniche, si consiglia di consultare il sito www.indicepa.gov.it (digitando l'Ente appaltante).

Per le modalità operative, si rinvia al sito internet: www.fatturapa.gov.it che contiene una valida trattazione del sistema di fatturazione elettronica in esame.

⁷ Si veda in tal senso le Linee guida dell'ANAC approvate con Delibera n. 556 del 31/5/2017 sulla "Tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136" che sul punto recita espressamente: "Anche nel caso in cui il soggetto (amministrazione) che stipula l'accordo quadro coincida con quello che è parte negli appalti a valle dell'accordo, è necessario acquisire i codici CIG "derivati" per lo sviluppo delle schede relative alle fasi di esecuzione dell'appalto".

Codice Univoco d'ufficio: **D56WHC**

L'Amministrazione, verificata la correttezza dei dati, liquiderà la somma indicata in fattura.

Il pagamento avverrà nei termini previsti dalla vigente normativa.

Il pagamento sarà effettuato a mezzo di bonifico bancario sul conto dedicato comunicato dall'appaltatore ex art. 3, comma 7 della L. 13 agosto 2010, n. 136.

Sulle somme potrebbero essere operate decurtazioni per gli importi eventualmente dovuti all'Amministrazione a titolo di penale ex art.6 del presente Capitolato.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compresi i ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'appaltatore potrà sospendere la prestazione della fornitura in noleggio; qualora l'appaltatore si rendesse inadempiente a tale obbligo, l'Amministrazione potrà risolvere di diritto il contratto.

Il pagamento dei corrispettivi è subordinato peraltro all'acquisizione della documentazione relativa alla regolarità contributiva (DURC).

A pena di nullità assoluta, l'appaltatore si impegna ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136.

Saranno soggetti alle norme sulla tracciabilità di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136 non solo l'appaltatore, ma anche i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati al servizio di cui si tratta. Per la definizione di "filiera" e per tutti gli adempimenti connessi alla L. 13 agosto 2010, n. 136, si rinvia alla Determinazione dell'AVCP n. 4 del 7 luglio 2011 e alle successiva normativa in materia.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del governo della provincia di Roma della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Prima dell'esecuzione del contratto l'appaltatore dovrà effettuare le comunicazioni di cui all'art. 3, comma 7 della L. 13 agosto 2010, n. 136.

Le risorse necessarie per il pagamento delle prestazioni indicate dal presente Capitolato provengono da fonti ordinarie dell'Amministrazione.

L'Amministrazione provvede d'ufficio alla verifica del versamento da parte dell'Appaltatore dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti (DURC) e ad ogni altro adempimento necessario, prodromico al pagamento secondo la vigente normativa.

A seguito della consegna della documentazione integrativa o revisionata richiesta, l'Amministrazione ha come nuovo termine di approvazione ulteriori 10 giorni dalla consegna. Trascorsi i 10 giorni senza che l'Amministrazione abbia chiesto chiarimenti c/o altra documentazione, il documento riepilogativo si intende accettato ed approvato.

Le parti al momento della stipulazione del contratto potranno pattuire in modo espresso un termine per il pagamento superiore a 30 gg. ed in ogni caso non superiore a 60 gg. in conformità al D. Lgs. 192 del 2012.

Il pagamento della fattura è subordinato agli accertamenti di cui all'art. 48 bis del DPR 29 settembre 1973, n. 602 ed ai suoi provvedimenti attuativi.

A pena di nullità assoluta, l'appaltatore si impegna ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136 ed alle ulteriori conseguenze previste dalla medesima normativa.

Ulteriori obblighi dell'Appaltatore

L'Appaltatore è obbligato, nell'esecuzione dei servizi ordinati, ad osservare tutte le vigenti Leggi, Norme e Regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del

lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori.

L'appaltatore si impegna, altresì, a trasmettere, entro 10 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, della Copia Modelli DM10 dei lavoratori impegnati nell'appalto (di veda l'art. 50 del D. Lgs. n. 50/2016).

Nell'esecuzione dell'appalto, l'affidatario rispetta, altresì, gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X del D. Lgs. n. 50/2016 e smi (Si veda l'art. 30, comma 3 del Codice dei contratti).

ART. 16 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE, RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni.

In conformità con quanto disposto dall'articolo 3, comma 8, della L. n. 136 del 2010 e successive modifiche e integrazioni, l'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Roma, della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Fatti salvi gli obblighi di cui al comma 2, l'appaltatore in conformità con quanto disposto dall'articolo 3, comma 9, della L. n. 136 del 2010 e successive modifiche e integrazioni, si impegna ad inserire nei contratti da esso sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge medesima. L'omesso inserimento di detta clausola, comporta la nullità assoluta dei contratti sottoscritti tra l'appaltatore e gli altri soggetti di cui al presente comma. Al fine, in conformità con quanto disposto nella Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011, dell'AVCP e allo scopo di consentire all'Amministrazione di assolvere all'obbligo di verifica delle clausole contrattuali, sancito dal citato art. 3, comma 9, i soggetti tenuti al rispetto delle regole di tracciabilità, tramite un legale rappresentante o soggetto munito di apposita procura, devono inviare all'Amministrazione stessa, copia di tutti i contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture. La comunicazione può anche avvenire per estratto mediante l'invio della singola clausola di tracciabilità ed idonea evidenza dell'avvenuta sottoscrizione; si ritiene altresì ammissibile assolvere all'onere di comunicazione mediante l'invio di dichiarazioni sostitutive sottoscritte, secondo le formalità di legge, con le quali le parti danno atto, dettagliandoli, dell'avvenuta assunzione degli obblighi di tracciabilità. Restano, tuttavia, fermi gli idonei controlli a campione sulle dichiarazioni rese.

L'appaltatore con la sottoscrizione del presente capitolato c/o comunque degli atti di gara, dichiara di prendere atto e di aver ben compreso che in conformità con quanto disposto dall'articolo 6, comma 3, della Legge 17 dicembre 2010, n. 217, l'espressione «filiera delle imprese» di cui al comma 3, si intende riferita ai subappalti come definiti dall'articolo 105 del D. Lgs. n. 50/2016 e smi (ove previsti c/o comunque autorizzati), nonché ai subcontratti stipulati per l'esecuzione, anche non esclusiva, del presente Contratto di appalto.

In coerenza con quanto disposto dall'articolo 3, comma 9-bis, della L. n. 136 del 2010 e successive modifiche e integrazioni, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, conseguenti alle obbligazioni assunte, ai sensi del presente articolo, tra l'appaltatore subappaltatori c/o subcontraenti della filiera delle imprese, costituisce causa di risoluzione del Contratto. In tale ultima ipotesi, salve diverse ed ulteriori sanzioni

previste dalla vigente normativa e salva restando la risarcibilità del danno, l'amministrazione incamera la cauzione costituita ai sensi dell'articolo 103 del Decreto legislativo n. 50 del 2016 e successive modifiche e integrazioni.

L'appaltatore si impegna altresì al rispetto delle clausole relative alla tracciabilità dei flussi finanziari anche qualora, nel corso dell'esecuzione del presente Contratto, dovessero cambiare i contraenti della «filiera delle imprese», di cui al presente articolo.

ART. 17 - CAUZIONE DEFINITIVA

La Ditta appaltatrice a cui sarà affidato il servizio, dovrà costituire ai sensi e con le modalità dell'art. 103, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 la "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del Codice, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale salvo le eventuali riduzioni previste dalla normativa vigente.

La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016 e smi. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

Per le previsioni normative afferenti alla "garanzia definitiva" si rinvia all'art. 103 del Codice di e contratti.

ART. 18 CESSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto non può essere ceduto pena la nullità (si veda l'art. 105, comma i del Codice dei contratti).

ART. 19 RECESSO

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, la stazione appaltante può recedere dal contratto in qualunque tempo previo il pagamento delle prestazioni eseguite oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguite.

Il decimo dell'importo delle prestazioni (a canone) non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta e l'ammontare netto dei servizi/prestazioni eseguite.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'appaltatore da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna i servizi e verifica la regolarità degli stessi.

L'Amministrazione potrà recedere, inoltre, dal contratto, qualora, l'appaltatore non acconsenta a modificare le condizioni economiche del presente appalto rispetto a parametri economici migliorativi derivanti dall'espletamento di procedure di gara da parte della Direzione Centrale di Acquisto regionale e/o Consip verso i quali l'Amministrazione ha l'obbligo di aderire.

ART. 20 - RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DELL'AFFIDATARIO

Il recesso dal contratto da parte dell'aggiudicatario comporterà l'incameramento della cauzione definitiva fatti salvi i danni e le spese.

ART. 21 - VERIFICA DI CONFORMITA'

Al presente appalto si applica la disciplina sulla verifica di conformità delle prestazioni ai sensi e con le modalità previste dall'art. 102 del D. lgs. n. 50/2016 e smi.

ARTICOLO 22 - STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE RELATIVE

L'Impresa affidataria del servizio è tenuta alla stipulazione del contratto con le modalità previste dal MEPA, nel termine che verrà previamente indicato dall'Amministrazione.

Sono a carico dell'aggiudicatario, tutte le spese contrattuali oltre che le eventuali spese conseguenti alla svincolo della cauzione e tutte le tasse ed imposte presenti e future inerenti all'appalto.

ARTICOLO 23 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Per tutto quanto non previsto dal presente Capitolato, l'appaltatore si impegna a mantenere un atteggiamento collaborativo con l'Amministrazione al fine di eseguire il servizio con la massima efficienza e diligenza nel rispetto della particolarità dello stesso, assicurando la corretta continuità del servizio, della specificità dell'utenza e dell'immagine dell'Amministrazione.

ARTICOLO 24 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento l'Ing. Mauro Lenti, Dirigente dell'Area 6 – Fondi Strutturali di DiSCo.

ARTICOLO 25 - TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e smi si informa che il titolare dei dati rilasciati per la partecipazione alla presente gara è DiSCo.

Nella procedura di gara, saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite nel rispetto del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche.

I dati forniti dalle imprese partecipanti saranno utilizzati per le finalità connesse alla presente gara e per l'eventuale stipula e gestione del contratto.

In ogni caso l'accesso ai documenti contenenti le offerte dei concorrenti sarà consentito solo dopo l'approvazione dell'aggiudicazione.

ARTICOLO 26 - FORO COMPETENTE

Per tutte le eventuali controversie che dovessero sorgere per l'affidamento o durante l'esecuzione del servizio e/o relative al contratto, sarà competente il Foro di Roma.

ARTICOLO 27 - CLAUSOLA COMPROMISSORIA

1. Il presente capitolato non contiene la clausola compromissoria di cui all'art. 241, comma 1 bis, del Codice dei Contratti pubblici recante disposizioni in materia di arbitrato.

ARTICOLO 28 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente atteso nel presente Capitolato si fa riferimento alle norme previste dal Codice Civile in quanto applicabili, alle norme del Codice dei Contratti Pubblici in quanto richiamate,

al Regolamento di attuazione del Codice in quanto richiamate, alla ulteriore normativa che disciplina i contratti pubblici in quanto applicabile ed a tutta la normativa speciale di settore, al Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”* ed al Decreto Ministeriale 7 marzo 2018 , n. 49 - Regolamento recante: *“Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del Direttore dei lavori e del Direttore dell’esecuzione”*.

La medesima impresa appaltatrice si obbliga altresì al rispetto di ogni norma di legge che dovesse intervenire successivamente alla stipula del presente contratto di appalto, senza pretendere e richiedere alcun onere in relazione agli adempimenti aggiuntivi che la legge potrebbe prevedere. Inoltre, il presente appalto è soggetto alle norme in materia di circolazione stradale e di trasporti pubblici ed a tutta la normativa di settore vigente.

Timbro e firma per accettazione

(Dichiarazione relativa all’approvazione specifica ai sensi dell’art. 1341, comma 2 del codice civile)

L’Appaltatore dichiara di riconoscere e di approvare, ai sensi e per gli effetti degli art. 1341, comma 2 del Codice Civile, tutte le condizioni, nessuna esclusa, indicate nei seguenti articoli del presente Capitolato: ARTICOLO 13 (Penalità); ARTICOLO 14 (Risoluzione del contratto); ARTICOLO 19 (Recesso); ARTICOLO 20 (Recesso dal contratto da parte dell'affidatario); ARTICOLO 26 (Foro competente). ARTICOLO 27 (Clausola compromissoria).

Timbro e firma per accettazione
