



Direzione generale della Centrale regionale di committenza
Servizio forniture e servizi

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO
DEI SERVIZI DI SUPPORTO TECNICO E OPERATIVO
ALL’AUTORITÀ DI GESTIONE DEL PROGRAMMA ENI CBC MED 2014- 2020.**

CUP E21F18000120006 - CIG 765703512D

ALLEGATO 1 - CAPITOLATO



UNIONE EUROPEA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA

PRESIDENZA



**ENPI
CBCMED**
CROSS-BORDER COOPERATION
IN THE MEDITERRANEAN

Direzione generale della Centrale regionale di committenza
Servizio forniture e servizi

1. GLOSSARIO	3
2. PREMESSA	4
2.1. IL PROGRAMMA ENI CBC MED	4
2.2. CONTESTO DI RIFERIMENTO	5
3. DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI	6
3.1. SEGRETARIATO TECNICO CONGIUNTO	7
A1. IL COORDINATORE	8
A2. ASSISTENTE	10
A3. ESPERTO IN ICT (INFORMATION&COMMUNICATION TECHNOLOGIES)	10
A4. ESPERTO FINANZIARIO E DI AUDIT	12
A.5 ESPERTI TEMATICI (SENIOR)	13
A.6 ESPERTI TEMATICI (JUNIOR)	15
3.2. ESPERTI A SUPPORTO DELL'ADG	16
B1. ESPERTO DI SUPPORTO ALLA GESTIONE TECNICA DEL PROGRAMMA	17
B2. ESPERTO DI SUPPORTO ALLA GESTIONE FINANZIARIA E AUDIT DEL PROGRAMMA	18
3.3. SERVIZI DI CONSULENZA SPECIALISTICA	19
3.4. TEAM DI PROGETTO	21
4. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI	21
4.1. IL PIANO DI LAVORO E LA SUA ATTUAZIONE	22
4.2. IL GRUPPO DI LAVORO	24
4.3. CONFLITTO DI INTERESSI	26
4.4. DURATA DEL CONTRATTO E VALORE DELL'APPALTO	26
4.5. CORRISPETTIVI	28
4.6. MODALITÀ DI PAGAMENTO	28
4.7. OBBLIGAZIONI DEL FORNITORE	29
4.8. VERIFICHE DELLA FORNITURA	30
4.9. PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	31

Direzione generale della Centrale regionale di committenza
Servizio forniture e servizi

1. GLOSSARIO

Acronimo	Denominazione per esteso
CE	Commissione europea
ENI	European Neighbourhood Instrument
ENP	European Neighbourhood Policy
CBC	Cross Border Cooperation
POC	Programma Operativo Congiunto ENI CBC MED
AdG	Autorità di Gestione del Programma ENI CBC MED Direzione Generale della RAS sotto la Presidenza
CMC	Comitato di Monitoraggio Congiunto ENI CBC MED
CD	Capi Delegazione
CSP	Comitato di Selezione dei Progetti
STC	Segretariato Tecnico Congiunto
BOs	Branch Offices (Antenne del Programma)
AT	Assistenza tecnica
MIS	Management and information system
MPCs	Mediterranean Partner Countries
DMCS	Document of Management and control system
AA	Autorità di Audit



UNIONE EUROPEA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNZIA

PRESIDENZA



Direzione generale della Centrale regionale di committenza
Servizio forniture e servizi

2. PREMESSA

2.1. IL PROGRAMMA ENI CBC MED

L'ENI CBC Bacino del Mediterraneo 2014-2020 è un Programma di cooperazione transfrontaliera cofinanziato dall'UE nell'ambito dello strumento europeo di vicinato (ENI) che coinvolge le 76 regioni che si affacciano sulle sponde del Mar Mediterraneo, appartenenti ai 13 paesi ammissibili al Programma: Cipro, Egitto, Francia, Grecia, Israele, Italia, Giordania, Libano, Malta, Palestina, Portogallo, Spagna e Tunisia.

Il Programma Operativo Congiunto adottato dalla Commissione europea il 17 dicembre 2015 con Decisione C (2015) 9133, è stato redatto secondo le disposizioni del Regolamento (CE) n. 232/2014 che istituisce lo strumento europeo di vicinato e del relativo Regolamento di esecuzione (UE)COM n. 897/2014 che ne stabilisce le regole di attuazione.

Il Programma finanzia progetti di cooperazione transfrontaliera, presentati da soggetti pubblici e privati organizzati in partenariati transfrontalieri, concentrandosi su due obiettivi principali:

0 Promuovere lo sviluppo economico e sociale

1 Affrontare le sfide comuni per l'ambiente

Il primo obiettivo generale si articola in tre obiettivi tematici, suddivisi in undici priorità:

A.1 - Business e sviluppo delle PMI;

A.2 - Sostegno all'istruzione, alla ricerca, allo sviluppo tecnologico e all'innovazione

A.3 - Promozione dell'inclusione sociale e lotta contro la povertà

Il secondo obiettivo generale si articola in un unico obiettivo tematico:

B.4 - Tutela dell'ambiente, adattamento ai cambiamenti climatici e mitigazione

Le principali strutture di gestione sono il Comitato di Monitoraggio Congiunto (CMC), organo decisionale composto dai rappresentanti dei paesi partecipanti al Programma, e dall'Autorità di Gestione (AdG), organo esecutivo e amministrazione contraente del Programma, responsabile della sua gestione e implementazione.

L'AdG è la Regione Autonoma della Sardegna, con sede a Cagliari (Italia); essa è supportata, nello svolgimento dei suoi compiti, da un Segretariato Tecnico Congiunto (STC) e da due Branch Offices, con sedi rispettivamente a Valencia (Spagna) e Aqaba (Giordania), che garantiscono una maggiore prossimità con i potenziali beneficiari.

Le funzioni e le responsabilità dell'AdG e degli altri organismi del Programma sono definiti nel Programma Operativo (par. 3.2.2. e seguenti).

Le attività dell'AdG e di tutte le altre strutture che partecipano alla gestione del Programma ovvero, come disposto dall'articolo 35 del Regolamento (UE) n. 897/2014, tutte le *attività di preparazione*,



UNIONE EUROPEA



Direzione generale della Centrale regionale di committenza
Servizio forniture e servizi

gestione, monitoraggio, valutazione, informazione, comunicazione, lavoro in rete, risoluzione delle controversie, controllo e audit connesse all'attuazione del programma e attività volte a potenziare la capacità amministrativa di attuazione del programma, sono finanziate con le risorse specificatamente stanziata a budget per la componente Assistenza tecnica (AT). Tale stanziamento complessivo è pari a **25.491.746 euro** corrispondente al 10% del contributo totale dell'Unione Europea più la quota di cofinanziamento a carico della Regione Sardegna.

Annualmente il Comitato di Monitoraggio adotta il Piano Annuale delle Attività e il relativo piano finanziario con gli stanziamenti previsti. L'acquisizione dei servizi oggetto del presente appalto e il relativo stanziamento di budget, per complessivi 4.800.000,00 euro, sono stati approvati dal Comitato di Monitoraggio nella terza riunione svoltasi a Marsiglia il 20 dicembre 2017.

2.2. CONTESTO DI RIFERIMENTO

La procedura per l'affidamento dei servizi di supporto tecnico e operativo all'Autorità di Gestione del Programma Operativo Congiunto ENI CBC MED 2014 – 2020, di cui al presente capitolato, si inserisce nel contesto generale in cui la Regione Autonoma della Sardegna, nel suo ruolo di Autorità di Gestione, si trova ad operare per conseguire gli obiettivi fissati dal Programma stesso, condivisi con tutti i Paesi partecipanti.

Con Deliberazione della Giunta regionale n. 8/9 del 19.02.2016, le funzioni spettanti all'Autorità di Gestione (AdG) del Programma ENI CBC Bacino del Mediterraneo 2014 – 2020 sono state attribuite all'Ufficio speciale già operante presso la Presidenza della Regione Sardegna, come Autorità di Gestione del Programma ENPI CBC Bacino del Mediterraneo 2007- 2013/18, avente una struttura organizzativa equiparata ad una Direzione generale. La stessa delibera prevede che tali funzioni siano svolte con continuità degli incarichi fino al 2018, sulla base di un progressivo allineamento alla struttura prevista dal Programma ENI CBC Bacino del Mediterraneo. Pertanto, responsabile della presente procedura di affidamento è il Servizio per la Certificazione, cui spetta, secondo il Programma Operativo, l'attuazione delle procedure pubbliche per l'acquisizione di beni e servizi e la gestione dei relativi contratti d'appalto.

Nel quadro del contesto sopra descritto, l'AdG nello svolgimento delle proprie funzioni, si avvale del supporto tecnico e operativo del Segretariato Tecnico Congiunto (STC), composto da diversi profili professionali, in grado di fornire supporto tecnico e operativo e di ulteriori figure di esperti con varie competenze specialistiche in ambito strategico, attuativo e gestionale, oltretutto giuridico, ambientale e linguistico.

Si riporta in Appendice al presente capitolato la descrizione esaustiva delle funzioni dell'AdG e del STC, come riportate ai paragrafi 3.2.2 e 3.2.3 del Programma Operativo.

L'acquisizione e l'esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato verrà effettuata nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente in materia di appalti pubblici, amministrazione del patrimonio e contabilità dello Stato, e di tutta la documentazione relativa al Programma ENI CBC Bacino del Mediterraneo, in particolare: il Regolamento (CE) n. 232/2014 del



UNIONE EUROPEA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNTZIA

PRESIDENZA



Direzione generale della Centrale regionale di committenza
Servizio forniture e servizi

Parlamento europeo e del Consiglio che istituisce uno strumento europeo di vicinato, e il relativo Regolamento di esecuzione (UE) N. 897/2014 della Commissione Europea, ed il testo del Programma Operativo (tutta la documentazione è disponibile sul sito: <http://www.enpicbcmmed.eu>), allegato in Appendice al presente Capitolato.

Oltre ai servizi e alle attività descritte nel presente capitolato, è data facoltà agli offerenti di proporre ulteriori servizi, purché coerenti con il Programma ENI CBC MED 2014-2020 e la normativa di riferimento.

La natura e la coerenza di tali servizi aggiuntivi costituisce uno degli elementi qualificanti l'offerta ai fini della valutazione tecnica e la conseguente attribuzione del punteggio.

3. DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI

Attraverso la presente procedura di affidamento, l'AdG intende individuare un soggetto esterno competente a fornire un servizio di supporto alla gestione del Programma Operativo ENI CBC MED 2014-2020. A tal fine l'aggiudicatario dovrà disporre di un Gruppo di lavoro composto da n. 14 esperti che rispondano ai profili professionali individuati nel Programma Operativo del Segretariato Tecnico Congiunto, e ulteriori n. 2 figure di esperti che affiancheranno direttamente il Direttore dell'Autorità di Gestione nell'espletamento delle proprie funzioni, per un totale di n.16 esperti.

Per quanto riguarda il Segretariato Tecnico Congiunto (STC) le figure richieste sono le seguenti:

n.1 Coordinatore

n.1 Assistente del Coordinatore

n.1 Esperto in ICT

n.1 Esperto Finanziario e di Audit

n. 5 Esperti tematici (Senior), di cui:

- n.1 Esperto in Sviluppo delle imprese e delle PMI
- n.1 Esperto in Sostegno all'educazione, ricerca, sviluppo tecnologico e innovazione
- n.1 Esperto in Promozione dell'inclusione sociale e lotta contro la povertà
- n.2 Esperti in protezione ambientale, adattamento e mitigazione dei cambiamenti climatici

n. 5 Esperti tematici (Junior), di cui:

- n.1 Esperto in Sviluppo delle imprese e delle PMI
- n.1 Esperto in Sostegno all'educazione, ricerca, sviluppo tecnologico e all'innovazione
- n.1 Esperto in Promozione dell'inclusione sociale e lotta contro la povertà
- n.2 Esperti in protezione ambientale, adattamento e mitigazione dei cambiamenti climatici



Direzione generale della Centrale regionale di committenza
Servizio forniture e servizi

Per quanto riguarda gli esperti che affiancheranno direttamente l'Autorità di Gestione, i profili di rilievo sono i seguenti:

- n.1 Esperto per la gestione tecnica e il monitoraggio del Programma;
- n.1 Esperto per la gestione finanziaria e contabile del Programma.

È previsto, inoltre, un supporto specialistico che sarà richiesto all'occorrenza dall'AdG al fornitore, che dovrà mettere a disposizione figure professionali aggiuntive con competenze specifiche che andranno all'occorrenza a incrementare il Gruppo di lavoro base, laddove tali competenze dovessero rendersi necessarie in fase di implementazione.

Un Team di Progetto farà da raccordo con l'AdG e garantirà l'efficace attuazione del contratto d'appalto, curandone gli aspetti gestionali/amministrativi/contabili e assicurando la regolare implementazione del Piano di lavoro.

La durata del servizio è prevista per 36 mesi, a partire dalla data di avvio del contratto, con opzione di ripetizione, nei limiti di quanto disposto dall'art. 63, comma 5, del D.Lgs 50/2016 e proroga di ulteriori 6 mesi.

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 83 commi 1, 2 e 6 del D.Lgs 50/2016 e dal relativo allegato XVII Parte II, gli offerenti devono garantire l'operatività di un Gruppo di Lavoro incaricato di realizzare il servizio, comprendente professionalità in possesso di specifiche competenze ed esperienze coerentemente con le caratteristiche del servizio richiesto.

Il Gruppo di Lavoro messo a disposizione per la realizzazione del servizio, per tutta la durata del contratto, è composto da varie figure professionali, i cui requisiti minimi in termini di numero di persone, titoli di studio, esperienze professionali e competenze specialistiche richiesti sono descritti nei successivi paragrafi.

Si precisa che le figure professionali indicate devono essere inserite, a pena di esclusione, nella struttura organizzativa del concorrente.

Relativamente alla definizione di struttura organizzativa, si precisa che in tale dizione, rientrano sia il personale dipendente, a tempo indeterminato ed a tempo determinato, e cioè il personale stabilmente e regolarmente incardinato nell'impresa in virtù di un rapporto di lavoro subordinato, sia i collaboratori parasubordinati, da ricondursi nell'ambito del lavoro autonomo ed i consulenti e le altre tipologie di lavoratori atipici.

L'assenza di uno o più profili professionali richiesti per il Gruppo di lavoro, in possesso delle esperienze minime stabilite, comporta l'esclusione.

3.1. SEGRETARIATO TECNICO CONGIUNTO

Direzione generale della Centrale regionale di committenza
Servizio forniture e servizi

Il STC è l'organo che assiste l'AdG nelle attività di gestione quotidiana del Programma; esso opera a Cagliari presso la Regione Sardegna. I costi del STC sono interamente coperti dalle risorse del budget di assistenza tecnica.

Secondo il Programma Operativo, il STC è composto da staff internazionale in modo da garantire, per quanto possibile, una rappresentanza equilibrata dei Paesi partecipanti al Programma.

Di seguito si riporta la descrizione dei profili professionali richiesti all'Aggiudicatario per garantire l'espletamento dei servizi richiesti ai sensi della presente gara. Tale descrizione è stata redatta sulla base di quanto disposto in merito nello stesso Programma Operativo, nonché nei Termini di riferimento approvati dal CMC.

A1. IL COORDINATORE

Ha il ruolo di coordinare il gruppo di esperti che compongono il STC, rapportandosi con l'AdG e gli altri organi del Programma (es. Comitato di Monitoraggio Congiunto e Autorità di Audit). Di seguito, nel dettaglio, le funzioni di tale profilo professionale.

FUNZIONI

- Redigere e aggiornare il Manuale di gestione dei progetti finanziati dal Programma;
- supportare l'AdG nella gestione delle procedure di selezione delle proposte progettuali e nell'implementazione e sviluppo del sistema di monitoraggio del Programma e dei progetti (fornendo ad es. modelli per i report, le variazioni di budget, ecc.);
- partecipare alle riunioni del CMC e presentare i documenti predisposti dagli esperti del STC;
- assistere l'AdG nel monitoraggio dei progetti, comprese le visite in loco;
- partecipare alle riunioni di coordinamento con l'AdG e gli altri organi del Programma al fine di trovare soluzioni adeguate per migliorare i sistemi di gestione e di controllo, con particolare riferimento alla implementazione dei progetti;
- fornire informazioni all'AdG, all'Autorità di Audit e al CMC su loro richiesta o in caso di specifiche richieste provenienti da altri organi del Programma;
- garantire il coordinamento con i Punti di Contatto Nazionale per tutte le attività in cui il STC è coinvolto;
- distribuire il carico di lavoro all'interno del STC, monitorare e riferire all'AdG sulle attività portate avanti dal gruppo di lavoro;
- creare check list e piste di controllo per assicurare che le responsabilità del STC siano pienamente rispettate e rintracciabili e che le scadenze siano rispettate dal gruppo;
- coordinare il lavoro del STC giorno per giorno, assicurando un'efficiente realizzazione delle attività e il rispetto delle scadenze;
- gestire il gruppo, motivando la squadra e individuando soluzioni per superare le difficoltà e problematiche che giorno per giorno dovessero insorgere;



UNIONE EUROPEA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDÈNTZIA

PRESIDENZA



Direzione generale della Centrale regionale di committenza
Servizio forniture e servizi

- risolvere problemi specifici che potrebbero emergere durante le fasi di implementazione dei progetti;
- rappresentare il STC in occasione di eventi pubblici e conferenze;
- garantire un'appropriate comunicazione e visibilità dei progetti finanziati e assicurare il coinvolgimento del STC nelle attività di capitalizzazione e dei clusters tematici;
- qualsiasi altro specifico compito di gestione del Programma delegato dall'AdG.

REQUISITI: titoli, competenze ed esperienze

- a) Livello di formazione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari, attestato da un diploma;
- b) almeno 10 anni di esperienza nella gestione di programmi e/o di progetti di cooperazione internazionale e/o di progetti di cooperazione europea finanziati dagli strumenti di aiuto esterno o di progetti europei finanziati dai programmi di Cooperazione Territoriale Europea (transfrontalieri, transnazionali e interterritoriali);
- c) almeno 7 anni di comprovata esperienza professionale nella gestione di programmi/progetti di cooperazione UE nell'area del Mediterraneo;
- d) buona conoscenza delle istituzioni e delle politiche europee ed internazionali nell'ambito delle relazioni euro-mediterranee, degli aiuti esterni e della Cooperazione Territoriale Europea (EU Regional Policy);
- e) buona conoscenza del contesto istituzionale, economico e socio-culturale dei Paesi Partner dell'area del Mediterraneo partecipanti al Programma (Mediterranean Partner Countries)¹;
- f) buona conoscenza del quadro normativo e operativo dei Programmi di cooperazione finanziati nel quadro dello Strumento Europeo di Vicinato e Partenariato 2007-2013 (European Neighbourhood and Partnership Instrument - ENPI 2007/2013), nonché del nuovo Strumento Europeo di Vicinato 2014-2020 (European Neighbourhood Instrument - ENI 2014/2020);
- g) ottime capacità di gestione dei progetti;
- h) comprovata esperienza nella gestione dei processi e nel coordinamento delle risorse umane;
- i) eccellenti capacità di comunicazione e di esposizione;
- j) conoscenza dell'inglese e del francese scritto e orale corrispondente al livello C1 del Quadro europeo di riferimento per le lingue o equivalente²;
- k) competenze informatiche.

¹ Secondo il Regolamento (UE) No 232/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 marzo 2014, che istituisce lo Strumento Europeo di Vicinato, i Paesi Partner dell'area Mediterranea sono: Algeria, Egitto, Israele, Giordania, Libano, Libia, Marocco, Territori occupati Palestinesi, Siria e Tunisia.

² Vedi scheda per l'autovalutazione su: <http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/it>.

A2. ASSISTENTE

FUNZIONI

- Gestire le attività amministrative e di segreteria relative alle funzioni del STC;
- supportare il personale dell'AdG e del STC nell'organizzazione di eventi;
- curare l'organizzazione delle trasferte fuori sede del coordinatore e degli esperti STC, e supportarli nelle richieste di rimborso;
- gestire la corrispondenza e redazione dei verbali delle riunioni, quando richiesto;
- gestire il calendario delle attività, degli appuntamenti e delle telefonate in arrivo;
- supportare la gestione dei progetti, ad esempio nell'invio e registrazione della corrispondenza ufficiale, nell'archiviazione dei documenti, ecc.

REQUISITI: titoli, competenze ed esperienze

- a) Diploma di istruzione secondaria o titolo equipollente;
- b) competenze gestionali e amministrative;
- c) almeno 3 anni di esperienza professionale nell'ambito di programmi/progetti di cooperazione internazionale/europea, in particolare programmi/ progetti finanziati dagli strumenti di aiuto esterno o finanziati dall'UE, con competenze di assistenza e supporto logistico/amministrativo;
- d) buona conoscenza del quadro normativo e operativo dei Programmi di cooperazione finanziati nel quadro dello Strumento Europeo di Vicinato e Partenariato 2007-2013 (European Neighbourhood and Partnership Instrument - ENPI 2007/2013), nonché del nuovo Strumento Europeo di Vicinato 2014-2020 (European Neighbourhood Instrument - ENI 2014/2020);
- e) conoscenza dell'inglese e del francese scritto e orale corrispondente al livello C1 del Quadro europeo di riferimento per le lingue o equivalente³;
- f) competenze informatiche.

A3. ESPERTO IN ICT (INFORMATION&COMMUNICATION TECHNOLOGIES)

L'esperto ICT è responsabile dell'implementazione e sviluppo del sistema informativo che dovrà garantire il monitoraggio del Programma e dei progetti.

FUNZIONI

- Definire i requisiti del Sistema di Monitoraggio del Programma e dei progetti in funzione delle specificità di ciascun processo gestito dall'AdG e dal STC, al fine di assicurare che tutti i dati e i processi da realizzare nell'ambito del Sistema siano in linea con i principi generali (trasparenza, tracciabilità, ecc.) del Programma;

³ Vedi scheda per l'autovalutazione su: <http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/it>

Direzione generale della Centrale regionale di committenza
Servizio forniture e servizi

- fornire supporto tecnico all'AdG nell'attuazione del contratto di appalto con la società che realizza il Sistema di Monitoraggio e Gestione (MIS);
- supportare le strutture di gestione del Programma nell'utilizzo del MIS e, in particolare, sulle modalità di estrazione dei dati sui progetti e delle informazioni sui pagamenti, sull'utilizzo dei vari moduli legati alla gestione tecnica e finanziaria dei progetti e, in particolare, degli strumenti di monitoraggio (report finanziari e tecnici). L'esperto ITC avrà cura di organizzare specifici seminari di formazione per i diversi fruitori del MIS;
- definire i processi e garantire la supervisione del MIS per la gestione di tutte le fasi relative ai bandi (presentazione delle proposte progettuali, amministrativa, valutazione della qualità e idoneità, relazioni di valutazione, ecc);
- supportare e formare i beneficiari e i partner dei progetti sull'uso del MIS, compreso il suo utilizzo per la presentazione dei report di monitoraggio periodici;
- vigilare sul funzionamento tecnico del sito web del Programma e dei suoi strumenti web (mailing list, registrazione on-line per gli eventi, questionari on-line, ecc.);
- garantire supporto all'AdG e al STC nel funzionamento della rete di connessione interna e nell'utilizzo della strumentazione informatica.
- effettuare un'analisi costante della completezza e correttezza dei dati contenuti nel sistema informativo al fine di garantire il monitoraggio fisico, finanziario e amministrativo/procedurale degli interventi attivati.

REQUISITI: titoli, competenze ed esperienze

- a) Livello di formazione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari, attestato da un diploma in ingegneria o informatica o in altre discipline tecnico-scientifiche affini o equivalenti;
- b) almeno 5 anni di comprovata esperienza professionale nella progettazione e gestione di sistemi IT per il monitoraggio di programmi europei di cooperazione transfrontaliera, trans-nazionale o interregionale;
- c) almeno 5 anni di comprovata esperienza nella gestione di siti e web tools (registrazione on-line per gli eventi, questionari on-line, ecc);
- d) eccellente conoscenza delle procedure e sistemi di monitoraggio per la gestione di programmi/progetti di cooperazione internazionale e/o finanziati dall'UE;
- e) buona conoscenza del quadro normativo e operativo dei Programmi di cooperazione finanziati nel quadro dello Strumento Europeo di Vicinato e Partenariato 2007-2013 (European Neighbourhood and Partnership Instrument - ENPI 2007/2013), così come del nuovo Strumento Europeo di Vicinato 2014-2020 (European Neighbourhood Instrument - ENI 2014/2020);
- f) conoscenza dell'inglese e del francese scritto e orale corrispondente al livello C1 del Quadro europeo di riferimento per le lingue o equivalente;
- g) eccellenti capacità di comunicazione e di esposizione.

A4. ESPERTO FINANZIARIO E DI AUDIT

L'esperto finanziario e di auditor fornisce il proprio supporto nella gestione finanziaria dei progetti dalla fase di presentazione fino all'implementazione.

FUNZIONI

- Elaborare le parti finanziarie del pacchetto di candidatura presentato in occasione del lancio dei bandi, compresi il Contratto e gli Allegati relativi ad aspetti finanziari.
- Contribuire alla redazione dei Rapporti annuali e di quello finale (per le parti relative all'attuazione finanziaria dei progetti).
- Garantire il rafforzamento delle capacità (capacity building) dei beneficiari dei progetti e dei relativi auditor attraverso l'elaborazione e presentazione di documenti relativi alla gestione finanziaria, verifica delle spese ecc..
- contribuire alla preparazione del Manuale di gestione dei progetti e relativo aggiornamento sugli aspetti finanziari;
- contribuire allo sviluppo del Sistema di Gestione e Monitoraggio del Programma, in particolare ai moduli relativi agli aspetti finanziari e all'audit dei progetti (budget, variazioni di budget, reporting e monitoraggio finanziario, check list, etc ...), in coordinamento con l'esperto audit e finanziario dell'AdG;
- supportare l'Autorità di Audit, incaricata di realizzare l'audit sul Programma e sui progetti, nello svolgimento dei propri compiti;
- partecipare alle riunioni del Comitato di Sorveglianza Congiunto, dell'Autorità di Audit e del Gruppo degli Auditor e predisporre i documenti relativi alle questioni finanziarie e di audit;
- coordinarsi, sulle questioni finanziarie, con l'esperto dell'AdG incaricato a tenere le relazioni con i Control Contact Points e i National Contact Points.

REQUISITI: titoli, competenze ed esperienza

- a) Livello di formazione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari, attestato da un diploma;
- b) almeno 5 anni di comprovata esperienza nella gestione finanziaria dei progetti di cooperazione internazionale, e/o progetti di cooperazione europea, finanziati dagli strumenti di aiuto esterno, e/o progetti finanziati dalla Cooperazione Territoriale Europea (transfrontaliera, transnazionali o interregionale);
- c) almeno 2 anni di esperienza nella gestione finanziaria di programmi / progetti europei finanziati dai fondi per le azioni esterne dell'UE (cooperazione con i paesi terzi);
- d) buona conoscenza della legislazione amministrativa e finanziaria, delle procedure e degli strumenti dell'UE;
- e) buona conoscenza dei principi e delle metodologie di audit;

Direzione generale della Centrale regionale di committenza
Servizio forniture e servizi

- f) esperienza nell'attività di Audit di Programmi e progetti comunitari;
- g) competenze in programmazione di bilancio (budget planning) e contabilità;
- h) competenze nella gestione di progetti e conoscenza della metodologia del Project Cycle Management;
- i) buona conoscenza del quadro normativo e operativo dei Programmi di cooperazione finanziati nel quadro dello Strumento Europeo di Vicinato e Partenariato 2007-2013 (European Neighbourhood and Partnership Instrument - ENPI 2007/2013), e del nuovo Strumento Europeo di Vicinato 2014-2020 (European Neighbourhood Instrument - ENI 2014/2020);
- j) conoscenza dell'inglese e del francese scritto e orale corrispondente al livello C1 del Quadro europeo di riferimento per le lingue o equivalente;
- k) eccellenti capacità di comunicazione e di esposizione;
- l) competenze informatiche.

A.5 ESPERTI TEMATICI (SENIOR)

Questi esperti si occuperanno costantemente delle attività connesse all'implementazione dei progetti finanziati dal Programma. L'aggiudicatario si impegna a fornire un esperto per ciascuna delle seguenti aree tematiche (corrispondenti agli Obiettivi tematici del Programma), ad eccezione della quarta per la quale vengono previste due figure:

1. Sviluppo delle imprese e delle PMI
2. Sostegno all'educazione, alla ricerca allo sviluppo tecnologico e all'innovazione
3. Promozione dell'inclusione sociale e lotta contro la povertà
4. Protezione dell'ambiente, adattamento e mitigazione dei cambiamenti climatici.

FUNZIONI

- Preparare e presentare documenti, svolgere analisi sull'attuazione dei progetti, predisporre dati per le riunioni del Comitato di Sorveglianza Congiunto (CSC);
- contribuire alla stesura dei rapporti annuali (compreso il rapporto finale) da sottoporre al CSC e alla Commissione europea per le parti relative ai progetti;
- assistere il Presidente e Segretario del Comitato di Selezione dei Progetti (CSP) nella preparazione e presentazione dei risultati della valutazione dei progetti per le riunioni della Comitato;
- supportare l'AdG nelle attività di formazione previste per i valutatori esterni;
- redigere i dossier di candidatura per i bandi, compresi il Contratti di sovvenzione (Grant Contracts) e gli allegati che devono essere approvati dal CSC;
- condurre la negoziazione tecnica e finanziaria per la stipula dei Contratti di sovvenzione, tramite l'esame della documentazione fornita dai beneficiari e la compilazione di check list;

Direzione generale della Centrale regionale di committenza
Servizio forniture e servizi

- assicurare il capacity building dei beneficiari dei progetti attraverso la predisposizione e la presentazione di documenti relativi alla gestione tecnica del progetto, alla comunicazione ecc.;
- assistere l'AdG e i Branch Offices di Aqaba e Valencia nell'organizzazione di eventi sia nazionali che a livello di programma (eventi per il lancio di bandi ed a favore dei beneficiari dei progetti, etc);
- assistere l'AdG: nelle procedure di pagamento ai beneficiari dei progetti; nella revisione e valutazione dei rapporti intermedi e finali; nella preparazione delle richieste di chiarimenti tecnici e/o finanziari da presentare ai Punti di Contatto e di Controllo Nazionale in relazione a specifici problemi sorti a livello nazionale;
- istruire le modifiche tecniche e finanziarie proposte dai beneficiari e predisporre i documenti da allegare agli Addendum ai contratti di sovvenzione;
- supportare l'AdG nella gestione della sezione "Questions and answers" durante la fase di pubblicazione dei bandi;
- offrire assistenza e consulenza ai beneficiari nell'attuazione dei progetti, partecipare alle riunioni e agli eventi dei progetti secondo le necessità, esaminare le situazioni critiche e trovare appropriate soluzioni ecc.;
- monitorare i progetti durante tutta la fase di implementazione, curando l'aggiornamento dei loro dati sul MIS.

REQUISITI: titoli, competenze ed esperienza

- a) Livello di formazione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari, attestato da un diploma.
- b) Almeno 5 anni di esperienza in una delle 4 aree tematiche del Programma.
- c) Almeno 5 anni di comprovata esperienza nella gestione tecnica di progetti di cooperazione internazionale e/o in progetti di cooperazione europea finanziati dagli strumenti di aiuto esterno dell'UE (cooperazione con paesi terzi) o dai programmi di Cooperazione Territoriale europea trans-frontaliera, trans-nazionale o interregionale.
- d) Almeno 2 anni di esperienza nella gestione di campagne/attività di informazione nell'ambito della cooperazione internazionale/europea e gestione di strumenti di comunicazione (es. siti web, ecc.).
- e) Almeno 2 anni di comprovata esperienza nella gestione finanziaria di progetti di cooperazione internazionale e/o in progetti di cooperazione europea finanziati dagli strumenti di aiuto esterno dell'UE (cooperazione con paesi terzi) o dai programmi di Cooperazione Territoriale europea trans-frontaliera, trans-nazionale o interregionale.
- f) Buona conoscenza del quadro normativo e operativo dei programmi di cooperazione finanziati nell'ambito dello Strumento Europeo di Vicinato e Partenariato 2007-2013 (European Neighbourhood and Partnership Instrument) nonché del nuovo Strumento Europeo di Vicinato (European Neighbourhood Instrument) ENI 2014-2020.

Direzione generale della Centrale regionale di committenza
Servizio forniture e servizi

- g) Buona conoscenza della metodologia della Gestione del Ciclo del Progetto.
- h) Buona conoscenza della normativa finanziaria e amministrativa, degli strumenti e delle procedure dell'UE.
- i) Competenze in materia di pianificazione di budget e contabilità.
- j) Buona conoscenza delle metodologie e degli strumenti della comunicazione.
- k) Conoscenza delle metodologie e dei sistemi di monitoraggio dei progetti.
- l) Conoscenza delle istituzioni e delle politiche europee relative alle relazioni euro-mediterranee, all'aiuto esterno allo sviluppo, alla cooperazione territoriale europea (Politica regionale europea).
- m) Conoscenza dell'inglese e francese scritto e parlato corrispondente al livello C1 del Quadro di riferimento per le lingue o equivalente.
- n) Buone capacità di comunicazione e di esposizione.
- o) Competenze informatiche.

A.6 ESPERTI TEMATICI (JUNIOR)

Questi esperti affiancheranno gli esperti tematici senior nelle attività connesse all'implementazione dei progetti finanziati dal Programma. L'aggiudicatario si impegna a fornire un esperto per ciascuna delle seguenti aree tematiche (corrispondenti agli Obiettivi tematici del Programma), ad eccezione della quarta per la quale vengono previste due figure:

1. Sviluppo delle imprese e delle PMI
2. Sostegno all'educazione, alla ricerca allo sviluppo tecnologico e all'innovazione
3. Promozione dell'inclusione sociale e lotta contro la povertà
4. Protezione dell'ambiente, adattamento e mitigazione dei cambiamenti climatici

FUNZIONI

- Contribuire alla valutazione delle proposte progettuali attraverso il controllo dei documenti amministrativi e il rispetto dei criteri di ammissibilità delle proposte ricevute, compresa la redazione di richieste di chiarimenti da inviare ai soggetti proponenti e la compilazione delle griglie di controllo amministrativo e di eleggibilità;
- Curare la predisposizione delle comunicazioni a beneficiari dei progetti, a partire dalla fase di selezione, di negoziazione, di stipula dei contratti e durante l'attuazione, assicurando l'archiviazione dei documenti nel dossier del progetto;
- procedere all'istruttoria preliminare dei rapporti intermedi e finali (controlli amministrativi, rispetto dei requisiti formali, caricamento di dati nel sistema di monitoraggio) e alla predisposizione del rapporto di conformità, da sottoporre all'esperto tematico senior per il controllo tecnico e finanziario;

Direzione generale della Centrale regionale di committenza
Servizio forniture e servizi

- collaborare alla redazione della newsletter e delle news relative all'attuazione dei progetti;
- predisporre la traduzione dei documenti del Programma, compresi i rapporti paese, i documenti tematici etc.;
- fornire assistenza nell'organizzazione degli eventi del Programma, alle campagne di comunicazione in collaborazione con le Branch Offices;
- affiancare gli esperti senior nell'istruttoria delle richieste di modifiche di minore o maggiore entità proposte dai beneficiari nel corso della realizzazione del progetto, effettuando un controllo preliminare sull'ammissibilità formale della richiesta, predisponendo le modifiche ai contratti da sottoporre alla firma dell'AdG e curando l'aggiornamento del sistema di monitoraggio.

REQUISITI: titoli e competenze

- a) Livello di istruzione corrispondente al completamento di un ciclo di studi universitari completo, attestato da un diploma..
- b) Almeno 3 anni di esperienza nella gestione tecnica e/o finanziaria di progetti di cooperazione internazionale/europea, in particolare progetti finanziati da fondi di aiuto esterno e/o finanziati dall'UE, compresa la gestione degli aspetti legati alla comunicazione.
- c) Esperienza nella produzione di materiali informativi (es. newsletters, ecc.), gestione di strumenti di comunicazione (es. siti web, etc.) e organizzazione di riunioni ed eventi.
- d) buona conoscenza della metodologia della Gestione del Ciclo del Progetto.
- e) Conoscenza delle metodologie e dei sistemi di monitoraggio dei progetti.
- f) Conoscenza delle istituzioni e delle politiche europee relative alle relazioni euro-mediterranee, all'aiuto esterno allo sviluppo, alla cooperazione territoriale europea (Politica regionale europea).
- g) Buona conoscenza del quadro di regolamentare e operativo dei programmi di cooperazione finanziati nell'ambito dello Strumento Europeo di Vicinato e Partenariato 2007-2013 (European Neighbourhood and Partnership Instrument) nonché del nuovo Strumento Europeo di Vicinato (European Neighbourhood Instrument) ENI 2014-2020.
- h) Conoscenza dell'inglese e francese scritto e parlato corrispondente al livello C1 del Quadro di riferimento europeo per le lingue o equivalente.
- i) Buone capacità di comunicazione e di esposizione.
- j) Competenze informatiche.

3.2. ESPERTI A SUPPORTO DELL'ADG

L'Aggiudicatario dovrà avvalersi, mettendole a disposizione dell'AdG, di altre figure professionali corrispondenti ai Profili di seguito indicati.

- n.1 Esperto per la gestione tecnica e il monitoraggio del Programma;
- n.1 Esperto per la gestione finanziaria e contabile del Programma.

Direzione generale della Centrale regionale di committenza
Servizio forniture e servizi

I due esperti supportano direttamente l'ufficio del Direttore dell'AdG, affiancandolo nello svolgimento di tutte le funzioni legate alla gestione tecnica, finanziaria e di audit del Programma, ad essa direttamente spettanti secondo quanto previsto dal Regolamento di esecuzione 897/2014.

B1. ESPERTO DI SUPPORTO ALLA GESTIONE TECNICA DEL PROGRAMMA

FUNZIONI

L'esperto sarà tenuto a supportare l'ufficio del Direttore dell'AdG nelle seguenti attività:

- revisione del sistema di gestione e controllo del Programma conformemente ai criteri fissati dalla UE e aggiornamento del documento di descrizione del sistema di gestione e controllo (DMCS), con particolare riferimento agli aspetti legati alla gestione operativa e al funzionamento delle strutture di gestione;
- predisposizione, revisione e attuazione delle procedure per l'analisi e la gestione dei rischi, con particolare riferimento al sistema di valutazione dei rischi di frode e dall'individuazione di misure antifrode efficaci e proporzionate;
- verifica della qualità degli indicatori di risultato, di output e finanziari rispetto agli obiettivi e agli esempi di azione definiti nel Programma, con la segnalazione di eventuali criticità e proposte di revisione, anche in caso di riprogrammazione;
- predisposizione del sistema di valutazione e di monitoraggio orientato ai risultati (Result Oriented Monitoring System - ROM);
- rilevazione ed elaborazione dei dati anche attraverso apposite indagini, reporting e analisi degli scostamenti anche al fine di verificare l'efficacia dell'attuazione e per assicurare il raggiungimento degli obiettivi del Programma;
- elaborazione dei documenti richiesti dalle strutture di gestione, in particolare quelli relativi alle attività del CMC come ad esempio: predisposizione di relazioni, presentazioni, schede tecniche, procedure, etc ...
- predisposizione della proposte di revisione/modifica del Programma, ivi compresa l'eventuale modifica degli indicatori del Programma e le rimodulazioni del piano finanziario;
- assistenza nelle fasi di notifica delle modifiche alla Commissione europea;
- predisposizione di specifici rapporti e/o documenti su richiesta dell'AdG, ivi comprese relazioni intermedie sullo stato di avanzamento del Programma;
- gestione dei rapporti con le Direzioni Generali competenti presso la Commissione Europea e con le autorità nazionali e territoriali rappresentanti dei Paesi partecipanti, coinvolte nell'attuazione del Programma;
- attuazione del piano di monitoraggio e valutazione previsto dall'articolo 78 del Regolamento di attuazione (UE)COM n. 897/2014 e nella stesura delle relazioni annuali e finale da presentare alla CE, inclusa la dichiarazione di gestione, prevista dall'articolo 68 del medesimo Regolamento n. 897/2014;

Direzione generale della Centrale regionale di committenza
Servizio forniture e servizi

- attività volte ad assicurare la capitalizzazione, la complementarietà e le sinergie con altri programmi o strumenti operanti nell'area del Mediterraneo e predisporre meccanismi di coordinamento per evitare doppi finanziamenti.

REQUISITI: titoli e competenze

- a) Livello di formazione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari attestati da un diploma di laurea o titolo di studio equivalente;
- b) almeno 7 anni di esperienza professionale all'interno o per conto di pubbliche amministrazioni nella gestione di programmi finanziati dall'UE, preferibilmente programmi di cooperazione territoriale o di aiuto esterno;
- c) competenze su temi di Program Management, Project Management e Risk Management;
- d) competenze su temi di Advisory strategico e in particolare relative all'organizzazione dei processi e alla gestione del cambiamento;
- e) buona conoscenza delle istituzioni, normativa e politiche dell'Unione Europea nell'ambito delle relazioni Euro-Mediterranee, della cooperazione internazionale e territoriale Europea;
- f) conoscenza dell'inglese e del francese scritto e orale corrispondente al livello C1 del Quadro europeo di riferimento per le lingue o equivalente;
- g) buone capacità di comunicazione e esposizione;
- h) competenze informatiche.

B2. ESPERTO DI SUPPORTO ALLA GESTIONE FINANZIARIA E AUDIT DEL PROGRAMMA

FUNZIONI

L'esperto sarà tenuto a supportare l'ufficio del Direttore dell'AdG e l'Unità Pagamenti e Contabilità dell'AdG, nelle seguenti attività:

- Assistenza nella gestione della spesa attraverso l'analisi puntuale dell'avanzamento finanziario del Programma con proposte di soluzione per l'accelerazione della spesa e iniziative che garantiscano efficacia nell'attuazione del Programma.
- manutenzione/revisione del sistema di gestione e controllo del Programma conformemente ai criteri fissati dalla UE e aggiornamento documento di descrizione del sistema di gestione e controllo (DMCS), con particolare riferimento agli aspetti legati alla gestione finanziaria.
- analisi e verifica dell'attuazione delle Piste di Controllo da parte delle strutture coinvolte nei processi: predisposizione delle indicazioni e degli orientamenti relativi da proporre all'AdG per una loro revisione, manutenzione e aggiornamento;
- monitoraggio periodico della spesa anche al fine individuare le economie di spesa da

Direzione generale della Centrale regionale di committenza
Servizio forniture e servizi

riprogrammare e predisporre eventuali rimodulazioni del piano finanziario da proporre alla CE.

- rilevazione ed elaborazione dei dati finanziari anche attraverso apposite indagini, reporting e analisi degli scostamenti e provvedere alla stesura dei documenti di natura finanziaria richiesti dalle strutture di gestione, compresi quelli da presentare al CMC come ad esempio: relazioni, presentazioni PPT, schede tecniche, procedure, diagrammi, etc...
- elaborazione dei conti necessari per la stesura delle relazioni annuali e della documentazione da inviare all'Autorità di Audit per il parere annuale sui conti in riferimento all'esercizio contabile precedente. Successivamente, predisposizione del dossier necessario da presentare alla CE, inclusa la verifica finale dei documenti alla base della dichiarazione di gestione, prevista dall'articolo 68 del medesimo Regolamento n. 897/2014.
- realizzazione dei controlli interni sui sistemi e le procedure e predisposizione del resoconto annuale sui controlli svolti dall'AdG.

REQUISITI: titoli e competenze

- i) Livello di formazione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari attestati da un diploma (Laurea o titolo di studio equivalente);
- j) almeno 7 anni di provata esperienza professionale all'interno o per conto di pubbliche amministrazioni nella gestione di programmi di cooperazione internazionale/europea, in particolare di programmi di aiuto esterno o finanziati dall'UE;
- k) competenze in materia di gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari;
- l) competenze su temi di attuazione, monitoraggio, valutazione e controllo nell'ambito di Programmi finanziati da fondi UE;
- m) buona conoscenza delle istituzioni, normativa e politiche dell'Unione Europea nell'ambito delle relazioni Euro-Mediterranee, della cooperazione internazionale e della Cooperazione Territoriale Europea;
- n) conoscenza dell'inglese e del francese scritto e orale corrispondente al livello C1 del Quadro europeo di riferimento per le lingue o equivalente;
- o) buone capacità di comunicazione e esposizione;
- p) competenze informatiche.

3.3. SERVIZI DI CONSULENZA SPECIALISTICA

Nell'ambito di tale categoria di servizi è richiesto, in via trasversale rispetto alle attività di supporto all'AdG, di fornire contributi tecnici di particolare specializzazione e di natura straordinaria, per il tramite di esperti specializzati in materia giuridica, ambientale e linguistica, aggiuntivi alle risorse professionali presenti nel gruppo di lavoro base (Esperti STC e Esperti AdG).

L'aggiudicatario dovrà provvedere, previa specifica richiesta dell'AdG, alla messa a disposizione di contributi di speciale consistenza professionale che risulti necessario acquisire in funzione dell'utile



Direzione generale della Centrale regionale di committenza
Servizio forniture e servizi

espletamento dei servizi di supporto tecnico-gestionale e della corretta e regolare attuazione del Programma Operativo.

Detti contributi potranno vertere, in via esemplificativa, nei seguenti settori:

- Supporto logistico e organizzativo finalizzato allo svolgimento di attività di formazione rivolta ai soggetti coinvolti a vario titolo nella gestione, attuazione e rendicontazione dei progetti finanziati nell'ambito del Programma;
- redazione e aggiornamento di documenti programmatici e svolgimento di analisi di contesto, finalizzati alla preparazione di procedure selettive;
- monitoraggio e analisi della produzione normativa e giurisprudenziale comunitaria pertinente l'attuazione del Programma;
- verifica della corretta applicazione della normativa sugli Aiuti di stato e interazione con i beneficiari che gestiscono i progetti finanziati dal Programma al fine di monitorare l'erogazione degli aiuti nel corso dell'attuazione dei progetti;
- definizione di efficaci modalità di trattamento delle richieste di riesame e dei ricorsi concernenti i progetti finanziati, in conformità con l'ordinamento giuridico nazionale e comunitario;
- rilascio di pareri rispetto a questioni di tipo fiscale e giuridico, legate all'esecuzione dei contratti di sovvenzione, di appalto e di lavoro occasionale;
- predisposizione di note istruttorie/informative su temi specifici quali ad esempio appalti, privacy, aiuti di stato;
- rilascio di pareri e supporto in materia di normativa ambientale e procedure autorizzative (VAS, VIA), con riferimento in particolare all'individuazione e valutazione dei potenziali impatti ambientali riconducibili alle proposte finanziate;
- attività di traduzione testi (nelle lingue ufficiali del Programma) ed eventuale consulenza linguistica, anche rispetto a documentazione redatta in arabo o una delle varie lingue adottate nell'area di cooperazione;
- supporto allo sviluppo di materiale informativo sul Programma, attraverso la realizzazione di prodotti grafici e multimediali.

Trattandosi di una linea di fornitura meramente opzionale, le risorse integrative (consulenti) andranno all'occorrenza ad integrare il gruppo di lavoro, interagendo con il medesimo e prestando il supporto richiesto secondo le modalità stabilite. Data la tipologia del servizio rientrante in questa categoria, per le figure specializzate eventualmente richieste non è prevista la presenza presso la sede dell'AdG, fatta salva la possibilità di partecipare a riunioni su richiesta della stessa AdG.

Il prezzo unitario della giornata lavoro per detti servizi riconosciuto dall'Amministrazione sarà determinato applicando alla tariffa di riferimento, stimata in 525,00 euro/giornata (IVA esclusa), a cui verrà applicato il ribasso proposto dall'aggiudicatario nell'offerta economica.

3.4. TEAM DI PROGETTO

L'Aggiudicatario è tenuto a costituire un team di progetto, all'interno del quale sarà designato un referente o capo progetto di comprovata esperienza presso società che forniscono assistenza tecnica alle amministrazioni pubbliche, e che costituirà l'unico interfaccia con l'AdG e l'Aggiudicatario e provvederà, per conto dell'Aggiudicatario stesso, alla gestione degli aspetti di tipo operativo e al monitoraggio dell'attuazione del Piano di lavoro affinché i servizi rispondano a quanto stabilito dai documenti contrattuali, adottando le misure necessarie a correggere tempestivamente eventuali disfunzioni organizzative. Il capo progetto dovrà svolgere, in particolare, le seguenti attività:

- Redazione e aggiornamento del Piano di Lavoro, con la relativa definizione del dimensionamento quali - quantitativo delle risorse umane in relazione alle attività previste e agli obiettivi di servizio;
- Assicurare il costante monitoraggio delle attività oggetto dell'affidamento e trovare soluzioni tempestive rispetto ad eventuali problematiche.
- Garantire un costante coordinamento con l'AdG, nonché con il Gruppo di lavoro degli esperti e l'aggiudicatario stesso;
- Garantire la corretta, tempestiva ed efficace esecuzione dei servizi richiesti, nel rispetto degli obblighi contrattuali e delle disposizioni dell'AdG.

Il Referente o Capo progetto, dovrà essere affiancato da un numero di risorse umane adeguato e di provata esperienza, le quali provvederanno alla cura di tutti gli aspetti amministrativo/contabili inerenti l'esecuzione del contratto, tra cui:

- Curare gli adempimenti amministrativi che derivano dal rapporto contrattuale con la stazione appaltante e quelle che scaturiscono dai rapporti con tutti i componenti del Gruppo di lavoro, con riferimento al trattamento fiscale, economico e giuridico.
- Garantire sostegno logistico a tutti i componenti del Gruppo di lavoro (per esempio supporto per la ricerca di un alloggio o per l'ottenimento dei permessi di soggiorno).
- Curare la fatturazione alla stazione appaltante e la rendicontazione delle spese relative al contratto, nel rispetto delle regole finanziarie stabilite dai Regolamenti del Programma ENI CBC Med 2014-2020 e delle modalità e tempistiche concordate con l'AdG.

4. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

La natura dei servizi richiesti presuppone un raccordo sistematico e continuo con l'AdG e, laddove ritenuto necessario da quest'ultima, anche con tutti gli altri soggetti coinvolti a vario titolo nella gestione e attuazione del Programma.

Nell'esecuzione delle attività contrattualmente previste l'Aggiudicatario, oltre ad impegnarsi a garantire il raggiungimento degli obiettivi di risultato, dovrà anche rispettare i principi di assicurazione e gestione della qualità garantendo pertanto la presenza di personale qualificato e specificamente dedicato, che assicuri l'esecuzione e il monitoraggio costante delle attività previste dal contratto. Considerata

Direzione generale della Centrale regionale di committenza
Servizio forniture e servizi

l'importanza dell'Assistenza Tecnica all'AdG nella gestione del Programma, è richiesto che i concorrenti alla gara possano dare prova di una esperienza pluriennale nella fornitura di servizi simili e all'interno di un contesto analogo a quello descritto nel presente Capitolato.

Pertanto, oltre all'esistenza di una struttura stabile come sopra indicato, l'Aggiudicatario dovrà essere in grado di assicurare per il Gruppo di lavoro le seguenti condizioni:

- 1) elevata qualità del lavoro;
- 2) stabilità dei servizi svolti dagli stessi collaboratori allo scopo di scongiurare, qualora non richiesto dall'AdG, il rischio di un frequente turnover, che comprometterebbe la fluidità nelle operazioni di gestione del Programma;
- 3) disponibilità a garantire che gli esperti svolgano la propria attività prevalentemente presso la sede dell'AdG a Cagliari (Sardegna, Italia) e per un numero di giornate lavorative annue pari almeno a quelle minime richieste nel presente capitolato.

Inoltre, data la natura stessa delle attività del Programma ENI, sarà necessaria la partecipazione degli esperti componenti il Gruppo di lavoro STC/AdG a numerose missioni all'estero, principalmente presso le sedi dei soggetti beneficiari dei finanziamenti e delle attività dei progetti. Pertanto, l'Aggiudicatario dovrà fare in modo che gli esperti abbiano l'assistenza necessaria per i frequenti spostamenti richiesti nelle aree di cooperazione interessate dal Programma.

Per tutto il periodo della durata contrattuale l'Aggiudicatario si impegna a:

- Interfacciarsi costantemente con l'AdG per garantire una efficace e efficiente gestione del contratto;
- condividere, monitorare e aggiornare costantemente il Piano di lavoro in stretto raccordo con l'AdG;
- garantire il raggiungimento degli obiettivi (quantitativi, qualitativi e di tempistica) indicati nel Piano di lavoro e adottare le misure necessarie a correggere tempestivamente eventuali disfunzioni organizzative (in caso di mancato rispetto saranno applicate le penali);
- garantire, nel caso si rendesse necessario in seguito alla rinuncia di uno degli esperti, a conclusione dei termini del contratto o qualora l'AdG lo richiedesse per giustificati motivi, la tempestiva sostituzione dell'esperto/i per evitare rallentamenti e conseguenze negative sull'attività supporto svolta.

4.1. IL PIANO DI LAVORO E LA SUA ATTUAZIONE

L'Aggiudicatario, per lo svolgimento delle attività che rientrano nell'ambito di competenza del STC e quelle relative al supporto diretto all'AdG come descritte ai precedenti paragrafi 3.1 e 3.2, deve redigere un Piano di lavoro annuale, il cui formato di redazione definitivo sarà concordato dall'Aggiudicatario con l'AdG, dovrà contenere il dettaglio di attività, tempi e stime d'impegno delle risorse del gruppo di lavoro per ciascuna delle due macro categorie di servizi (B. Esperti STC e C. Esperti AdG).



Direzione generale della Centrale regionale di committenza
Servizio forniture e servizi

Nel Piano di lavoro dovranno essere riportate, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti informazioni:

- Elenco delle fasi operative (a) analisi, b) progettazione, c) implementazione e d) monitoraggio) delle singole attività/interventi con relative date d'inizio e fine, previste ed effettive;
- Descrizione delle modalità di attuazione e, se significativo, relativo stato (attivo, concluso, sospeso, ecc.) di ogni attività/intervento che si prevede di attuare nell'anno di riferimento;
- Nominativi del referente per l'attività/intervento e delle altre risorse del Gruppo di Lavoro attivate sull'attività/intervento;
- *Deliverables* e risultati attesi delle singole fasi dell'attività/intervento, con relative date di consegna (previste ed effettive);
- Il crono-programma di dettaglio relativo alle fasi operative;
- Modalità di coordinamento tra i componenti del Gruppo di Lavoro, nonché le modalità di interazione con l'AdG;
- La ripartizione delle giornate/uomo per ogni figura professionale e per ciascuna fase operativa (per ciascuna figura professionale deve essere indicato il relativo nominativo);
- Definizione di un set di indicatori di qualità nonché degli strumenti e tecniche di misurazione utilizzabili per verificare il raggiungimento degli obiettivi posti dal Piano di lavoro e la qualità del lavoro svolto.

Per garantire l'operatività del gruppo di esperti, l'AdG metterà a disposizione la propria sede di Cagliari, con postazioni e strumentazione di lavoro adeguate.

Il primo Piano di lavoro annuale deve essere presentato all'AdG entro 20 giorni dalla data di avvio del contratto; i successivi Piani devono essere presentati entro il 30 di novembre a valere per l'anno successivo.

L'AdG, entro 15 giorni dal ricevimento del Piano, procede all'approvazione dello stesso, dopo averlo verificato nel suo contenuto, anche con riferimento a quanto proposto nell'offerta tecnica.

Eventuali modifiche o integrazioni al Piano approvato possono essere richieste dall'AdG. In tal caso l'Aggiudicatario provvede a revisionare il Piano e a ritrasmetterlo all'AdG entro 7 giorni dalla data di richiesta di modifica inoltrata dall'AdG.

Ai fini dell'attuazione del Piano di lavoro, l'Aggiudicatario deve garantire la partecipazione a riunioni periodiche di coordinamento generale (nel numero stimato di 4 ogni 12 mesi di durata del servizio) presso la sede dell'AdG, per assicurare il coordinamento degli interventi attuati, l'illustrazione dell'avanzamento delle attività, i risultati raggiunti, le criticità rilevate, la proposta di interventi correttivi atti a garantire la qualità del servizio, nonché la pianificazione delle attività future.

Saranno, inoltre, previste riunioni operative con l'AdG (nel numero stimato di una al mese), funzionali allo svolgimento delle attività previste nel Piano di lavoro e al trasferimento delle informazioni sulle attività condotte al personale dell'AdG referente per l'esecuzione del contratto. A tali riunioni sarà

Direzione generale della Centrale regionale di committenza
Servizio forniture e servizi

richiesta la partecipazione del Coordinatore STC e di almeno un componente del Gruppo di Lavoro, referente per le specifiche attività oggetto delle riunioni.

L'Aggiudicatario presenta semestralmente all'AdG una relazione sullo stato di attuazione dei lavori svolti, in rapporto a quanto previsto nel Piano di lavoro dando evidenza delle attività svolte e delle giornate/uomo rendicontate. Pertanto, per ognuna delle attività indicate nella relazione, deve essere riportato l'elenco nominativo delle figure impiegate con l'indicazione del relativo profilo e il dettaglio dei giorni o frazioni di giorno impiegati da ciascuna risorsa. Lo stato di attuazione dovrà essere accompagnato dal Rapporto di qualità che, attraverso la misurazione degli indicatori contenuti nel Piano di lavoro, costituirà il riferimento per la valutazione del rispetto dei requisiti di qualità al fine dell'applicazione delle penali previste dal contratto.

Le relazioni di attuazione semestrali devono essere consegnati all'AdG secondo la tempistica riportata nella tabella successiva:

Semestre di riferimento	Termine ultimo per la consegna
1° gennaio – 30 giugno (anno n)	15 luglio (anno n)
1° luglio – 31 dicembre (anno n)	15 gennaio (anno n+1)

4.2. IL GRUPPO DI LAVORO

Ai fini dell'esecuzione dell'attività richiesta, il soggetto aggiudicatario dovrà mettere a disposizione congrue risorse organizzative, tecniche e professionali tali da garantire l'esecuzione della prestazione richiesta nei modi e nei tempi prestabiliti.

Pertanto, ai fini dell'esecuzione del servizio in questione l'Aggiudicatario deve mettere a disposizione apposito Gruppo di lavoro composto dagli esperti aventi requisiti non inferiori a quelli descritti ai paragrafi 3.1 e 3.2.

A tale scopo, al fine della stipula del contratto, per ciascun componente del Gruppo di Lavoro proposto, dovranno essere elencati, i titoli di studio posseduti, le esperienze professionali pertinenti, le specifiche competenze, il ruolo e le responsabilità assunte nell'esecuzione del servizio. L'aggiudicatario dovrà presentare pertanto i relativi curricula vitae datati e firmati dagli interessati (in formato europeo) da cui sia possibile evincere e confermare quanto richiesto. Prima della stipula del contratto, la commissione giudicatrice procederà quindi alla verifica di quanto dichiarato nei curricula.

Nella composizione del gruppo di lavoro dovranno essere rispettati il principio della parità di genere ed il principio di non discriminazione. Dovrà essere garantita una composizione internazionale del gruppo di esperti; un'equilibrata partecipazione dei Paesi inclusi nell'area di cooperazione specifica del Programma sarà considerata premiante in sede di valutazione delle offerte.

Inoltre, tenuto conto della specificità del Programma e della possibilità per gli esperti di ricevere e dover esaminare documentazione in una delle diverse lingue utilizzate nell'area di cooperazione (arabo, greco, spagnolo, italiano, ebraico, portoghese), la presenza all'interno del gruppo di lavoro di



Direzione generale della Centrale regionale di committenza
Servizio forniture e servizi

risorse in possesso di un'adeguata conoscenza di tali lingue, in aggiunta alle due richieste agli esperti come obbligatorie (inglese e francese), sarà considerata premiante in sede di valutazione delle offerte.

In generale, il gruppo di lavoro deve essere caratterizzato da un approccio organizzativo flessibile per rispondere alle esigenze che potranno presentarsi nel corso dello svolgimento delle attività, e dovrà garantire la disponibilità a frequenti spostamenti nei Paesi dell'area di cooperazione.

Si precisa che un esperto non può coprire più di un profilo professionale fra quelli indicati e, allo stesso modo, che due consulenti non possono coprire lo stesso profilo professionale.

Nell'arco della durata contrattuale, ogni figura professionale deve svolgere la propria consulenza almeno per il numero di giornate annue pari a 220 per gli esperti del Gruppo di lavoro STC e a 100 per gli esperti del Gruppo di lavoro AdG.

Nei 20 giorni successivi alla stipula del contratto l'Aggiudicatario può richiedere un periodo della durata massima di 10 giorni lavorativi finalizzato alla presa in carico delle attività mediante l'affiancamento del personale dell'AdG da parte del Gruppo di lavoro, per la conoscenza dettagliata delle attività. Tale affiancamento non prevede il riconoscimento di alcun corrispettivo e non erode il monte ore (numero di giornate/uomo) del contratto.

In sede di stipula del contratto, l'Aggiudicatario comunicherà all'AdG se intende avvalersi della suddetta facoltà.

Qualora l'Aggiudicatario per lo svolgimento delle prestazioni, dovesse essere costretto a sostituire uno o più esperti, deve formulare preventiva e motivata richiesta all'AdG, indicando i nominativi dei nuovi esperti che intende proporre in sostituzione, e fornendo i relativi Curriculum vitae accompagnati dalle relative prove che, comunque, devono possedere almeno gli stessi requisiti/profili delle figure professionali sostituite e devono garantire le precedenti conoscenze delle attività già svolte con adeguata acquisizione delle consegne.

L'eventuale sostituzione dei soggetti deve essere preventivamente autorizzata dall'AdG. Non è in ogni ammessa la sostituzione senza previa autorizzazione della AdG

La sostituzione deve essere preceduta da un periodo di affiancamento della durata di almeno 15 giorni lavorativi per la risorsa entrante da parte della figura professionale che viene sostituita, con oneri ad esclusivo carico dell'Aggiudicatario.

L'attesa dell'autorizzazione non esonera l'Aggiudicatario dall'adempimento delle obbligazioni assunte e qualsiasi modifica delle figure professionali non può costituire motivo per la sospensione o la dilazione della prestazione del servizio, salvo espressa autorizzazione dell'AdG.

L'Aggiudicatario garantisce che tutte le risorse che impiegherà per l'erogazione dei servizi oggetto dell'affidamento, sia in fase di presa in carico dei servizi sia durante l'affidamento stesso in caso d'integrazioni e/o sostituzioni, rispondono ai requisiti minimi espressi dal presente Capitolato e/o migliorativi eventualmente offerti in sede di relazione tecnica.



Direzione generale della Centrale regionale di committenza
Servizio forniture e servizi

Durante tutta la durata del Contratto, l'AdG si riserva la possibilità di procedere a colloqui di approfondimento per verificare la corrispondenza delle competenze di ogni risorsa alle specifiche esigenze progettuali ed, eventualmente, di richiedere la sostituzione delle risorse ritenute non adeguate, qualunque sia il ruolo e il servizio impiegato.

4.3. CONFLITTO DI INTERESSI

L'Aggiudicatario non deve trovarsi in situazioni di conflitto di interessi derivanti da:

1. essere beneficiario di finanziamenti a valere sul Programma ENI CBC MED 2014-2020;
2. aver svolto incarichi a favore di beneficiari di finanziamenti a valere sul Programma ENI CBC MED 2014-2020.

L'Aggiudicatario si impegna altresì a garantire che le figure professionali indicate nel gruppo di lavoro, non svolgano durante il periodo di vigenza contrattuale la medesima attività di supporto tecnico, nonché altre attività di audit, valutazione e controllo nei confronti dei potenziali beneficiari di finanziamenti a valere sul Programma ENI CBC MED 2014-2020.

L'Aggiudicatario è tenuto a comunicare qualsiasi variazione intervenuta in ordine alle situazioni relative all'assenza di conflitto di interessi; la variazione deve essere comunicata all'AdG tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni dalla variazione stessa.

L'AdG effettua in corso di esecuzione del presente appalto i controlli, anche a campione, sull'assenza di conflitto di interessi relativamente all'aggiudicatario ed alle figure professionali indicate nel gruppo di lavoro.

Qualora dai controlli amministrativi effettuati l'AdG rilevi una situazione di conflitto di interessi in capo all'Aggiudicatario, procede alla risoluzione del contratto secondo quanto previsto dal contratto medesimo.

Nel caso in cui la situazione di conflitto di interessi riguardi una o più delle figure professionali, fermo restando l'applicazione delle eventuali penali e di quanto previsto dal contratto, l'Aggiudicatario deve procedere alla immediata sostituzione della figura professionale.

4.4. DURATA DEL CONTRATTO E VALORE DELL'APPALTO

La durata del servizio è stimata in 36 mesi a partire dalla data di stipulazione del contratto. L'aggiudicatario sarà tenuto a realizzare i servizi e i prodotti previsti dal capitolato, secondo quanto definito in sede di offerta tecnica.

L'importo a base di gara per il servizio oggetto dell'appalto è pari a **€ 4.127.475,00** (quattromilionicentoventisettemilaquattrocentosettantacinque/00) IVA esclusa.

Ai sensi dell'art. 23 comma 16 del D.Lgs 50/2016 al fine di determinare l'importo posto a base di gara, i costi relativi al personale sono quantificati complessivamente in **€ 3.345.000,00** Iva esclusa.

Direzione generale della Centrale regionale di committenza
Servizio forniture e servizi

L'importo include i costi per la copertura delle spese di trasferta che si renderanno necessarie per l'esecuzione di tutte le attività e i servizi oggetto del contratto (es. controlli in loco; supporto presso le sedi dei beneficiari, formazione, incontri istituzionali).

LINEA D'INTERVENTO	BASE D'ASTA IVA ESCLUSA
A. Supporto tecnico – STC – Servizi a corpo	€ 3.645.675,00
B. Supporto tecnico – AdG – Servizi a corpo	€ 308.550,00
C. Servizi di consulenza specialistica – Servizi a misura	€/h 525,00 (€525*330giornate = € 173.250,00)
D. TOTALE BASE D'ASTA (IVA esclusa)	€ 4.127.475,00

L'Amministrazione si riserva la facoltà, nei limiti di quanto disposto dall'art. 63, comma 5, del D.Lgs 50/2016 di affidare all'Aggiudicatario nei tre anni successivi alla sottoscrizione del contratto, mediante procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara, per nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi, secondo quanto previsto nel presente disciplinare, per una durata massima di ulteriori 36 mesi naturali e consecutivi e un importo massimo di **€ 4.127.475,00** (quattromilionicentoventisettemilaquattrocentosettantacinque/00) IVA esclusa.

Pertanto, l'importo massimo stimato dell'appalto, ai sensi dell'art. 35, comma 4 del D.Lgs 50/2016, comprensivo dell'importo della ripetizione degli eventuali servizi analoghi per ulteriori 36 mesi, è pari a **8.254.950,00 (ottomilioniduecentocinquantaquattromilanovecentocinquanta/00)** IVA esclusa. E' altresì prevista la possibilità di variazioni in aumento o diminuzione delle prestazioni contrattuali fino alla concorrenza di un quinto dell'importo del contratto ed agli stessi patti, prezzi e condizioni dello stesso.

Non sono ammesse offerte parziali e/o frazionate e l'importo offerto non potrà essere pari o superiore al valore posto a base d'asta.

L'importo non comprende oneri per la sicurezza legati alle interferenze trattandosi di attività di natura intellettuale, che non richiede da parte del Committente l'elaborazione del DUVRI ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs n. 81/2008. In adempimento dei commi 1 e 2 del medesimo art. 26 sopra citato, per la parte di servizio che verrà svolta all'interno degli uffici regionali, si provvederà ad accertare l'idoneità tecnico-professionale dell'appaltatore in relazione al servizio da appaltare. Tale accertamento avverrà



Direzione generale della Centrale regionale di committenza
Servizio forniture e servizi

mediante acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio nonché della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sul possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale (ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000).

Saranno, inoltre, fornite all'appaltatore idonee informazioni su eventuali rischi specifici esistenti nella sede regionale e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate nella stessa.

Resterà invece onere dell'appaltatore, elaborare il documento di valutazione dei rischi afferenti all'esercizio della propria attività e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dalla stessa.

Ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs 50/2016, è possibile una proroga del contratto di sei mesi al fine di espletare le procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli alla stazione appaltante.

La proroga del contratto è subordinata a condizione risolutiva che ne limiti l'efficacia al periodo antecedente all'intervenuta efficacia del provvedimento di aggiudicazione del nuovo affidamento, fatta comunque salva la garanzia della continuità del servizio.

4.5. CORRISPETTIVI

I corrispettivi contrattuali sono comprensivi di ogni attività necessaria alla prestazione del Servizio.

Essi saranno erogati sulla base delle prestazioni effettivamente rese e rendicontate. Si fa presente che, fermo restando l'importo complessivo dell'appalto, l'importo stimato per i servizi a consumo, potrà aumentare proporzionalmente ai risparmi di spesa conseguenti al ribasso d'asta.

Tutti i corrispettivi determinati nell'Offerta economica e riportati nel contratto d'appalto, sono determinati a proprio rischio dal fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili, indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il fornitore di ogni relativo rischio e/o alea, ivi incluso quello relativo all'adempimento e/o ottemperanza di obblighi ed oneri derivanti al fornitore medesimo dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità.

Il fornitore non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad ulteriori adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati, ad eccezione dell'adeguamento ISTAT a decorrere dal secondo anno di vigenza contrattuale.

4.6. MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia, entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il Fornitore potrà sospendere la fornitura e la prestazione dei servizi e, comunque, delle attività previste nel Contratto. Qualora il Fornitore si rendesse inadempiente a tale obbligo, il



Direzione generale della Centrale regionale di committenza
Servizio forniture e servizi

Contratto si potrà risolvere di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi con lettera raccomandata A/R, dalla Regione.

Nel caso in cui risulti aggiudicatario un Raggruppamento Temporaneo di Imprese, fermo restando il pagamento esclusivamente in favore della società mandataria del Raggruppamento, le singole Società costituenti il Raggruppamento dovranno provvedere ciascuna alla fatturazione “pro quota” delle attività effettivamente prestate. Le Società componenti il Raggruppamento potranno fatturare (anche solo al loro interno) solo le attività effettivamente svolte, corrispondenti alle attività dichiarate in fase di gara risultanti nell'atto costitutivo del Raggruppamento Temporaneo di Imprese, che il Raggruppamento si impegna a trasmettere in copia, ove espressamente richiesto. In tal caso, la società mandataria del raggruppamento medesimo è obbligata a trasmettere, in maniera unitaria e previa predisposizione di apposito prospetto riepilogativo delle attività e delle competenze maturate, le fatture relative all'attività svolta dalle imprese raggruppate. Ogni singola fattura dovrà contenere, oltre a quanto già stabilito, la descrizione di ciascuno dei servizi e/o forniture cui si riferisce.

4.7. OBBLIGAZIONI DEL FORNITORE

Sono a carico del fornitore tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi alla prestazione dei Servizi del Contratto, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

Il fornitore garantisce l'esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto:

- delle norme vigenti, ivi incluse le prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie in vigore, impegnandosi espressamente a manlevare e tenere indenne l'AdG da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza di dette norme;
- delle condizioni, modalità, prescrizioni, termini e livelli di servizio contenuti nel Capitolato Tecnico e nell'Offerta Tecnica.

Il fornitore si obbliga, a:

- manlevare e tenere indenne l'Amministrazione dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dalle prestazioni contrattuali oggetto del Contratto, ovvero in relazione a diritti di privativa vantati da terzi;
- predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizio, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza, nonché atti a consentire all'Amministrazione di monitorare la conformità dei Servizi alle prescrizioni contrattuali;
- comunicare tempestivamente le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del Contratto, indicando analiticamente le variazioni intervenute.

Il Fornitore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene

Direzione generale della Centrale regionale di committenza
Servizio forniture e servizi

e sicurezza, nonché in materia previdenziale, infortunistica e di sicurezza sul luogo di lavoro, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

Il Fornitore si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del Contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Il Fornitore si impegna ad avvalersi, per la prestazione delle attività contrattuali, di personale specializzato che potrà accedere nei locali dell'Amministrazione nel rispetto di tutte le relative prescrizioni e procedure di sicurezza e accesso, fermo restando che sarà cura ed onere del Fornitore verificare preventivamente tali prescrizioni e procedure.

Le attività contrattuali da svolgersi presso i locali dell'Amministrazione dovranno essere eseguite:

- senza interferire nel normale lavoro dei locali, definendo con l'Amministrazione le modalità ed i tempi di intervento;
- nella consapevolezza che i locali della medesima amministrazione continueranno ad essere utilizzati per la loro destinazione istituzionale dal personale e/o da terzi autorizzati;
- salvaguardando le esigenze dei suddetti soggetti, senza recare intralci, disturbi o interruzioni all'attività lavorativa in atto.

Il Fornitore si obbliga a consentire all'amministrazione di procedere in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche per l'accertamento della conformità del servizio reso con i requisiti tecnici richiesti nel Capitolato Tecnico e offerti, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, resteranno ad esclusivo carico del Fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale ed il Fornitore non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a qualsiasi titolo, nei confronti della Regione, assumendosene il medesimo Fornitore ogni relativa alea.

Restano fermi gli oneri e le responsabilità in capo al Fornitore di cui all'articolo 105, comma 14, D.Lgs. n. 50/2016 in caso di subappalto.

4.8. VERIFICHE DELLA FORNITURA

L'Amministrazione si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che il soggetto aggiudicatario nulla possa eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza, da parte del soggetto aggiudicatario stesso, di tutte le disposizioni contenute nel presente capitolato e in modo specifico, controlli di rispondenza e qualità.

Qualora al controllo qualitativo e quantitativo il servizio prestato dovesse risultare non conforme al presente capitolato tecnico, al successivo contratto o agli ordini emessi, il soggetto aggiudicatario

Direzione generale della Centrale regionale di committenza
Servizio forniture e servizi

dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate nei termini indicati nella formale contestazione effettuata dall'Amministrazione, pena l'applicazione delle penalità di cui al successivo paragrafo.

4.9. PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il DEC procederà all'accertamento della conformità delle prestazioni rese rispetto alle prescrizioni contrattuali. Qualora si riscontrassero violazioni delle prescrizioni contrattuali o ritardi nell'esecuzione, si procederà all'immediata contestazione delle circostanze rilevate, elencate nella tabella sotto riportata, tramite posta elettronica certificata intimando al fornitore di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali entro il termine perentorio di 7 giorni.

Il contraente potrà inviare le proprie controdeduzioni sempre via pec o a mezzo raccomandata a.r., entro il termine perentorio di 7 giorni dalla formale contestazione.

Decorso il suddetto termine, qualora non pervengano le giustificazioni o le stesse non siano ritenute valide, si procederà all'applicazione delle seguenti penalità:

Carenze qualitative dei <i>deliverables</i> prodotti, con riferimento al rispetto degli standard documentali e alla qualità dei contenuti	euro 200,00 per numero di documenti rielaborati a seguito di richiesta dell'amministrazione*
Carenze qualitative nell'esecuzione del servizio, con riferimento agli indicatori di qualità e ai relativi valori soglia riportati nel Piano dei Lavori	euro 200,00 per scostamento rilevato nel semestre di riferimento rispetto ai parametri di qualità riportati nel Piano dei lavori
Ritardo nella presentazione del Piano dei lavori	euro 200,00 per giorno di ritardo
Ritardo nell'invio delle relazioni semestrali relative all'attività svolta	euro 200,00 per giorno di ritardo
Sostituzione tardiva dei componenti il Gruppo di lavoro su richiesta dell'Amministrazione	euro 200,00 per giorno di ritardo
Ritardo nell'erogazione dei servizi ordinati rispetto alla tempistica concordata e riportata nel Piano di lavoro	euro 200,00 per giorno di ritardo
Mancato svolgimento del servizio, in termini di attività concordata e non realizzate**	euro 500,00 per attività non realizzata

* Nel caso in cui lo stesso documento sia consegnato ed elaborato più volte, saranno conteggiate tutte le rielaborazioni

**fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di rivalersi anche per altre vie e di risolvere anticipatamente il contratto

Le penali saranno trattenute, a scelta dell'Amministrazione, sulle liquidazioni successive al verificarsi dell'inadempimento o dalla cauzione definitiva di cui all'art. 103 del D.Lgs 50/2016, salvo il risarcimento dei maggiori danni subiti a causa dell'inadempienza.



Direzione generale della Centrale regionale di committenza
Servizio forniture e servizi

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonerano l'aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di ordinare ad altra ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dal contraente stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione regionale potrà rivalersi, mediante trattenute e/o compensazione, sugli eventuali crediti del contraente ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.