

**PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA A REGIONE
LOMBARDIA IN QUALITÀ DI AUTORITÀ DI GESTIONE DEL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE
INTERREG V-A ITALIA – SVIZZERA 2014/2020**

CAPITOLATO D'ONERI SPECIALE

Articolo 1 – Premessa

L'esecuzione del presente *Servizio* è regolata dalle clausole del presente capitolato, dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e successivi provvedimenti attuativi; dalle norme, anche regionali, in materia di Contabilità della Regione; dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato; dalla normativa e dai regolamenti di settore.

Le clausole del *Contratto* sono sostituite, modificate od abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente alla sua stipulazione, fermo restando che, in ogni caso, anche ove intervengano modificazioni autoritative dei prezzi migliorative per il *Fornitore*, quest'ultimo rinuncia a promuovere azione o ad opporre eccezioni rivolte a sospendere o a risolvere il rapporto contrattuale in essere.

Articolo 2 - Oggetto

Il presente capitolato disciplina lo svolgimento del servizio di assistenza tecnica a favore di Regione Lombardia in qualità di Autorità di Gestione del Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia – Svizzera 2014/2020 (di seguito indicato come Programma). Tale servizio si configura, ai sensi dell'art. 59 del regolamento (UE) n. 1303/2013, quale fornitura all'Autorità di Gestione (di seguito: AdG) di competenze specialistiche in ambito strategico, attuativo e gestionale per garantire la gestione del Programma:, attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, monitoraggio informazione e comunicazione, risoluzione dei reclami, controllo e audit, anche attraverso soluzioni innovative, rispondenti alle esigenze di tutto il territorio eleggibile.

Con la stipula del Contratto il fornitore si obbliga irrevocabilmente nei confronti della Regione a fornire il servizio, tutto come meglio specificato nei successivi articoli, nella misura richiesta dalla Regione medesima, nei limiti dell'importo massimo contrattuale.

Il presente appalto non è soggetto alla predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, in quanto il servizio e/o le prestazioni sono di natura intellettuale. Gli oneri per la sicurezza da interferenza ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 sono pari a zero.

Poiché il servizio prevede la presenza di personale presso la sede regionale, Regione Lombardia fornirà all'incaricato del servizio le informazioni sui rischi a cui sono esposti i lavoratori e le procedure da adottare in caso di emergenza.

Articolo 3 – Descrizione del servizio

Il servizio di assistenza tecnica richiesto si articola in 2 Macro-attività, ognuna delle quali con specifiche linee di intervento.

Macro-attività A: supporto specialistico per la gestione e il controllo del Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia – Svizzera 2014/2020

Sulla base delle normative UE per la programmazione e gestione dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei – Fondi SIE - e delle normative nazionali e regionali applicabili, si richiede il supporto specialistico all'AdG nella gestione del Programma secondo quanto di seguito specificato:

A.1 Progettazione e implementazione di strumenti e procedure di gestione finanziaria e di avanzamento della spesa del Programma secondo le seguenti linee di intervento:

A.1.1 assistenza nel governo della spesa attraverso l'analisi puntuale dell'avanzamento finanziario del programma con proposte di soluzione per l'accelerazione della spesa e iniziative che garantiscano efficienza nell'attuazione del Programma, in particolare per quanto riguarda la verifica dell'efficacia di attuazione. Le attività dovranno essere sviluppate tenendo conto di tutte le implicazioni che i nuovi principi di armonizzazione del bilancio regionale potranno avere in rapporto alla gestione finanziaria del programma;

A.1.2. monitoraggio periodico della spesa, anche al fine di individuare le economie di spesa da riprogrammare;

A.1.3 preparazione della dichiarazione di affidabilità di gestione e della sintesi annuale di cui all'articolo 59 paragrafo 5 lettere a) e b) del Regolamento (UE) n. 966/2012;

A.1.4. interazione, da parte del consulente legale componente il Team di lavoro, con i beneficiari che gestiscono i progetti finanziati dal Programma, al fine di monitorare l'erogazione degli Aiuti di stato nel corso dell'attuazione dei progetti e le comunicazioni necessarie da trasmettere alle varie banche dati.

A.2 redazione, implementazione e revisione del sistema di gestione e controllo del Programma secondo le seguenti linee di intervento:

A.2.1 redazione, implementazione e revisione del sistema di gestione e controllo del Programma conformemente ai criteri fissati dalla UE ed agli elementi di analisi forniti dalle Autorità del Programma; aggiornamento del documento di descrizione del sistema di gestione e controllo;

A.2.2 analisi e verifica delle piste di controllo; predisposizione delle indicazioni e degli orientamenti relativi alla revisione, manutenzione e aggiornamento delle piste di controllo;

A.2.3 predisposizione, aggiornamento e revisione della manualistica volta a definire le metodologie e le procedure riguardanti le fasi dei progetti del Programma (presentazione, valutazione, selezione, gestione e rendicontazione dei progetti);

A.2.4 predisposizione, aggiornamento e revisione del sistema di misure ed azioni volte alla prevenzione dei rischi di frode efficaci e proporzionate;

A.2.5 in caso di individuazione di un Organismo Intermedio: definizione di convenzioni, procedure e linee guida per l'esecuzione dei compiti dell'organismo e per il controllo e la sorveglianza delle attività dello stesso;

A.2.6. definizione di modalità applicative e presidio costante della normativa in materia degli Aiuti di Stato ed elaborazione di apposita reportistica per le verifiche richieste in vista di audit sui progetti.

A.3 Predisposizione della documentazione per eventuali proposte di revisione e modifica del Programma secondo le seguenti linee di intervento:

A.3.1 predisposizione di proposte di revisione e modifica del Programma, ivi compresa l'eventuale modifica degli indicatori del Programma e le rimodulazioni del piano finanziario anche effettuata sulla base di analisi puntuali dei diversi scenari possibili;

A.3.2 assistenza all'AdG nelle fasi di notifica delle modifiche alla Commissione europea.

A.4. Predisposizione dei bandi per la presentazione di proposte progettuali secondo le seguenti linee di intervento:

A.4.1 elaborazione, aggiornamento e revisione del testo dei bandi per la presentazione di proposte progettuali e degli specifici documenti attuativi per ciascun bando;

A.4.2 aggiornamento dei criteri di selezione delle proposte progettuali;

A.4.3. analisi e valutazione in materia di Aiuti di Stato applicabili ai singoli bandi, con particolare riferimento alla tipologia di azioni finanziabili; predisposizione della comunicazione richiesta dalla procedura di notifica alla Commissione Europea.

A.5 Valutazione delle proposte progettuali secondo le seguenti linee di intervento:

A.5.1. istruttoria delle proposte progettuali da parte delle figure professionali del Coordinatore, del Financial Manager, del Project Officer, dell'Esperto Legale, del Communication Officer e coordinamento del Team di lavoro coinvolto, al fine del miglior espletamento della fase di valutazione;

A.5.2. valutazione delle proposte progettuali in attuazione dei documenti di Programma, ai criteri di valutazione approvati dal Comitato di Sorveglianza e alla congruità finanziaria;

A.5.3. assistenza all'AdG nel corso della fase di valutazione delle proposte progettuali da parte di tutti i componenti del Team di lavoro, compresa la verifica del rispetto dell'applicazione della disciplina europea sugli Aiuti di Stato.

A.6 Gestione ed attuazione dei progetti secondo le seguenti linee di intervento:

A.6.1 attività di supporto ai beneficiari durante l'avvio e lo sviluppo del progetto secondo le indicazioni dell'AdG;

A.6.2 monitoraggio fisico e procedurale delle singole operazioni attraverso redazione di report di monitoraggio periodici e/o incontri e verifiche in loco, al fine di fornire assistenza e indicazioni ai beneficiari, anche in relazione all'ammissibilità della spesa;

A.6.3 verifiche di gestione (amministrative e procedurali) relativamente all'avanzamento fisico e finanziario di ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari.

A.7 Implementazione del sistema informativo on-line già in dotazione all'AdG ed elaborazione dei dati e della relativa reportistica secondo le seguenti linee di intervento:

A.7.1 analisi della completezza e correttezza dei dati contenuti nel sistema informativo, al fine di garantire il monitoraggio fisico, finanziario e amministrativo/procedurale delle operazioni attivate;

A.7.2 verifica qualitativa delle funzionalità del sistema informativo, al fine di individuare ambiti di miglioramento (ottimizzazione funzionalità esistenti, implementazione di nuove funzionalità, ecc.) per rispondere a bisogni specifici e per garantire supporto al pieno rispetto della normativa di riferimento;

A.7.3 elaborazione dei dati e reportistica - a richiesta - per la implementazione delle funzioni dell'AdG;

A.7.4 elaborazione dei dati, al fine dello svolgimento delle attività di valutazione del Programma;

A.7.5 elaborazione dei dati richiesti dai sistemi di monitoraggio regionali, degli Stati nazionali e della Commissione Europea.

A.8. Analisi e verifica della corretta applicazione delle normative UE inerenti la disciplina dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei – Fondi SIE - che finanziano il Programma secondo le seguenti linee di intervento:

A.8.1 monitoraggio, analisi e reportistica della normativa e giurisprudenza dell'UE e dell'area di cooperazione, di interesse per il Programma;

A.8.2 predisposizione di note istruttorie ed informative su temi specifici quali ad esempio appalti, privacy, accordi tra organismi pubblici, procedure per la selezione delle operazioni, aiuti di stato.

Macro-attività B: supporto specialistico per la sorveglianza e il monitoraggio del Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia – Svizzera 2014/2020

Sulla base delle normative UE per la programmazione e gestione dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei – Fondi SIE - e delle normative nazionali e regionali applicabili, si richiede il supporto specialistico all'AdG nella messa in opera di efficaci, efficienti e corretti sistemi di sorveglianza e monitoraggio del Programma secondo quanto di seguito specificato:

B1. Realizzazione ed implementazione delle attività di sorveglianza e monitoraggio e per la revisione del Programma secondo le seguenti linee di intervento:

B.1.1 realizzazione ed implementazione delle attività di sorveglianza e monitoraggio del Programma;

B.1.2 verifica della qualità degli indicatori di risultato, di output e finanziari del Programma con segnalazione di eventuali criticità e proposte di revisione, anche in caso di modifiche del Programma medesimo;

B.1.3 assistenza ai beneficiari nella fase di trasmissione dei dati relativi agli indicatori assegnati al progetto;

B.1.4 rilevazione ed elaborazione dei dati attraverso apposite indagini, reporting e analisi degli scostamenti, al fine di verificare l'ottenimento degli obiettivi indicati dal ***Quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione del Programma***;

B.1.5 elaborazione di tutti i report necessari per la redazione dei documenti richiesti dalle Autorità di Programma, da quelle nazionali ed europee;

B.1.6 redazione di reportistica sui risultati raggiunti in fase intermedia e finale in raccordo con il Communication Manager secondo quanto previsto al riguardo dalla Strategia di Comunicazione del Programma.

B2. Funzionamento del Comitato di Sorveglianza e del Comitato Direttivo del Programma secondo le seguenti linee di intervento:

B.2.1. elaborazione delle relazioni annuali di attuazione;

B.2.2. analisi e predisposizione di documenti relativi alle attività del Comitato di Sorveglianza e del Comitato Direttivo;

B.2.3. predisposizione di specifici rapporti e documenti su richiesta dell'AdG, ivi comprese le relazioni intermedie sullo stato di avanzamento del Programma.

B3. Gestione dei rapporti con i soggetti istituzionali coinvolti nell'attuazione del Programma secondo le seguenti linee di intervento:

B.3.1. su indicazione dell'AdG, gestione dei rapporti con l'UE, con le Autorità del Programma e le Autorità nazionali dello spazio di cooperazione;

B.3.2 preparazione della documentazione e gestione degli esiti dei controlli in relazione alle verifiche e controlli disposte dalle Autorità di Programma, UE e nazionali;

B.3.3. partecipazione alle riunioni del Comitato di Sorveglianza, del Comitato Direttivo, delle altre Autorità di Programma o di gruppi di lavoro istituiti a vari livelli e predisposizione dei relativi documenti (presentazioni, sintesi, schede tecniche, ecc).

B4. Predisposizione del sistema di controllo dei progetti da parte della AdG secondo le seguenti linee di intervento:

B.4.1 predisposizione del metodo e del sistema di controllo in loco dei progetti e degli strumenti di controllo (check list, schema di verbali, etc) in base alle indicazioni fornite dall' AdG;

B.4.2 definizione della metodologia di campionamento e supporto alle attività di controllo in capo all'AdG.

Per il dettaglio delle attività si veda anche quanto esplicitato nell'allegato A al presente capitolato.

Articolo 4 – Modalità di esecuzione dell'incarico

Per lo svolgimento delle linee di intervento che riguardano le Macro-attività A) e B) di cui al precedente articolo, l'appaltatore deve redigere un ***Piano operativo annuale delle Attività***. Tale Piano deve contenere la descrizione dettagliata delle fasi operative: a) analisi, b) progettazione, c) implementazione e d) monitoraggio, in cui si articola l'attuazione delle singole linee di intervento.

Gli elementi di cui si compone il Piano sono:

1. il programma delle linee di intervento che si prevede di attuare nell'anno di riferimento. Per ciascuna linea di Intervento devono essere descritte le modalità di attuazione secondo le fasi operative: a) analisi, b) progettazione, c) implementazione e d) monitoraggio;
2. il Cronoprogramma di dettaglio relativo alle fasi operative di ciascuna linea di intervento con riferimento alle due Macro-attività A e B di cui al precedente articolo;
3. i nominativi delle figure professionali del Team di Lavoro coinvolte nello svolgimento di ciascuna fase operativa di ogni linea di intervento e le modalità di coordinamento tra i componenti del Team di Lavoro, nonché le modalità di interazione con i componenti del Segretariato Congiunto e con l'AdG, oltre che con il personale delle Amministrazioni partner;
4. la ripartizione delle giornate/uomo per ogni figura professionale e per ciascuna fase operativa delle linee di intervento (per ciascuna figura professionale deve essere indicato il relativo nominativo);
5. i prodotti e i risultati attesi.

Il Piano operativo delle Attività dovrà indicare anche un calendario di presenze fisse in Regione Lombardia presso gli uffici dell'Autorità di Gestione, delle risorse umane componenti il Team di Lavoro. Per garantire l'operatività del Team di Lavoro, l'AdG metterà a disposizione presso la propria sede postazioni e strumentazione di lavoro adeguata. Per specifiche esigenze l'AdG potrà avvalersi degli esperti del Team di Lavoro anche per integrare e/o potenziare l'attività del Segretariato Congiunto del Programma a supporto delle linee di intervento precedentemente descritte, nel rispetto degli impegni in termini di giornate/persona previste.

Il primo Piano operativo annuale delle Attività deve essere presentato all'AdG entro 15 giorni dalla data di avvio del contratto; tale Piano è relativo all'arco temporale che va dalla data di avvio dell'esecuzione fino al termine dell'anno di riferimento.

I successivi Piani devono essere presentati entro il 30 di novembre di ciascun anno 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.

In questo ambito, l'Aggiudicatario deve garantire la partecipazione a:

1. **riunioni** periodiche di coordinamento generale (nel numero stimato di 6 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. A tali riunioni è richiesta la partecipazione almeno del Coordinatore;
2. **riunioni** operative con l'AdG e/o con gli altri attori coinvolti nell'attuazione del Programma (nel numero stimato di 30 ogni 12 mesi di durata del servizio), funzionali allo svolgimento delle attività previste nel Piano operativo delle Attività e al trasferimento delle informazioni sulle attività condotte al personale dell'AdG. A tali riunioni, che potranno svolgersi anche attraverso sistemi digitali di comunicazione on line, è richiesta la partecipazione di almeno un componente del Team di Lavoro, referente per le specifiche attività oggetto delle riunioni;
3. **sedute** del Comitato di Sorveglianza (le cui riunioni saranno svolte a rotazione fra i territori dello spazio di cooperazione nel numero stimato di 3 ogni 12 mesi di durata del servizio) e del Comitato Direttivo (le cui sedute si svolgeranno prevalentemente presso la sede dell'AdG nel numero stimato di 25 ogni 12 mesi di durata del servizio), alle quale devono essere presenti almeno il Coordinatore e il Financial Manager e, se del caso, l'esperto legale componenti il Team di Lavoro.

L'Aggiudicatario presenta semestralmente all'AdG lo Stato di attuazione dei lavori svolti, in rapporto a quanto previsto nel Piano operativo annuale delle Attività. L'obiettivo è dare evidenza dello stato di attuazione del Piano con specifico riferimento agli elementi elencati al precedente paragrafo e rendicontare le giornate/uomo svolte.

Per ognuna delle figure professionali impiegate in ciascuna linea di intervento/attività deve essere riportato l'elenco nominativo del personale impiegato con l'indicazione del relativo profilo e il dettaglio dei giorni o frazioni di giorno impiegati da ciascuna risorsa. Gli Stati di attuazione semestrali devono essere consegnati all'AdG secondo la tempistica riportata nella tabella successiva:

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

Articolo 5 – Gruppo di lavoro

La natura del servizio richiede affiancamento e supporto specialistico da parte di soggetti che abbiano maturato esperienza professionale in materia di Assistenza Tecnica nell'ambito della

cooperazione territoriale europea e dei fondi strutturali della Unione europea (FESR, FEASR, FSE, FEAMP e FC).

L'Aggiudicatario è tenuto a prestare il proprio supporto specialistico per tutto il periodo di vigenza del contratto.

Il Team di lavoro deve operare in stretta connessione 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.

Per lo svolgimento del servizio richiesto dal presente capitolato, l'Aggiudicatario deve garantire un Team di lavoro a supporto dell'AdG composto almeno dal numero di Figure professionali riportate nella successiva tabella, rispondenti ai profili professionali richiesti per ciascuna Figura, cui sono attribuite le relative responsabilità e funzioni.

Il Team di lavoro minimo deve essere composto dai seguenti 4 consulenti:

n.1 Coordinatore del Segretariato Congiunto;

n.1 Financial Manager;

n.1 Consulente legale / giuridico, esperto in particolare in materia di applicazione della disciplina europea sugli Aiuti di Stato;

n.1 Project officer.

Si precisa che un consulente non può coprire più di un profilo professionale fra quelli indicati nella tabella di cui all'Allegato. Si precisa allo stesso modo che due consulenti non possono coprire lo stesso profilo professionale.

Inoltre, tenuto conto della specificità transfrontaliera del Programma, il Team di Lavoro dovrà possedere una adeguata conoscenza, oltre che dell'italiano (lingua ufficiale del Programma) delle altre due lingue del Programma (francese e tedesco), in modo da potersi rapportare, sia per scritto che oralmente, con tutti i soggetti del territorio transfrontaliero coinvolti a vario titolo nelle attività del Programma. Inoltre l'Aggiudicatario, per lo svolgimento del servizio, potrebbe dover esaminare ed elaborare documentazione in lingua inglese, francese o tedesca. Per i requisiti linguistici richiesti, si rimanda all'allegato A.

Nell'arco di durata contrattuale, ogni figura professionale deve svolgere la propria consulenza almeno per il numero di giornate minimo indicato nella tabella allegata e complessivamente l'intero Team di Lavoro, nell'arco di durata contrattuale, deve garantire almeno **un numero di giornate pari a 4.254 full time come specificato nell'Allegato A.**

Nei 20 giorni successivi alla stipula del contratto l'Aggiudicatario può richiedere un periodo di affiancamento della durata massima di 10 giorni lavorativi finalizzato alla presa in carico delle attività mediante l'affiancamento del personale dell'AdG da parte del proprio personale, per la conoscenza dettagliata delle attività. Tale attività 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.

Con riferimento alle Figure professionali di cui alla tabella allegata, l'Aggiudicatario deve assicurare per tutto il periodo di vigenza del contratto, un Team di Lavoro che sia costantemente dimensionato; l'AdG stima, infatti, che l'erogazione del servizio non sia lineare e costante per tutto il periodo di durata del contratto, ma presenti periodi di lavoro ad intensità variabile in cui l'Aggiudicatario deve assicurare il pieno supporto all'AdG.

Qualora l'Aggiudicatario per lo svolgimento delle prestazioni, dovesse essere costretto a sostituire una o più delle Figure professionali incaricate delle attività, deve formulare preventiva e motivata richiesta all'AdG, indicando i nuovi nominativi che intende proporre in sostituzione, 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.

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 non deve, per tutta la durata contrattuale, trovarsi in situazioni di conflitto di interessi derivanti da:

- 1) l'essere beneficiario di fondi / contributi a valere sul Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia – Svizzera 2014/2020;
- 2) lo svolgimento di incarichi a favore di beneficiari di fondi/contributi a valere sul Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia – Svizzera 2014/2020. L'Aggiudicatario, per tutta la durata contrattuale, si impegna altresì a garantire che le figure professionali indicate nel Team di lavoro, comprese eventuali figure aggiuntive proposte nella offerta tecnica, non svolgano durante il periodo di vigenza contrattuale la medesima attività di supporto tecnico anche nei confronti dei potenziali beneficiari di fondi del Programma Interreg V-A Italia – Svizzera 2014/2020;
- 3) lo svolgimento di incarichi per attività di Audit, di valutazione e di controllo nell'ambito del Programma Interreg V-A Italia – Svizzera 2014/2020.

L'aggiudicatario è tenuto, nell'arco di durata contrattuale, 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 Team di Lavoro.

Qualora dai controlli amministrativi effettuati l'AdG rilevi una situazione di conflitto di interessi, 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.

Articolo 6 - Durata del servizio e base d'asta

La durata del Contratto è di 72 mesi a decorrere dalla data della sua sottoscrizione.

La base d'asta onnicomprensiva, prevista per l'iniziativa è di € 1.372.000,00 Iva esclusa.

E' prevista la possibilità di prorogare il Contratto limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.

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.

Articolo 7 - Corrispettivi

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

Tutti i predetti corrispettivi sono stati 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.

Articolo 8 - Tracciabilità dei flussi finanziari, fatturazione e pagamenti

Con la sottoscrizione del *Contratto*, il *Fornitore* assume **tutti** gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 "*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*" (G.U. n. 196 del 23 agosto 2010) e successive modifiche ed integrazioni, anche nei confronti di eventuali subappaltatori e subfornitori.

In caso di inadempimento degli obblighi stabiliti nella citata legge, il contratto si intende risolto di diritto, oltre a determinare l'applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 6 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii

In particolare, il *Fornitore* si obbliga ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, dove devono transitare tutti i movimenti finanziari relativi al presente

appalto, attraverso lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

A tal fine, il *Fornitore* si impegna a comunicare **tempestivamente**, prima dell'aggiudicazione definitiva, il conto corrente bancario o postale dedicato, anche non via esclusiva, all'appalto nonché le persone delegate ad operare sul conto corrente; la mancata comunicazione impedisce di procedere all'aggiudicazione definitiva.

Il *Fornitore* inoltre:

- a. si impegna a comunicare a Regione entro il termine perentorio di 7 (sette) giorni solari le variazioni al conto corrente sopra menzionato, ovvero l'accensione di nuovi conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, all'appalto, nonché le variazioni inerenti le persone delegate ad operare sul conto corrente;
- b. ha l'obbligo di indicare in ogni fattura che verrà emessa, ovvero in una comunicazione allegata alla fattura, pena l'irricevibilità della fattura medesima, il CIG della procedura;
- c. ha l'obbligo di prevedere nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti (subforniture) della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati all'appalto, un'apposita clausola con la quale ciascun contraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii, pena la nullità assoluta del contratto medesimo.

Il *Fornitore* invierà la fattura secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente in materia di fatturazione elettronica e secondo le disposizioni regionali in materia, con il riferimento delle attività svolte e del relativo corrispettivo. Ciascuna fattura dovrà obbligatoriamente riportare sia il Codice Identificativo Gara (CIG) sia il codice RLID che verrà comunicato: l'assenza o la non corretta indicazione del codice RLID comporterà il rifiuto della fattura.

Le fatture potranno essere emesse solo a seguito del rilascio del certificato di verifica di conformità/regolare esecuzione da parte del Direttore dell'esecuzione, il quale provvederà pertanto a verificare la conformità delle prestazioni eseguite alle clausole contrattuali; il suddetto certificato verrà inoltre controfirmato dal R.U.P..

L'amministrazione Regionale provvederà al pagamento del corrispettivo contrattuale dopo aver verificato che da parte del soggetto aggiudicatario sia stato effettuato il versamento delle ritenute fiscali, dei contributi previdenziali e assicurativi dei dipendenti mediante acquisizione d'ufficio del Documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario e a tutti i subappaltatori se presenti.

Modalità di pagamento:

- erogazione del 10% del corrispettivo a seguito dell'approvazione del primo piano operativo annuale delle attività di cui all'art. 4 che precede, dietro presentazione di regolare fattura;

- erogazione del 90% residuo, con pagamenti successivi, previa emissione di regolare fattura sulla base di stati di avanzamento semestrali secondo i termini che verranno concordati con l'Autorità di gestione, in coerenza con quanto previsto dall'art. 4 che precede.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 1, comma 629, della L. n. 190/2014 (Legge di stabilità 2015) la Giunta corrisponderà alla società il solo corrispettivo imponibile mentre la quota relativa dell'IVA verrà versata direttamente all'Erario. Le fatture dovranno pertanto riportare l'annotazione "*scissione dei pagamenti*".

Inoltre, In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 30, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, deve essere operata una ritenuta dello 0,50 per cento sull'importo netto progressivo delle prestazioni. Tale ritenuta non deve essere effettuata nel caso di pagamento in un'unica soluzione.

Pertanto, a prescindere dal regime IVA della fornitura/del servizio, l'imponibile indicato in fattura dovrà essere esplicitamente ridotto oppure esposto direttamente al netto della ritenuta di garanzia, con espressa indicazione di questa circostanza. La fatturazione delle ritenute applicate sarà effettuata alla chiusura del contratto, in sede di liquidazione finale, qualora ricorrano le condizioni normative per lo svincolo.

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 *Contratto* si potrà risolvere di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi con lettera raccomandata A/R, dalla *Regione*, ai sensi del successivo Art. 16.

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.

Articolo 9 - 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 la *Regione* 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 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.

Articolo 10 - Verifiche della fornitura

Il Responsabile Unico del Procedimento assume specificamente i compiti di cura, controllo e vigilanza nella fase di esecuzione contrattuale, nonché nella fase di verifica della conformità delle prestazioni contrattuali, e rilascia a tal fine il relativo certificato di verifica di conformità.

Articolo 11 - Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali e Codice di Comportamento

Con D.G.R. 1299 del 30/01/2014 è stato approvato il Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali che regola i comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti della Regione Lombardia e dei soggetti del Sistema Regionale di cui all'All. A1 l.r. n.30/2006, nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture.

Esso stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra Amministrazioni aggiudicatrici e gli operatori economici individuati di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio e **costituisce parte integrante e sostanziale del Contratto di appalto**.

Il personale dipendente ed i collaboratori dell'appaltatore sono inoltre tenuti ad osservare e rispettare le norme contenute nel *"Codice di comportamento per il personale della Giunta Regionale della Regione Lombardia"*, approvato con d.g.r. n. 6062 del 29.12.2016 e pubblicato sul sito internet www.regione.lombardia.it.

La violazione di tali disposizioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c..

Articolo 12 - Obblighi relativi al rapporto di lavoro

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 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.

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.

Articolo 13 – Penali

Il Rup 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 come sopra rilevate tramite posta elettronica certificata o a mezzo raccomandata a.r. 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 penali:

- Carenze qualitative nell'esecuzione da un minimo di euro 200,00 a un massimo di euro 1000,00;
- In caso di ritardi nell'esecuzione rispetto alla tempistica concordata secondo quanto previsto dall'art. 4 che precede: 200,00 euro per ogni giorno di ritardo;
- Modifiche non autorizzate del gruppo di lavoro: da un minimo di euro 200,00 a un massimo di euro 1000,00;
- Mancato svolgimento del servizio: da un minimo di euro 1000,00 a un massimo di euro 5000,00 fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di rivalersi anche per altre vie e di risolvere anticipatamente il contratto.

In caso di applicazione di penali l'Amministrazione non corrisponderà il compenso stabilito per le prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

Inoltre, nei casi in cui il contraente ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare ad altra Ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso 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.

L'inesatto adempimento o i ritardi, determinati da cause di forza maggiore, dovranno essere previamente o tempestivamente comunicati dal contraente al RUP/Direttore dell'esecuzione via pec o con lettera raccomandata a.r. per la formale sospensione delle attività, ai sensi dell'art. 107, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016.

Articolo 14 - Cauzione definitiva

Ai fini della stipula del *Contratto*, il *Fornitore* ha prestato una cauzione definitiva a favore della *Regione* rilasciata alle condizioni e modalità stabilite nella documentazione di gara di cui alle premesse. La cauzione definitiva si intende estesa a tutti gli accessori del debito principale ed è prestata a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni del *Fornitore* nascenti dall'esecuzione del *Contratto* e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, salvo comunque il risarcimento del maggior danno subito. In particolare, la cauzione garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dal *Fornitore*, anche quelli a fronte dei quali è

prevista l'applicazione di penali, nei confronti dell'Amministrazione e pertanto resta espressamente inteso che l'Amministrazione ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione prestata per l'applicazione delle penali di cui al precedente articolo.

La garanzia opera per tutta la durata del Contratto, e comunque, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal predetto Contratto. Pertanto, la garanzia sarà svincolata, secondo le modalità ed alle condizioni di seguito indicate, previa deduzione di eventuali crediti dell'Amministrazione verso il *Fornitore*, a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali. In particolare, l'Amministrazione potrà svincolare progressivamente la cauzione, nel limite massimo del 80% (ottanta per cento) dell'importo iniziale garantito secondo quanto stabilito all'art. 103, comma 5, D.Lgs. n. 50/2016, subordinatamente alla preventiva consegna da parte del *Fornitore* all'istituto garante di una comunicazione della *Regione*, di un documento attestante l'avvenuta esecuzione delle prestazioni contrattuali. Detta ultima comunicazione verrà emessa dalla *Regione*.

In ogni caso il garante sarà liberato dalla garanzia prestata solo previo consenso espresso in forma scritta dall'Amministrazione.

Qualora l'ammontare della cauzione definitiva dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, il *Fornitore* dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) *giorni lavorativi* decorrenti dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.

Articolo 15 - Risoluzione

Fermo restando quanto stabilito dall'art. 108, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 50/2016, qualora si verifichi una delle situazioni di seguito elencate, è facoltà dell'Amministrazione - previa contestazione degli addebiti all'appaltatore - risolvere il contratto di appalto per inadempimento ex art. 1456 del Codice Civile, con incameramento del deposito cauzionale ed il risarcimento di ogni ulteriore danno e spesa:

- a) qualora siano già state applicate n. 3 penali;
- b) grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni;
- c) in caso di ritardi superiori a n. 30 giorni;
- d) danno all'immagine di Regione Lombardia;
- e) violazione degli obblighi previsti dalla Legge n. 136/2010 in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- f) violazione del Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali;
- g) violazione del Codice di Comportamento approvato con d.g.r. n. 1063 del 12.12.2013;
- h) violazione degli adempimenti previsti dal successivo articolo 18 in caso di subappalto.

Resta inteso che l'Amministrazione si riserva di segnalare all'Autorità Nazionale Anticorruzione eventuali inadempimenti che abbiano portato alla risoluzione del *Contratto*, nonché di valutare gli stessi come grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate al *Fornitore* ai sensi dell'art. 80, comma 5, lett. c) del D.Lgs. n. 50/2016.

Articolo 16 - Recesso e rinegoziazione

E' facoltà dell'Amministrazione recedere dal contratto di appalto in qualunque momento ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016, anche se è già iniziata la prestazione del servizio; tale facoltà verrà esercitata per iscritto mediante invio all'appaltatore, da parte del RUP, di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata A.R. anticipata via fax la quale dovrà pervenire almeno 20 giorni prima della data del recesso, in tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'appaltatore unicamente le prestazioni già correttamente eseguite o in corso di esecuzione al momento del recesso oltre al decimo dell'importo dei servizi/forniture non eseguite, calcolato secondo quanto stabilito dall'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016.

Nel caso di recesso il fornitore rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 cod. civ..

In caso di sopravvenuta operatività di convenzione o altra tipologia contrattuale ARCA o CONSIP, più conveniente per l'Amministrazione si potrà procedere ad una rinegoziazione del contratto.

Articolo 17 - Responsabilità civile e polizza assicurativa

Con la stipula del *Contratto*, il *Fornitore* assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni cagionati dall'esecuzione delle prestazioni contrattuali riferibili al *Fornitore* stesso, anche se eseguite da parte di terzi.

Il *Fornitore* si obbliga a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione, per quanto di rispettiva competenza, dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dall'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Anche a tal fine, il *Fornitore* dichiara di essere in possesso di un'adeguata copertura assicurativa a garanzia di responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali per tutta la durata del *Contratto*.

Ferme restando le assicurazioni obbligatorie per legge (contro gli infortuni sul lavoro) a favore dei dipendenti impiegati nell'esecuzione del servizio, l'Affidatario dovrà stipulare- se non già in possesso - apposita polizza di assicurazione con primaria Compagnia operante sul mercato assicurativo di riferimento, per responsabilità civile verso terzi, ivi compresi gli eventuali danni di qualsiasi natura cagionati a terzi, compresa la stazione appaltante, a garanzia dei rischi connessi all'appalto.

La durata della copertura assicurativa richiesta deve essere almeno pari a tutta la durata del *Contratto* e comunque sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal predetto *Contratto*.

L'Amministrazione procederà a visionare, preventivamente alla stipula del contratto, la copia integrale della polizza; il massimale per sinistro della garanzia RCT non dovrà essere inferiore a € **3.500.000,00**.

La Sezione della RC verso i terzi dovrà prevedere, fra le varie estensioni di garanzia, anche la garanzia dei danni da incendio.

Resta comunque ferma la totale responsabilità della ditta appaltatrice riguardo il risarcimento di eventuali maggiori danni eccedenti i massimali di garanzia ovvero esclusi dalle condizioni contrattuali di polizza.

Eventuali scoperti e franchigie dovranno essere integralmente risarciti agli eventi causa.

Tutta la documentazione sopra citata dovrà essere obbligatoriamente fornita in lingua italiana.

Articolo 18 - Subappalto

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi ed agli oneri dell'appaltatore, che rimane l'unico e solo responsabile nei confronti dell'Amministrazione di quanto subappaltato. L'Amministrazione Regionale provvederà al pagamento delle prestazioni subappaltate esclusivamente al soggetto appaltatore al quale competerà l'onere dei pagamenti in favore dei subappaltatori, ad eccezione dei casi previsti dall'art. 105, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016.

Il subappalto è consentito, **previa autorizzazione dell'Amministrazione**, alle seguenti condizioni:

- il subappalto non può superare la quota del 30% dell'importo complessivo del contratto;
- qualora previsto negli atti di gara, in sede di offerta devono essere indicati i servizi o le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare;
- deve essere indicata all'atto dell'offerta la terna dei subappaltatori e prodotta la relativa autocertificazione sull'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- l'appaltatore deve inoltrare la specifica richiesta di subappalto al Responsabile Unico del Procedimento, per la successiva autorizzazione, depositando copia autentica del contratto di subappalto almeno 20 giorni prima dell'esecuzione delle relative attività unitamente alla certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti in relazione alla prestazione subappaltata e alla dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- alla copia autentica del contratto di cui al precedente punto deve essere allegata la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'art. 2359 c.c. con il subappaltatore. Analoga dichiarazione deve essere resa da ciascuno dei soggetti partecipanti in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio.

L'Amministrazione provvede al rilascio dell'autorizzazione al subappalto entro 30 giorni dalla relativa richiesta.

Si precisa, inoltre, che:

- l'esecuzione delle attività subappaltate non può essere oggetto di ulteriore subappalto;
- è fatto obbligo all'appaltatore di trasmettere entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato ai subappaltatori, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti via via corrisposti ai subappaltatori, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate;
- l'amministrazione procederà alla sospensione dei pagamenti qualora l'appaltatore non trasmetta nel termine di 20 giorni soprariportato le fatture quietanzate del sub-appaltatore;

- prima dell’inizio delle attività il subappaltatore trasmette all’Amministrazione, per il tramite dell’appaltatore, la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali e, prima di ciascun pagamento, il documento attestante il versamento delle ritenute fiscali, dei contributi previdenziali e assicurativi dei dipendenti;
- l’appaltatore è, altresì, responsabile in solido con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di quest’ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente;
- In caso di perdita dei requisiti in capo al subappaltatore, la Regione revocherà l’autorizzazione al subappalto
- è necessaria una nuova autorizzazione integrativa qualora l’oggetto del subappalto subisca variazioni e l’importo dello stesso sia incrementato o qualora siano variati requisiti di cui all’art. 105, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016.

Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all’articolo 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

Resta inteso che:

- **tutti** gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall’art. 3 della Legge n. 136/2010 “*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*” (G.U. n. 196 del 23 agosto 2010) e successive modifiche ed integrazioni sono assunti dal Fornitore anche nei confronti di eventuali subappaltatori;
- nel contratto di subappalto dovrà essere inserita apposita clausola che prevede il rispetto degli obblighi previsti dal Patto di integrità di cui al precedente articolo 12.

L’appaltatore è comunque tenuto a comunicare, prima dell’inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l’esecuzione dell’appalto, il nome del sub-contraente, l’importo del sub-contratto, l’oggetto del servizio o fornitura affidati, eventuali variazioni a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto.

Articolo 19 – Divieto di cessione del Contratto

Salvo quanto previsto dall’articolo 106, comma 1, lett. d) del D.Lgs. n. 50/2016, è fatto assoluto divieto al *Fornitore* di cedere, a qualsiasi titolo, il *Contratto*, a pena di nullità della cessione medesima; in difetto di adempimento a detto obbligo, l’Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il *Contratto* ai sensi del precedente Articolo 16.

Articolo 20 - Brevetti industriali e diritti d’autore

Il *Fornitore* assume ogni responsabilità conseguente all’uso di dispositivi o all’adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui; il *Fornitore*, pertanto, si obbliga a manlevare l’Amministrazione, per quanto di propria competenza, dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione a diritti di privativa vantati da terzi. Qualora venga promossa nei confronti dell’Amministrazione un’azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti sulle prestazioni contrattuali, il *Fornitore* assume a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, incluse le spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio. In questa ipotesi,

l'Amministrazione è tenuta ad informare prontamente per iscritto il *Fornitore* delle suddette iniziative giudiziarie.

Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui al comma precedente tentata nei confronti dell'Amministrazione, quest'ultima, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del *Contratto*, ai sensi del precedente Articolo 16 recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per i servizi e/o le forniture erogati.

Articolo 21 - Foro competente

Per tutte le questioni relative ai rapporti tra il *Fornitore* e l'Amministrazione, in relazione alla validità, interpretazione ed esecuzione del *Contratto*, sarà competente in via esclusiva il Foro di Milano.

Articolo 22 - INFORMATIVA ex Art.13 del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali " e trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 29 del d.lgs.196/2003 il Titolare del trattamento dati personali è la Giunta Regione Lombardia nella persona del suo legale rappresentante.

Responsabile del trattamento interno dei dati è il Direttore Vicario Area Relazioni Esterne, Territoriali, Internazionali e Comunicazione.

I dati richiesti sono utilizzati esclusivamente a fini concorsuali e contrattuali.

Si informa, inoltre, che l'interessato gode dei diritti di cui ai commi 1, 3 e 4 dell'art. 7 d.lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima dei dati trattati in violazione di legge nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta e di opporsi al trattamento di dati personali a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta etc.

Il Direttore Vicario Area Relazioni Esterne, Territoriali, Internazionali e Comunicazione. in qualità di responsabile del trattamento dati, nominerà per conto del titolare il contraente quale responsabile esterno del trattamento dati: a tal fine verrà trasmesso al contraente apposito atto di nomina che diverrà parte integrante del contratto.

Articolo 23 - Oneri fiscali e spese contrattuali

Sono a carico del *Fornitore* tutti gli oneri tributari e le spese contrattuali ivi incluse le eventuali spese di registrazione del Contratto nonché le spese di pubblicazione degli avvisi di gara sui quotidiani ai sensi dell'art. 34, comma 35, del D.L. n. 179/2012 (convertito con modificazioni in Legge n. 221/2012) e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ai sensi dell'art. 216, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016.

Il *Fornitore* dichiara che le prestazioni di cui trattasi sono effettuate nell'esercizio di impresa e che trattasi di operazioni soggette all'Imposta sul Valore Aggiunto, che il *Fornitore* è tenuto a versare, con diritto di rivalsa, ai sensi del D.P.R. n. 633/72; conseguentemente, al Contratto dovrà essere applicata l'imposta di registro in misura fissa, ai sensi dell'articolo 40 del D.P.R. n. 131/86, con ogni relativo onere a carico del *Fornitore*.

Allegato:

- *Allegato A - Composizione minima e profili professionali del Team di lavoro, oggetto del servizio richiesto e numero di giornate minime / uomo.*