



UNIONE EUROPEA
Fondi strutturali
e di investimento europei



**REGIONE
LAZIO**



CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

Allegato n. 2 al Disciplinare di gara

PROCEDURA APERTA IN AMBITO COMUNITARIO, AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016, VOLTA ALLA STIPULAZIONE DI UN ACCORDO QUADRO AVENTE AD OGGETTO "SERVIZI DI RAFFORZAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA ALLA CABINA DI REGIA REGIONALE PER LA POLITICA UNITARIA E ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL POR FESR"

CPV: 79400000-8 (Servizi di consulenza commerciale e di gestione e servizi connessi)

CIG: 939090866F

**CUP: F81HI6000320002, F81HI6000310009, F81HI6000220006, F81HI6000330006,
F81EI6000210009**

INDICE

PREMESSA	3
1. DEFINIZIONI	4
2. QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO	5
2.1 Quadro normativo	5
2.2 Contesto di riferimento regionale.....	11
3. QUADRO DI RIFERIMENTO DELLA POLITICA ANTIFRODE	11
4. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO	11
5. DIMENSIONI DELL’AFFIDAMENTO	13
6. DURATA DELL’APPALTO	14
6.1. Durata dell’Accordo Quadro	14
6.2. Durata degli Ordinativi di Fornitura e degli Atti Aggiuntivi.....	14
7. MODALITA’ DI ADESIONE ALL’ACCORDO QUADRO	14
7.1. Richiesta Preliminare di Fornitura	15
7.2. Piano Dettagliato delle Attività	16
7.3. Valutazione del Piano Dettagliato delle Attività.....	17
7.4. Ordinativo di Fornitura	17
7.5. Atto Aggiuntivo all’Ordinativo di Fornitura.....	17
7.6. Verbale di Consegna	18
8. GRUPPO DI LAVORO	19
8.1. Profili e gruppo di lavoro	19
8.2. Impiego delle risorse.....	23
9. MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE	24
9.1. Affiancamento d’inizio attività.....	24
9.2. Trasferimento di know how	25
9.3. Standard e strumenti di lavoro	25
10. GESTIONE DELL’AFFIDAMENTO	25
10.1. Piano Dettagliato delle Attività, Stato avanzamento lavori e Rendiconto delle risorse	25
10.2. Penali	26
10.3. Modalità di consegna.....	26
10.4. Vincoli temporali sulle consegne	26
10.5. Modalità di approvazione	27
10.6. Contenuti dei documenti di gestione	27
11. RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTO	28
11.1. Modalità di rendicontazione, fatturazione e pagamento del canone.....	28



UNIONE EUROPEA
Fondi strutturali
e di investimento europei



**REGIONE
LAZIO**



PREMESSA

Lazio Innova S.p.A. (di seguito Lazio Innova) nasce nel 2015 come strumento di attuazione della programmazione regionale in materia economica e territoriale.

Lazio Innova opera a vantaggio delle imprese e della pubblica amministrazione locale attraverso:

- l'erogazione di incentivi a valere su risorse regionali, nazionali e/o europee;
- l'informazione e l'orientamento in merito alle opportunità di finanziamento e ai progetti europei;
- il sostegno al credito e il rilascio di garanzie;
- interventi nel capitale di rischio (venture capital);
- l'erogazione di servizi per l'internazionalizzazione;
- la promozione delle reti d'impresa e delle eccellenze regionali;
- l'erogazione di servizi per la nascita e lo sviluppo d'impresa;
- il microcredito e le misure per l'inclusione sociale.

In particolare, Lazio Innova ha la missione di creare un ambiente favorevole alla nascita e allo sviluppo di nuove imprese innovative e sostenere la crescita delle aziende e i giovani talenti nella Regione Lazio.

Lazio Innova promuove il rafforzamento delle imprese agendo sulla loro struttura patrimoniale e più in generale incentivando gli investimenti in grado di accrescerne la competitività.

Nell'ambito dei Fondi SIE 2014-20, Lazio Innova assiste l'Autorità di Gestione e le altre strutture regionali coinvolte nell'attuazione del POR FESR Lazio 2014-2020 e del Programma Operativo Complementare (POC) nonché la Cabina di Regia per la programmazione e l'attuazione unitaria delle politiche regionali per lo sviluppo e la coesione economica, sociale e territoriale finanziate dai Fondi SIE e dalle altre risorse finanziarie ordinarie e/o aggiuntive che includono il Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC) e il relativo Piano di Sviluppo e Coesione della Regione Lazio (Delibera CIPESS n. 29/2021).

Lazio Innova garantisce, inoltre, il collegamento con le strutture comunitarie, nazionali e regionali per la progettazione e l'attuazione dei diversi programmi europei nei quali la Regione Lazio (o la società stessa) assumono un ruolo di promotori diretti o partner.

Lazio Innova può supportare la Regione Lazio anche nella definizione di specifici programmi operativi per la valorizzazione territoriale negli ambiti infrastrutture, beni culturali e paesaggistici, sociale e urbanistica nel rispetto dei principi di sostenibilità.

Lazio Innova opera, infine, anche a vantaggio delle pubbliche amministrazioni locali attraverso l'erogazione di incentivi a valere su risorse regionali, nazionali ed europee. I principali campi di intervento riguardano la sostenibilità economica e ambientale e il miglioramento dei servizi attraverso la promozione delle IC.

I. DEFINIZIONI

Nel presente capitolato saranno utilizzate le seguenti definizioni:

Committente	La società Lazio Innova S.p.A. con sede legale in Roma, alla via Marco Aurelio 26/A, Partita IVA e Codice fiscale 05950941004
Fornitore	L'operatore economico che risulterà aggiudicatario dei servizi oggetto della presente procedura in esito alla stessa
Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF)	Il documento che il Committente invia al Fornitore ai fini della predisposizione da parte di quest'ultimo del Piano Dettagliato delle Attività, sulla base del quale il medesimo Committente decide se emettere o meno l'Ordinativo di Fornitura. Il modello di Richiesta Preliminare di Fornitura è contenuto nell'Appendice I del presente Capitolato Tecnico
Piano Dettagliato delle Attività (PDA)	Documento redatto dal Fornitore a seguito della Consultazione preliminare, necessario per la definizione tecnica, economica e gestionale dei servizi. Il PDA, suddiviso in apposite sezioni, descrive i servizi ordinati. Una volta approvato dal Committente, tale documento sarà parte integrante dell'Ordinativo di Fornitura. Il modello di PDA è contenuto nell'Appendice 2
Contratto Attuativo	L'insieme delle prescrizioni e delle condizioni disciplinate nell'Accordo Quadro e nei suoi allegati ed appendici, in particolare nell'Ordinativo di Fornitura e negli eventuali Atti Aggiuntivi all'Ordinativo di Fornitura che costituiscono i documenti contrattuali di riferimento che formalizzano l'accordo tra il Committente e il Fornitore
Atto Aggiuntivo all'Ordinativo di Fornitura (AA-ODF)	Documento con il quale il Committente integra/modifica l'Ordinativo di Fornitura integrando/modificando le condizioni previste nelle diverse sezioni del Piano di lavoro della fornitura
Fondi SIE (FESR, FSE e FEASR)	I Fondi Strutturali e di Investimento sono il principale mezzo finanziario con cui l'Unione europea persegue il fine di integrazione economica e sociale dei Paesi membri, nel rispetto dei principi di solidarietà e coesione tra di essi (art. 174 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea)
FSC (Fondo Sviluppo e Coesione)	Il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione è il principale strumento del governo italiano di finanziamento e attuazione delle politiche di riduzione degli squilibri economici e sociali sul territorio nazionale
Supervisore	Rappresentante del Committente responsabile dei rapporti fra il Committente e il Fornitore per la gestione dell'Ordinativo di Fornitura. Al Supervisore sarà demandato il compito di monitoraggio e controllo della corretta e puntuale esecuzione del contratto e diventerà l'interfaccia ed il rappresentante del Committente nei confronti del Fornitore
Gestore del Servizio	La persona fisica, nominata dal Fornitore, responsabile nei confronti del Committente della gestione di tutti gli aspetti inerenti allo svolgimento delle attività previste nell'Ordinativo di Fornitura, negli eventuali Atti Aggiuntivi all'Ordinativo di Fornitura

2. QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO

2.1 Quadro normativo

A livello nazionale i principali riferimenti normativi sono:

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s. m. e i. “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- il D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 123 "Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'articolo 4, comma 4, lettera c), della legge 15 marzo 1997, n. 59”;
- il D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici”;
- il decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (cosiddetto Decreto Rilancio), convertito con legge 17 luglio 2020, n.77, recante “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”, agli articoli 241 e 242 ha indicato specifiche norme per il contributo del Fondo Sviluppo e Coesione e dei Fondi Strutturali al contrasto dell'emergenza COVID-19, volte ad ampliare la possibilità di rendicontare spese legate all'emergenza, assicurando la prosecuzione degli impegni già assunti nell'ambito della programmazione 2014-2020;
- le misure per fronteggiare la crisi, finanziate con le risorse FSC e con le riprogrammazioni dei fondi strutturali, sono contenute nell'Accordo relativo alla “Riprogrammazione dei Programmi Operativi dei Fondi strutturali 2014-2020 ai sensi del comma 6 dell'articolo 242 del decreto legge 34/2020”, sottoscritto in data 2 luglio 2020 tra il Ministro per il Sud e la Coesione Territoriale e il Presidente della Regione Lazio, a seguito del quale sono stati finanziati interventi finalizzati a fare fronte alle urgenti spese di carattere sanitario e alle difficoltà economico-occupazionali e sociali del Lazio;
- successivamente alla sottoscrizione dell'Accordo, è stata emanata la Delibera CIPE n.38 del 28 luglio 2020 che ha stabilito la riprogrammazione e nuova assegnazione di risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020 a favore della Regione Lazio, approvando anche il profilo finanziario annuale della spesa, nel rispetto delle disposizioni di cui al citato decreto-legge 19 maggio 2020, n.34;
- Delibera CIPESS 41/2021 Programmi operativi complementari di azione e coesione 2014-2020 (articolo 242 del decreto-legge n. 34/2020);
- Delibera CIPESS n. 29 del 29 aprile 2021 recante: Fondo sviluppo e coesione - Approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Lazio;
- Delibera CIPESS n. 2 del 29 aprile 2021 relativa a: Fondo sviluppo e coesione. Disposizioni quadro per il Piano Sviluppo e Coesione. (Delibera n. 2/2021);
- Delibera CIPESS n. 86 del 22 dicembre 2021 recante: Fondo sviluppo e coesione - Piano sviluppo e coesione. Modalità unitarie di trasferimento delle risorse. Delibera CIPESS n. 2/2021, punto c).

A livello regionale i principali riferimenti normativi sono:

- **DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE 252 del 26 maggio 2015** recante “Adozione della Strategia unitaria per le attività di comunicazione e informazione relative alla programmazione 2014-2020”;
- la Direttiva del Presidente R00004 del 7 agosto 2013 avente ad oggetto l’istituzione della Cabina di Regia per l’attuazione delle politiche regionali ed europee (Coordinamento e Gestione dei Fondi Strutturali e delle altre risorse finanziarie ordinarie e/o aggiuntive) come aggiornata e integrata dalla Direttiva del Presidente R00002 dell’8 aprile 2015;
- la Determinazione dirigenziale G03994 del 20/04/2016 che, relativamente Assistenza tecnica alla Cabina di Regia regionale per la programmazione e l’attuazione unitaria delle politiche regionali per lo sviluppo e la coesione economica, sociale e territoriale finanziate dai Fondi SIE e dalle altre risorse finanziarie ordinarie e/o aggiuntive, approva il Piano di Assistenza tecnica 2014-2020, il Documento sulla Congruità dei costi e dello Schema di Convenzione tra Regione Lazio e Lazio Innova SpA;
- la Convenzione stipulata con Reg. Cron. n. 19243 del 18/7/2016 tra Regione Lazio e Lazio Innova che disciplina i rapporti giuridici tra le parti relativamente allo svolgimento delle attività previste dal documento “Piano di Assistenza Tecnica 2014-2020 alla Cabina di Regia per la programmazione e l’attuazione unitaria delle politiche regionali per lo sviluppo e la coesione economica, sociale e territoriale finanziate dai Fondi SIE e dalle altre risorse finanziarie ordinarie e/o aggiuntive”;
- la Deliberazione di Giunta regionale n. 205 del 6 maggio 2015, avente ad oggetto: “Adozione del Programma Operativo POR FESR Lazio 2014-2020 nell’ambito dell’Obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione”, come da ultimo aggiornata con Deliberazione di Giunta regionale n.728 del 20 ottobre 2020, avente ad oggetto Presa d’atto della modifica del POR FESR Lazio 2014-2020 approvata dalla Commissione europea con Decisione di esecuzione n. C(2020) 6278 final del 09/09/2020”;
- la Determinazione dirigenziale G04380 del 29 aprile 2016 recante “POR FESR Lazio 2014-2020” (Progetto n. A0097E0007. Asse Prioritario 6 - Assistenza Tecnica. Azione 6.1 – Gestione, Controllo e Sorveglianza e Azione 6.2 – Comunicazione e Valutazione) che approva il Piano Operativo presentato da Lazio Innova S.p.A. e lo Schema di Convenzione tra Regione Lazio e Lazio Innova S.p.A, successivamente modificata dalle Determinazioni G13423 del 24/10/2018 e G04664 del 16/04/2019;
- la Convenzione stipulata con Reg. Cron. 18903 del 18/5/2016 e l’Addendum alla Convenzione Reg. Cron. 22917 del 30/4/2019 tra Regione Lazio e Lazio Innova che disciplina i rapporti giuridici tra le parti relativamente allo svolgimento delle attività previste dal documento “Piano di Assistenza Tecnica POR FESR 2014-2020”;
- la Deliberazione di Giunta regionale n.281 del 31 maggio 2016, avente ad oggetto l’“Adozione della Smart Specialisation Strategy (S3) Regione Lazio”

- la DCR 22 dicembre 2020, n. 51 recante “Un nuovo orizzonte di progresso socio-economico - Linee d'indirizzo per lo sviluppo sostenibile e la riduzione delle disuguaglianze: politiche pubbliche regionali ed europee 2021-2027”;
- la Deliberazione di Giunta regionale n. 385 del 23 giugno 2020 recante: “Avvio delle attività di partenariato per la Programmazione unitaria 2021-2027 e istituzione del Tavolo di Partenariato” e la successiva DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE 521 del 4 agosto 2020 di integrazione della composizione del Tavolo di partenariato;
- la Direttiva del Presidente R00001 del 19/02/2021 avente ad oggetto l'istituzione della "Cabina di Regia per l'attuazione delle politiche regionali ed europee 2021-2027", successivamente modificata dalla Direttiva del Presidente R00002 del 16/03/2021;
- la Deliberazione di Giunta regionale n. 603 del 28 settembre 2021 recante l'Attuazione deliberazioni CIPESS n.2 del 29 aprile 2021 “Fondo sviluppo e coesione. Disposizioni quadro per il piano sviluppo e coesione.” e n.29 del 29 aprile 2021 “Fondo sviluppo e coesione - Approvazione del piano sviluppo e coesione della Regione Lazio” - Nomina dell'Autorità Responsabile e dell'Autorità di Certificazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Lazio, e istituzione del Comitato di Sorveglianza;
- la proposta di Accordo di Partenariato relativo alla programmazione della politica di coesione 2021-2027 e relativi allegati, approvata dal Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica e lo Sviluppo Sostenibile (CIPESS) nella seduta del 22 dicembre 2021 a seguito dell'Intesa espressa nella Conferenza Unificata del 16 dicembre 2021, trasmesso per l'avvio del negoziato formale alla Commissione Europea in data 17/1/2022;
- la Deliberazione di Giunta regionale n. 996 del 30 dicembre 2021 recante “Programmazione unitaria 2021-2027. Adozione delle proposte dei Programmi Regionali FSE+ e FESR”;
- la Deliberazione di Giunta regionale n. 997 del 30 dicembre 2021 recante “PR FESR Lazio 2021-2027. Adozione del documento di aggiornamento "Smart Specialisation Strategy (S3) Regione Lazio".
- la Deliberazione di Giunta regionale n.799 del 23 novembre 2021 recante “Piano Sviluppo e Coesione della Regione Lazio (Delibera CIPESS n.29 del 29 aprile 2021 recante: “Fondo sviluppo e coesione - Approvazione del piano sviluppo e coesione della Regione Lazio”) – Approvazione della proposta di riprogrammazione delle linee di attività della sezione ordinaria e delle sezioni speciali 1 e 2 da sottoporre al Comitato di Sorveglianza e all'approvazione della Cabina di Regia, ai sensi della Delibera CIPESS n.2/2021”;
- la Deliberazione di Giunta regionale n.198 del 21 aprile 2022 recante “Piano Sviluppo e Coesione della Regione Lazio (Delibera CIPESS n.29 del 29 aprile 2021 recante “Fondo sviluppo e coesione - Approvazione del piano sviluppo e coesione della Regione Lazio”) – Modifica della Deliberazione di Giunta regionale n.799/2021 - Approvazione della nuova proposta di riprogrammazione delle linee di



UNIONE EUROPEA
Fondi strutturali
e di investimento europei



**REGIONE
LAZIO**



attività della sezione ordinaria e delle sezioni speciali 1 e 2 da sottoporre al Comitato di Sorveglianza e all'approvazione della Cabina di Regia, ai sensi della Delibera CIPESS n.2/2021”;

Il quadro normativo comunitario specifico per i Fondi SIE del periodo di programmazione 2014-2020 include:

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013 (CPR), recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, (Reg. FESR) relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione";
- il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, (Reg. FSE) relativo al Fondo sociale europeo;
- il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 184/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 luglio 2014, che stabilisce, conformemente al regolamento (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione, e che adotta, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea, la nomenclatura delle categorie di intervento per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nel quadro dell'obiettivo "Cooperazione territoriale europea";
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 288/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e

recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea per quanto riguarda il modello per i programmi di cooperazione nell'ambito dell'obiettivo di cooperazione territoriale europea;

- il Regolamento (UE) n. 480/2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari marittimi e per la pesca e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo per gli Affari marittimi e per la pesca;
- i Regolamenti delegati e di esecuzione (Reg. derivati) adottati dalla Commissione europea per riflettere gli sviluppi in un determinato settore o per garantirne la corretta esecuzione dei Regolamenti comunitari citati ai punti precedenti;
- il D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22 “Regolamento recante i criteri sull’ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014-2020”;
- il Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell’Unione;

Il quadro strategico e di indirizzo nazionale per i Fondi SIE del periodo di programmazione 2014-2020 include:

- Accordo di Partenariato 2014-2020 per l'impiego dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- Circolari, disposizione attuative e altri documenti che regolano i diversi aspetti inerenti all'utilizzo dei Fondi.

Il quadro normativo comunitario specifico per i Fondi comunitari del periodo di Programmazione 2021-27:

- Regolamento (UE) n. 2020/2093 del Consiglio, del 17 dicembre 2020, che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2021-2027;
- Regolamento (UE) n. 1056/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, che istituisce il Fondo per una transizione giusta;
- Regolamento (UE) 1057/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
- Regolamento (UE) n. 1058/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e al Fondo di Coesione;
- Regolamento (UE) 1059/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, recante disposizioni specifiche per l'obiettivo «Cooperazione territoriale europea» (Interreg) sostenuto dal Fondo europeo di sviluppo regionale e dagli strumenti di finanziamento esterno;

- Regolamento (UE) 1060/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE) 2020/2220 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;
- Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013
- Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013

Il quadro normativo comunitario relativo agli aiuti di Stato fa riferimento al complesso della disciplina emanata a livello europeo, principalmente rappresentata da:

- Regolamento (UE) n. 651/2014 regolamento generale di esenzione;
- Regolamento (UE) n. 1407/2014 de minimis ordinario;
- Regolamento (UE) n. 1408/2014 de minimis agricoltura;
- Regolamento (UE) n. 717/2014 de minimis pesca e acquacoltura;
- Regolamento (UE) n. 360/2012 de minimis servizi di interesse economico generale;
- la Comunicazione della Commissione "Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza della Covid-19" C(2020) 1863 final del 19.3.2020 come ad oggi emendata dalle Comunicazioni C(2020) 2215 del 3.4.2020 e C(2020) 3156 dell'8.5.2020 e C(2020) 4509 del 29 giugno 2020 e C(2020) 7127 del 13.10.2020 e C(2021) 564 final del 28.01.2021;
- le Comunicazioni della Commissione riguardanti i propri orientamenti o linee guida nell'esame di compatibilità degli aiuti notificati dagli Stati membri per talune categorie (ricerca e sviluppo,



UNIONE EUROPEA
Fondi strutturali
e di investimento europei



**REGIONE
LAZIO**



finanziamento al rischio, ambiente, salvataggio e ristrutturazione delle imprese non finanziarie in difficoltà, altro);

- le Comunicazioni della Commissione relative alla revisione del metodo di fissazione dei tassi di riferimento e di attualizzazione (GU C 14 del 19.01.2008).

Assumono inoltre rilievo le risposte della Commissione Europea ai quesiti posti dagli Stati Membri (Q&A), disponibili tramite la piattaforma informatica e-wiki.

2.2 Contesto di riferimento regionale

Nel rispetto degli indirizzi contenuti nell'Accordo di Partenariato la Regione ha definito il Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) dei Programmi finanziati dai Fondi SIE, nonché il Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) del PSC Lazio, a valere sulla programmazione 2014-2020. Analogamente sarà definito il SIGECO di riferimento per ciascun Piano e Programma per la programmazione 2021-2027. Tali sistemi rappresentano il punto di riferimento per le procedure e i controlli.

3. QUADRO DI RIFERIMENTO DELLA POLITICA ANTIFRODE

In relazione alla politica antifrode, in particolare per quanto attiene gli adempimenti relativi ai Fondi SIE nel rispetto di quanto previsto dal Trattato sull'Unione Europea, dal RDC per il periodo 2014-20 e dai Regolamenti specifici¹, la Regione Lazio si impegna, nell'attuazione della presente procedura, a garantire elevati standard giuridici, etici e morali e ad aderire ai principi di integrità, obiettività e onestà, garantendo il contrasto alle frodi e alla corruzione nella gestione delle risorse stanziare, coinvolgendo, su questo impegno, tutto il personale interessato.

In continuità con le misure e le procedure previste nell'ambito dei Sistemi di gestione e controllo del periodo 2014-2020 e in linea con la politica regionale e nazionale in materia di lotta alle frodi, si intende pertanto dissuadere chiunque dal compiere attività fraudolente, facilitando la prevenzione e l'individuazione delle frodi, nonché contribuendo alle eventuali indagini sulle frodi e sui reati connessi, garantendo che gli eventuali casi riscontrati siano trattati tempestivamente e opportunamente.

4. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

La presente procedura ha la finalità di individuare un operatore economico con cui sottoscrivere un Accordo Quadro avente ad oggetto "Servizi di rafforzamento delle attività di assistenza tecnica alla Cabina di Regia regionale per la politica unitaria e all'Autorità di gestione del POR FESR".

¹ Regolamento (UE, Euratom) n. 883/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio e dei regolamenti (CE, Euratom) n. 2988/95 e n. 2185/96 del Consiglio, l'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF) ha il potere di effettuare indagini amministrative, inclusi controlli e verifiche sul posto, per accertare eventuali frodi, casi di corruzione o altre attività illecite lesive degli interessi finanziari dell'Unione. La Procura europea (EPPO) ha il potere, a norma del regolamento (UE) 2017/1939, di indagare e perseguire le frodi e altri reati che ledono gli interessi finanziari dell'Unione secondo quanto disposto dalla direttiva (UE) 2017/1371 del Parlamento europeo e del Consiglio.

I servizi che potranno essere richiesti all'Aggiudicatario in esecuzione dell'Accordo Quadro sono quelli di seguito descritti:

- **Progettazione e definizione di metodologie, format e procedure standard** per l'acquisizione e l'elaborazione di dati ed informazioni necessari al decisore regionale per orientare e/o fornire indicazioni in merito all'implementazione dei progetti e delle operazioni correlate alla politica regionale unitaria, anche al fine di garantire una efficace integrazione tra le varie fonti di finanziamento individuate (a livello regionale, nazionale e comunitario), in particolare con riferimento ai Programmi Operativi regionali cofinanziati dai Fondi strutturali (FESR e FSE), al PSR FEASR 2014-2020 ed al Piano di Sviluppo e Coesione (FSC). Per l'analisi e l'elaborazione dei dati e delle informazioni saranno utilizzate le banche dati di ciascuna forma di intervento, in raccordo con le strutture competenti per il monitoraggio, verificata la qualità del dato e definite le modalità di rappresentazione omogenea delle informazioni disponibili;
- **Individuazione delle possibili soluzioni** atte a favorire una migliore integrazione delle politiche regionali, nel rispetto dei vincoli derivanti dal quadro delle disposizioni normative di riferimento;
- **Attività di reporting**, partecipazione ed assistenza in riunioni tecniche ed operative organizzate nell'ambito della Cabina di regia regionale e/o presso le altre sedi istituzionali dei soggetti coinvolti nell'implementazione delle politiche, dei soggetti responsabili a livello nazionale e comunitario; in tale ambito è prevista anche la predisposizione di documenti metodologici e dossier di ricognizione, su base regionale, sulla programmazione dei fondi strutturali e di investimento europei e su ulteriori risorse disponibili/attivabili;
- **Monitoraggio di procedure e interventi selezionati ai fini del sostegno dei fondi** assicurando la verifica del loro avanzamento finanziario, fisico e procedurale e fornire dati ed informazioni per la redazione di report periodici;
- **Assistenza nell'implementazione di specifiche azioni e/o progetti**. In tale ambito sarà fornito il supporto all'analisi dei documenti preparatori per la definizione di atti e documenti specifici, assicurando anche il supporto alle azioni trasversali inerenti al monitoraggio della Strategia regionale di Sviluppo Sostenibile;
- **Supporto nel raccordo delle attività di predisposizione di bandi e procedure di evidenza pubblica**, di redazione di atti e convenzioni/accordi, di predisposizione di disciplinari e disposizioni operative, di analisi della documentazione tecnica, amministrativa e contabile necessarie per la rendicontazione delle spese da certificare;
- **Supporto nel raccordo delle attività di gestione dei dati/informazioni** e nel relativo reperimento, selezione e **caricamento sui sistemi informativi dedicati**;

- **Supporto in materia di aiuti di stato** per quanto riguarda gli aspetti correlati all'introduzione di nuovi orientamenti orizzontali, all'introduzione di nuovi regimi e modifiche dei regimi esistenti, l'interpretazione integrata delle disposizioni in materia di concorrenza;
- **Supporto tecnico specialistico** per le attività di analisi dell'economia regionale funzionale alla elaborazione delle relazioni di attuazione della programmazione, in particolare rispetto al posizionamento del Lazio nei settori della **Smart Specialization Strategy** regionale e al relativo aggiornamento. Predisposizione dei rapporti di monitoraggio annuale sull'attuazione della RIS3 e delle traiettorie di sviluppo individuate.

5. DIMENSIONI DELL'AFFIDAMENTO

Il valore dell'Accordo Quadro è determinato in Euro 1.495.200,00 (unmilionequattrocentonovantacinquemiladuecento/00) oltre IVA sulla base dell'entità complessiva dei servizi che potranno essere affidati nei 14 mesi dalla sottoscrizione dell'Accordo Quadro medesimo da intendersi come importo massimo presunto non costituente in alcun modo un minimo garantito per l'Aggiudicatario. La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare l'Accordo Quadro nonché (nei limiti di cui all'art. 63, comma 5 del Codice), di affidare all'aggiudicatario, nei successivi tre anni dalla stipula nuovi servizi analoghi, secondo i termini e le condizioni indicate all'articolo 3.2 del Disciplinare di gara cui si rimanda.

Per le attività di cui al precedente paragrafo il prezzo a giornata per le figure professionali richieste a base d'asta è il seguente:

Profilo professionale	Prezzo unitario, IVA esclusa (tariffa giornaliera) BASE D'ASTA
Esperto Senior	€ 560,00
Esperto Intermedio	€ 420,00
Esperto Junior	€ 300,00

La sottoscrizione dell'Accordo Quadro non obbliga il Committente ad affidare all'Aggiudicatario la realizzazione dei servizi per l'intero valore dell'Accordo Quadro né all'affidamento di un numero minimo di incarichi, ma comporta per l'Aggiudicatario l'obbligo di accettare quelli che gli saranno affidati fino alla concorrenza del Valore dell'Accordo Quadro.

Qualora il Committente non attivi l'Accordo Quadro, alcuna pretesa potrà essere avanzata nei confronti dello stesso.

6. DURATA DELL'APPALTO

6.1. Durata dell'Accordo Quadro

L'Accordo Quadro ha una durata di 14 (quattordici) mesi con possibilità di rinnovo per ulteriori 14 (quattordici) mesi, decorrenti dalla data della sua sottoscrizione, entro i quali possono essere emessi Ordinativi di Fornitura ed Atti Aggiuntivi agli Ordinativi di Fornitura.

L'Accordo Quadro si intende comunque concluso, anche prima del termine di scadenza, qualora siano stati complessivamente emessi Ordinativi di Fornitura e/o Atti Aggiuntivi tali da esaurire il relativo importo massimo e, ove attivato, l'importo del relativo incremento fino a concorrenza del limite del 20%.

6.2. Durata degli Ordinativi di Fornitura e degli Atti Aggiuntivi

I singoli Contratti Attuativi dell'Accordo Quadro (di seguito "Contratto/i di Fornitura"), stipulati mediante emissione di Ordinativi di Fornitura da parte del Committente, hanno una durata di 14 (quattordici) mesi dalla data di inizio di erogazione dei servizi indicati nel Piano Dettagliato delle Attività.

La durata degli eventuali Atti Aggiuntivi non può, in ogni caso, essere superiore al termine di scadenza previsto per l'Ordinativo di Fornitura.

Una volta scaduto e/o esaurito l'Accordo Quadro, non possono essere emessi Atti Aggiuntivi che comportino un incremento del valore economico dell'Ordinativo di Fornitura. A titolo esemplificativo, ad Accordo Quadro scaduto e/o esaurito, possono essere emessi solamente Atti Aggiuntivi che integrino l'Ordinativo di Fornitura modificando le condizioni previste nelle diverse sezioni del Piano Dettagliato delle Attività (modifica della composizione del gruppo di lavoro o dei servizi).

Per durata dell'Accordo Quadro si intende il termine di adesione del Committente all'Accordo Quadro medesimo, che, tuttavia, resta valido, efficace e vincolante per la regolamentazione dei Contratti di Fornitura per tutta la durata degli stessi.

7. MODALITA' DI ADESIONE ALL'ACCORDO QUADRO

Il Committente, per utilizzare l'Accordo Quadro ed attivare i servizi oggetto dello stesso, devono seguire il seguente iter procedurale:

- predisporre e trasmettere la Richiesta Preliminare di Fornitura al Fornitore (Appendice I);
- effettuare la Consultazione preliminare;
- valutare il Piano Dettagliato delle Attività consegnato dal Fornitore;
- emettere l'Ordinativo di Fornitura;
- sottoscrivere il Verbale di Consegna.

A sua volta il Fornitore, dopo aver ricevuto la Richiesta Preliminare di Fornitura, deve:

- confermare la validità formale della Richiesta Preliminare di Fornitura ed il rispetto dei requisiti (e comunque prestare il supporto necessario per la corretta formalizzazione) e concordare la data per la Consultazione preliminare;
- effettuare la Consultazione preliminare;
- elaborare e trasmettere al Committente il Piano dettagliato delle Attività;
- recepire nel Piano Dettaglio delle Attività le eventuali evidenze del Committente;
- sottoscrivere il Verbale di Consegna.

7.1. Richiesta Preliminare di Fornitura

La Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF) è il documento con cui il Committente formalizza il proprio interesse alla fruizione dei servizi previsti nell'Accordo Quadro.

La Richiesta deve essere formalizzata secondo il fac-simile dei moduli allegati (rif. Appendice I al presente Capitolato). La compilazione dei campi previsti nei succitati moduli è da ritenersi obbligatoria pena la non validità della Richiesta ed il conseguente diritto del Fornitore di non dar seguito alla stessa.

Pur non costituendo obbligo alcuno per il Committente, la Richiesta Preliminare di Fornitura vincola il Committente stesso a:

- individuare il Supervisore o una persona ad interim che supporti il Fornitore nella fase di Consultazione preliminare;
- fornire eventuale documentazione utile per la stesura del Piano Dettaglio delle Attività;
- valutare il Piano Dettaglio delle Attività e formalizzarne eventualmente le deduzioni.

Durante la fase di Consultazione preliminare il Fornitore deve procedere a:

- censire le esigenze ed i fabbisogni del Committente che saranno oggetto del servizio;
- redigere un Verbale di Consultazione, da far controfirmare al Committente, in cui dovranno essere riportate le principali informazioni necessarie per la redazione del PDA, e quanto altro necessario al corretto svolgimento dei servizi.

Entro e non oltre 3 (tre) giorni lavorativi e consecutivi dalla data di ricevimento della Richiesta Preliminare di Fornitura, il Fornitore ha l'obbligo di comunicare posta elettronica certificata al Committente (nella persona indicata dallo stesso) la validità o meno della RPF, comunicando, in caso positivo, una data per la Consultazione preliminare congiunta con il Supervisore, da effettuarsi entro 5 (cinque) giorni lavorativi consecutivi dalla data di comunicazione di validità della RPF, salvo diversi accordi tra le parti.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati, relativamente alla notifica di validità della RPF e allo svolgimento della Consultazione preliminare può determinare da parte del Committente l'applicazione delle relative penali.



UNIONE EUROPEA
Fondi strutturali
e di investimento europei



**REGIONE
LAZIO**



7.2. Piano Dettagliato delle Attività

Il Piano Dettagliato delle Attività (PDA) è un elaborato documentale che formalizza la “configurazione dei servizi”, in termini di composizione del gruppo di lavoro e di effort richiesto, proposta dal Fornitore in funzione delle esigenze rilevate e delle specifiche esigenze del Committente.

Il PDA deve essere redatto dal Fornitore a seguito della Consultazione preliminare e deve essere presentato al Committente obbligatoriamente entro e non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi e consecutivi dalla data della Consultazione stessa.

La mancata consegna del PDA entro i termini sopra definiti può determinare da parte del Committente l'applicazione delle relative penali.

Il PDA deve essere formalizzato con l'obiettivo di fornire al Committente le necessarie informazioni per valutare il contenuto, le modalità operative e gestionali ed i corrispettivi economici dei servizi offerti.

La data di inizio della erogazione dei servizi andrà concordata con il Committente e dovrà essere indicata nel PDA. In ogni caso l'inizio dell'erogazione dei servizi deve avvenire entro e non oltre 10 (dieci) giorni lavorativi e consecutivi (salvo diverse esigenze del Committente) dall'emissione dell'Ordinativo di Fornitura e comunque contestualmente alla sottoscrizione del Verbale di Consegna di cui al paragrafo 7.6.

Eventuali ritardi nell'inizio di erogazione dei servizi potranno determinare da parte del Committente l'applicazione delle relative penali.

Eventuali variazioni/aggiornamenti all'Ordinativo di Fornitura devono essere formalizzati mediante un Atto Aggiuntivo all'Ordinativo di Fornitura.

Il PDA, una volta condiviso e controfirmato dalle parti, regola i rapporti di fornitura fra il Committente e il Fornitore e costituisce l'allegato obbligatorio all'Ordinativo di Fornitura. In esso dovranno essere riepilogati tutti i dati identificativi del Committente.

Il PDA dovrà inoltre contenere il dettaglio di attività, tempi e stime d'impegno delle risorse del gruppo di lavoro; coerentemente con le caratteristiche dei singoli servizi, si dovranno riportare, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti informazioni:

- Denominazione del Committente;
- Denominazione della Commessa “AT Cabina di Regia per la programmazione e l'attuazione unitaria delle politiche regionali per lo sviluppo e la coesione economica, sociale e territoriale”;
- Nominativo del Supervisore del Contratto di Fornitura (per il Committente);
- Nominativo del Gestore del Servizio (per il Fornitore);
- Composizione del paniere di servizi richiesti;
- Composizione del mix di figure professionali richieste, con indicazione dell'effort annuo previsto per profilo professionale in termini di giornate/uomo;



UNIONE EUROPEA
Fondi strutturali
e di investimento europei



**REGIONE
LAZIO**



- Date previste di inizio e fine attività.

Il PDA dovrà essere redatto sulla base del modello di riferimento di cui all'Appendice 2 del presente Capitolato Tecnico.

7.3. Valutazione del Piano Dettagliato delle Attività

Il Committente, una volta ricevuto il PDA, può, entro il termine di 3 (tre) giorni lavorativi e consecutivi:

- approvarlo, senza richiedere modifiche;
- ovvero far pervenire, a mezzo del Supervisore, le proprie osservazioni al Fornitore, il quale in tal caso deve redigere e consegnare al Committente una nuova versione del PDA che tenga conto delle predette osservazioni entro e non oltre i successivi 3 (tre) giorni lavorativi e consecutivi. Eventuali ritardi nella presentazione della nuova versione al Committente potranno determinare da parte del Committente l'applicazione delle relative penali.

Qualora il Committente non comunichi l'accettazione della nuova versione del PDA oppure ulteriori proprie osservazioni entro il termine di 3 (tre) giorni lavorativi e consecutivi dalla data di consegna da parte del Fornitore, il PDA e la relativa RPF perdono la propria validità e tale circostanza viene interpretata come formale rinuncia da parte del Committente all'acquisizione dei servizi di cui alla stessa RPF.

Le osservazioni al PDA possono essere relative ad alcune o a tutte le sezioni dello stesso.

Il PDA approvato, redatto in duplice copia e firmato per accettazione dal Fornitore e dal Committente, costituisce l'allegato obbligatorio all'Ordinativo di Fornitura.

7.4. Ordinativo di Fornitura

Dopo aver valutato ed approvato il PDA, il Committente può emettere l'Ordinativo di Fornitura, di durata complessiva pari a 14 (quattordici) mesi con il quale lo stesso ordina i servizi già indicati nel PDA.

All'Ordinativo di Fornitura deve essere allegato il PDA, controfirmato dalle parti.

7.5. Atto Aggiuntivo all'Ordinativo di Fornitura

L'Ordinativo di Fornitura può essere modificato/integrato tramite Atto Aggiuntivo all'Ordinativo di Fornitura, per variazioni che conseguentemente comportino modifiche/integrazioni al Contratto di Fornitura:

- qualora il Committente intenda modificare o attivare nuovi servizi;
- qualora intervenga, su richiesta del Committente, la modifica del mix di figure professionali.

L'Atto Aggiuntivo all'Ordinativo di Fornitura implica la necessità di aggiornamento anche del PDA che sarà nuovamente redatto dal Fornitore e allegato allo stesso ad integrazione o sostituzione degli altri precedentemente sottoscritti.

Gli Atti Aggiuntivi all'Ordinativo di Fornitura possono essere emessi solo durante il periodo di efficacia dell'Accordo Quadro. L'emissione di uno o più Atti Aggiuntivi non comporta variazioni della scadenza del



UNIONE EUROPEA
Fondi strutturali
e di investimento europei



**REGIONE
LAZIO**



Contratto di Fornitura che rimane fissata al termine dei 24 (ventiquattro) mesi dall'attivazione del servizio base ordinato tramite Ordinativo di Fornitura. Pertanto, eventuali successivi Atti Aggiuntivi all'Ordinativo di Fornitura, emessi obbligatoriamente entro la data di scadenza dell'Accordo Quadro, attiveranno servizi che avranno la medesima data di scadenza del servizio base attivato nell'Ordinativo di Fornitura.

Ad ogni Atto Aggiuntivo all'Ordinativo di Fornitura dovrà essere allegato un nuovo PDA o una integrazione allo stesso nella quale saranno dettagliati le variazioni rispetto al PDA allegato all'OdF.

7.6. Verbale di Consegna

Il Verbale di Consegna rappresenta il documento con il quale il Fornitore prende formalmente in carico l'esecuzione dei servizi richiesti per la durata dei contratti.

Il Verbale deve essere redatto in duplice copia, in contraddittorio tra il Fornitore e il Committente e recare la firma congiunta di entrambe le parti, e deve essere sottoscritto dal Fornitore e dal Committente entro e non oltre 10 (dieci) giorni lavorativi e consecutivi dalla data di emissione dell'Ordinativo di Fornitura. La data di sottoscrizione del Verbale costituisce la data di inizio di erogazione dei servizi.

Il Verbale di Consegna deve prevedere le seguenti sezioni:

- Sezione 1: Attestazione della presa in carico delle attività;
- Sezione 2: Organizzazione del Fornitore;
- Sezione 3: Subappalto.

Al Verbale di Consegna, deve essere allegato il primo Piano di intervento redatto secondo quanto specificato al **paragrafo 10.6**.

Di seguito si riporta una breve descrizione delle sezioni del Verbale di Consegna.

SEZIONE 1: Attestazione della presa in carico delle attività

L'attestazione della presa in consegna è la sezione del Verbale di Consegna che contiene il dettaglio delle attività presi in carico dal Fornitore.

SEZIONE 2: Organizzazione del Fornitore

Tale sezione dovrà riportare l'organigramma nominativo relativo alla struttura predisposta dal Fornitore per la gestione operativa dei servizi (personale delegato allo svolgimento delle attività) erogati nell'ambito dell'Ordinativo di Fornitura. Devono essere riportati in particolare, per ciascun servizio, i nominativi delle risorse che eseguiranno le attività.

SEZIONE 3: Subappalto (ndr *attenzione a non inserire limitazioni*)

In tale sezione il Fornitore, qualora voglia avvalersi del subappalto e sempre che abbia rispettato, in sede di gara, le prescrizioni previste dal Disciplinare di Gara, dovrà indicare le prestazioni che intende subappaltare per lo specifico Ordinativo di Fornitura, i nominativi delle società a cui intende affidare i servizi, con i relativi importi



UNIONE EUROPEA
Fondi strutturali
e di investimento europei



**REGIONE
LAZIO**



e l'attestazione della sussistenza di tutte le condizioni definite ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e specificate nell'Accordo Quadro.

L'autorizzazione al subappalto verrà richiesta dal Fornitore al Committente prima della redazione del Verbale di Consegna, che, invece, conterrà soltanto i servizi ed i nominativi dei subappaltatori autorizzati.

8. GRUPPO DI LAVORO

8.1. Profili e gruppo di lavoro

Le risorse da impiegare nell'affidamento dovranno rispondere ai requisiti previsti dai profili di seguito descritti, laddove i requisiti espressi sono considerati requisiti minimi.

È prevista, per il Committente, la possibilità di richiedere sostituzioni/integrazioni di risorse con specifiche competenze, non esplicitamente riportate nei profili di seguito descritti.

Le figure professionali verranno individuate dal Fornitore a seguito della Consultazione preliminare e, in sede di sottoscrizione del PDA, saranno presentati i relativi Curriculum Vitae, il tutto nel rispetto dei requisiti minimi di seguito indicati.

Nell'arco dell'intera durata dell'affidamento, i relativi profili professionali saranno considerati invariati, anche in caso di aumento di qualifica, nel caso la loro fruizione si riferisca alla medesima attività o ad attività di pari livello.

A. Consulente senior (4 Esperti PT- 1 Esperto FT)

Profilo

Laureato con anzianità lavorativa di almeno sette anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno quattro anni di provata esperienza nelle seguenti specifiche materie:

1. n. 1 Esperto PT in attività di consulenza e/o assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. a società, enti e/o associazioni specializzate - per la programmazione e la gestione di Programmi Operativi Regionali o Nazionali, nell'ambito della quale siano state svolte attività di assistenza all'Autorità di Gestione per la governance del Programma, attività di assistenza agli Uffici regionali responsabili dell'attuazione delle operazioni e attività di supporto alla riprogrammazione;
2. n. 1 Esperto PT in attività di consulenza e/o assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. a società, enti e/o associazioni specializzate - durante le quali siano state acquisite competenze in materia di agevolazioni alle imprese/aiuti di stato, nella redazione di bandi, formulari, linee guida alla rendicontazione e in materia di applicazione della normativa degli aiuti di Stato;
3. n. 1 Esperto FT in attività di consulenza e/o assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. a società, enti e/o associazioni specializzate -

durante le quali siano state acquisite competenze nell'ambito di tematiche correlate allo sviluppo sostenibile;

4. n. I Esperto PT in attività di consulenza e/o assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. a società, enti e/o associazioni specializzate - durante le quali siano state acquisite competenze nell'analisi ed elaborazione statistica dei dati provenienti dalle principali fonti statistiche pubbliche (Istat, Banca d'Italia, Camere di Commercio, altro) nonché dai database a disposizione del Committente finalizzata alla redazione di report tematici su temi di interesse regionale, anche in raccordo con l'attività di monitoraggio sull'attuazione della Smart Specialisation Strategy (S3);
5. n. I Esperto PT in attività di consulenza e/o assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. a società, enti e/o associazioni specializzate - per l'istruttoria tecnica di progetti volti a mitigare il rischio sismico.

Gli sono richieste inoltre:

- competenze su temi di politica e normativa comunitaria, in particolare in materia di aiuti di stato;
- competenze su temi di attuazione, monitoraggio e controllo di interventi finanziati dai fondi comunitari, in particolare con riferimento ai procedimenti amministrativi riguardanti la concessione di vantaggi economici alle imprese, nel rispetto della normativa italiana applicabile;
- competenze sulla gestione finanziaria, contabile e tributaria dei contributi comunitari, conformemente alle norme internazionalmente riconosciute;
- competenze su temi di Program Management, Project Management e Risk Management;
- competenze su temi di Advisory strategico e in particolare relative all'organizzazione dei processi e alla gestione del cambiamento;
- conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione Europea (Inglese, Francese e Tedesco).

Ruolo

- Garantisce la corretta esecuzione dei servizi assegnatigli curandone gli aspetti sia tecnici sia gestionali;
- Risolve in autonomia le problematiche di processo e organizzative che rileva durante l'esecuzione delle azioni affidate, allineandosi costantemente con il Committente;
- È in grado di promuovere il lavoro di team e cura la produzione dei documenti richiesti, nei tempi stabiliti.

Su specifica richiesta del Committente, l'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione ulteriori profili aventi anche competenze verticali sui seguenti temi: ambiente ed energia; turismo e attività ricettive; ricerca e innovazione tecnologica; digitale; audiovisivo; internazionalizzazione; mercato del credito e strumenti finanziari pubblici.



UNIONE EUROPEA
Fondi strutturali
e di investimento europei



**REGIONE
LAZIO**



B. Consulente Intermedio (8 Esperti FT)

Profilo

Laureato con anzianità lavorativa di almeno cinque anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno tre anni di provata esperienza nelle seguenti specifiche materie:

1. n. 1 Esperto FT in attività di consulenza e/o assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. a società, enti e/o associazioni specializzate - per la programmazione e la gestione di Programmi Operativi Regionali o Nazionali, nell'ambito della quale siano state svolte attività di assistenza all'Autorità di Gestione per la governance del Programma, attività di assistenza agli Uffici regionali responsabili dell'attuazione delle operazioni e attività di supporto alla riprogrammazione;
2. n. 1 Esperto FT in attività di consulenza e/o assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. a società, enti e/o associazioni specializzate - per la programmazione e la gestione di Programmi Operativi Regionali o Nazionali, nell'ambito della quale siano state svolte attività di assistenza all'Autorità di Gestione per la governance del Programma, attività di assistenza agli Uffici regionali responsabili dell'attuazione delle operazioni e attività di supporto alla riprogrammazione ed in particolare per le tematiche correlate allo sviluppo sostenibile;
3. n. 2 Esperti FT in attività di consulenza e/o assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni - anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. a società, enti e/o associazioni specializzate - per la gestione e la sorveglianza dei Programmi Operativi Regionali o Nazionali, nell'ambito della quale sia stata acquisita specifica competenza in materia di monitoraggio dei programmi cofinanziati dai Fondi SIE, di supporto alla sistemazione dei dati provenienti da diverse fonti informative;
4. n. 1 Esperto FT in attività di consulenza e/o assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni - anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. a società, enti e/o associazioni specializzate - per la gestione e la sorveglianza dei Programmi Operativi Regionali o Nazionali, nell'ambito della quale sia stata acquisita specifica competenza in materia di monitoraggio dei programmi cofinanziati dai Fondi SIE, di supporto alla sistemazione dei dati provenienti da diverse fonti informative ed in particolare per le tematiche correlate allo sviluppo sostenibile;
5. n. 3 Esperti FT in tematiche connesse alla gestione, rendicontazione e controllo di programmi e progetti complessi di programmi e progetti cofinanziati dai Fondi SIE, in particolare con riferimento al sistema di rendicontazione e controllo della spesa;

Gli sono richieste inoltre:



UNIONE EUROPEA
Fondi strutturali
e di investimento europei



**REGIONE
LAZIO**



- competenze su temi di attuazione, monitoraggio e controllo di interventi finanziati dai fondi comunitari, in particolare con riferimento ai procedimenti amministrativi riguardanti la concessione di vantaggi economici alle imprese, nel rispetto della normativa italiana applicabile;
- conoscenza delle metodologie di analisi dati e di processo;
- capacità nell'utilizzo dei più comuni strumenti informatici (word, excel, power point).

Ruolo

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

C. Consulente Junior (I Esperto FT)

Profilo

Laureato con anzianità lavorativa di almeno quattro anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno due anni di provata esperienza nella seguente specifica materia:

- I. n. I Esperto FT in attività di consulenza e/o assistenza tecnica a favore di pubbliche amministrazioni anche attraverso incarichi affidati dalle stesse PP.AA. a società, enti e/o associazioni specializzate - per la programmazione e la gestione di Programmi Operativi Regionali o Nazionali, nell'ambito della quale siano state svolte attività di assistenza all'Autorità di Gestione per la governance del Programma, attività di assistenza agli Uffici regionali responsabili dell'attuazione delle operazioni e attività di supporto alla riprogrammazione e nel corso della quale sia stata acquisita specifica competenza in materia di monitoraggio dei programmi cofinanziati dai Fondi SIE, di supporto alla sistemazione dei dati provenienti da diverse fonti informative.

Gli sono richieste inoltre:

- conoscenza dei temi di programmazione, monitoraggio, valutazione, controllo d'interventi finanziati dai fondi comunitari;
- conoscenza delle metodologie di analisi dati e di processo;
- conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione Europea (Inglese, Francese e Tedesco).

Ruolo

- Contribuisce alla corretta esecuzione delle attività in cui è coinvolto, apportando le proprie conoscenze tecniche, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti;



UNIONE EUROPEA
Fondi strutturali
e di investimento europei



**REGIONE
LAZIO**



- Produce la documentazione e le analisi a supporto della corretta esecuzione delle attività.

8.2. Impiego delle risorse

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.

In ogni caso, il Committente si riserva la possibilità di procedere a un colloquio di approfondimento per verificare la corrispondenza alle specifiche esigenze progettuali.

Per il personale ritenuto inadeguato, qualunque sia il ruolo e il servizio impiegato, il Committente procederà alla richiesta formale di sostituzione.

Si precisa che le eventuali sostituzioni di personale che l'Aggiudicatario effettuerà durante l'esecuzione dell'affidamento dovranno essere autorizzate dal Committente. La sostituzione dovrà richiedere un adeguato periodo di affiancamento per la risorsa entrante, con oneri ad esclusivo carico del Fornitore medesimo.

L'appaltatore si impegna a garantire per sé stesso e per ciascuno dei componenti del Gruppo di lavoro, per tutta la durata contrattuale, che non si verifichino situazioni di conflitto di interessi, in particolare derivanti da:

- a) presentare, a far data dalla stipula del contratto e per tutta la durata dell'appalto, domande/istanze a titolo di contributo nell'ambito di avvisi/bandi emessi in attuazione di programmi 2014-2020 a titolarità regionale ovvero avere incarichi di amministrazione o contratti di consulenza con soggetti richiedenti/beneficiari di detti contributi;
- b) svolgere l'attività di "valutatore indipendente" nell'ambito di programmi 2014-2020 a titolarità regionale ovvero esercitare ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile una influenza dominante o avere forme di controllo o collegamento sostanziale o essere parte di un consorzio/associazione di imprese, anche temporanea, con il soggetto che svolge la suddetta attività, o di avere altri contratti in essere per attività di valutazione nell'ambito del POR FESR Lazio 2014-2020, POR FSE Lazio 2014-2020 e Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Lazio;
- c) svolgere l'attività di audit nell'ambito di programmi 2014-2020 a titolarità regionale.

L'appaltatore si impegna 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 anche nei confronti dei potenziali beneficiari dei medesimi avvisi, bandi o altri strumenti del POR FESR Lazio 2014-2020, POR FSE Lazio 2014-2020 e Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Lazio.

Qualora dai controlli effettuati dal Committente emerga che una o più figure professionali indicate nel Gruppo di lavoro svolgano la medesima attività di supporto tecnico anche nei confronti dei potenziali beneficiari dei medesimi avvisi o bandi o altri strumenti, l'appaltatore dovrà procedere alla immediata sostituzione della suddetta/e figura/e professionale/i, fermo restando l'applicazione delle penali e di quant'altro previsto nel Contratto.

L'appaltatore e le figure professionali che compongono il Gruppo di lavoro dovranno rilasciare all'avvio della esecuzione apposite dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi.

Tale dichiarazione è resa ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza di quanto



UNIONE EUROPEA
Fondi strutturali
e di investimento europei



**REGIONE
LAZIO**



prescritto dagli articoli 73 e 76 del medesimo D.P.R. riguardo alle sanzioni penali per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci.

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

9. MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

L'Aggiudicatario dovrà garantire che tutti i servizi siano realizzati in piena coerenza con quanto previsto dai Regolamenti UE di cui al **paragrafo 2.1**, da ogni altro documento generale, d'indirizzo e metodologico emanato a livello comunitario, nazionale e regionale e da successivi atti normativi che dovessero intervenire in materia.

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

Le modalità di esecuzione descritte possono essere modificate o aggiunte dal Committente, anche in corso d'opera, dandone congruo preavviso all'Aggiudicatario.

In aggiunta, tali modalità di esecuzione potranno essere congiuntamente riviste, su proposta dell'Aggiudicatario, e potranno essere concordate opportune semplificazioni o variazioni in funzione delle specificità dei singoli interventi.

Il Committente si riserva di avvalersi di terzi per il supporto allo svolgimento di attività di propria competenza, ferma restando la loro responsabilità globale nello svolgimento di tali attività.

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

La regolamentazione (pianificazione e riepilogo delle risorse impegnate) è in giorni/uomo con esecuzione a tempo e spesa. In particolare, ferma restando la regolamentazione contrattuale a tempo e spesa, le attività pianificabili dovranno essere stimate a preventivo in termini di impegno, di risorse utilizzate, di data di completamento delle attività; le eventuali variazioni dovranno essere comunicate e concordate con il Committente, ponendo massima attenzione alla garanzia del risultato.

9.1. Affiancamento d'inizio attività

Nel periodo successivo alla stipula del Contratto Attuativo e dell'emissione dell'Ordinativo di Fornitura, è data facoltà all'Aggiudicatario di richiedere un periodo, con decorrenza a partire dalla data di sottoscrizione del Verbale di Consegna, finalizzato alla presa in carico delle attività di progetto mediante l'affiancamento del personale del Committente da parte del proprio personale, per la conoscenza dettagliata delle attività. La data effettiva di inizio di tale periodo, che potrà avere una durata massima di 15 (quindici) giorni naturali, sarà comunque indicata dal Committente e il trasferimento della conoscenza potrà essere eseguito dal Committente



UNIONE EUROPEA
Fondi strutturali
e di investimento europei



**REGIONE
LAZIO**



o dal fornitore uscente. Tale attività non prevede il riconoscimento di alcun corrispettivo e non sarà eroso il monte ore (numero di giorni/uomo) riferito al fabbisogno del Committente.

Si rileva che, nel caso in cui l'Aggiudicatario non esercitasse tale facoltà, lo stesso sarà ritenuto totalmente responsabile della piena adeguatezza delle attività che saranno svolte, in termini di competenza, qualità e di raggiungimento degli obiettivi di prestazione.

9.2. Trasferimento di know how

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

In ogni caso al termine delle attività contrattuali, l'Aggiudicatario dovrà effettuare la consegna finale di tutta la documentazione prodotta nel corso dell'affidamento.

9.3. Standard e strumenti di lavoro

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

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

Il personale preposto all'esecuzione dei servizi dovrà essere dotato di un proprio personal computer e relativo software, comprensivo di un antivirus aggiornato.

È fatto divieto di utilizzare le stazioni di lavoro per il collegamento alla rete interna del Committente o comunque delle sedi luogo di lavoro per l'esecuzione dei servizi oggetto del Contratto, contemporaneamente al collegamento via modem a internet o alla rete esterna. Il collegamento a Internet sarà permesso o da postazioni di lavoro individuate e messe a disposizione dal Committente o tramite un server proxy definito dallo stesso.

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

L'utilizzo di ogni altro strumento dovrà essere preventivamente concordato. I componenti del gruppo di lavoro dovranno possedere competenze specifiche sui software informatici gestionali più diffusi (banche dati, analisi dati ed office automation). Resta ferma la facoltà di variare o di introdurre nuovi strumenti anche durante il corso dell'affidamento, dandone congruo preavviso all'Aggiudicatario.

10. GESTIONE DELL'AFFIDAMENTO

10.1. Piano Dettagliato delle Attività, Stato avanzamento lavori e Rendiconto delle risorse

L'esecuzione e il controllo dell'affidamento devono avvenire con un'attività continua di pianificazione e



UNIONE EUROPEA
Fondi strutturali
e di investimento europei



**REGIONE
LAZIO**



consuntivazione di cui il Piano Dettagliato delle Attività è lo strumento di riferimento.

Il Piano Dettagliato delle Attività, il cui contenuto si articola in interventi secondo modalità "continuativa", come dettagliato nel **capitolo 9**, dovrà essere consegnato e aggiornato nei termini previsti nel **paragrafo 10.4**. In ogni caso sarà cura dell'Aggiudicatario consegnare un aggiornamento del PDA quando si determina una variazione significativa nei suoi contenuti.

Il PDA e i suoi successivi aggiornamenti dovranno essere formalmente sottoposti all'approvazione del Committente con le modalità previste nel **paragrafo 10.5**. Tale approvazione rappresenta l'assenso sulle stime d'impegno e tempificazione proposta.

Sulla base del PDA saranno prodotti alla cadenza indicata nel **paragrafo 10.4** e secondo il contenuto di massima dettagliato nel **paragrafo 10.6**, i Piani di intervento, lo Stato avanzamento lavori e il Rendiconto delle risorse.

10.2. Penali

Potranno essere applicate penali, da parte del Committente nei casi di seguito indicati:

- i. Ritardo nella comunicazione della validità della Richiesta Preliminare di Fornitura 250 € per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti a capitolato
- ii. Ritardo nella Consultazione preliminare a seguito di Richiesta Preliminare di Fornitura (valida) 250 € per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti a capitolato
- iii. Ritardo nella presentazione del Piano di lavoro a seguito di una Richiesta Preliminare di Fornitura 250 € per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti a capitolato
- iv. Ritardo nella presentazione del nuovo Piano di lavoro a seguito delle osservazioni del Committente 250 € per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti a capitolato
- v. 5. Ritardo nell'inizio della erogazione dei servizi ordinati 1.000 € per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini previsti a capitolato

L'applicazione di tutte le penali di cui sopra avviene per le somme dovute al Committente, mediante detrazione delle somme dovute dalle stesse in seguito alla fatturazione periodica; per la quota detratta dal corrispettivo mensile totale, il Fornitore dovrà emettere una nota di credito pari all'importo della penale o decrementare la fattura del mese in corso di un valore pari all'importo della penale stessa.

10.3. Modalità di consegna

Tutta la documentazione dovrà essere prodotta in formato elettronico, anche nel formato sorgente dei singoli tool utilizzati, e se richiesto, su CD/DVD non riscrivibili e in formato cartaceo.

Tutti i prodotti consegnati su CD/DVD o in via telematica dovranno essere esenti da virus.

La consegna dovrà avvenire tramite posta elettronica, agli indirizzi che saranno indicati dal Committente. Nel caso in cui la documentazione sia richiesta su CD/DVD, questi ultimi dovranno essere accompagnati dalla lettera di consegna.

10.4. Vincoli temporali sulle consegne

Di seguito sono indicati i vincoli temporali sui termini di consegna del Piano Dettagliato delle Attività (e connessi Stato avanzamento lavori e Rendiconto delle risorse).



UNIONE EUROPEA
Fondi strutturali
e di investimento europei



**REGIONE
LAZIO**



Il PDA dovrà essere consegnato entro e non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi e consecutivi dalla data della Consultazione preliminare.

Il PDA, lo Stato avanzamento lavori e il Rendiconto delle risorse dovranno essere aggiornati con frequenza almeno bimestrale e dovranno essere consegnati entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla fine del bimestre di riferimento.

In caso siano formalizzate osservazioni a fronte delle quali occorra apportare variazioni di contenuto del PDA, allo Stato avanzamento lavori o al Rendiconto delle risorse, questi dovranno essere riconsegnati entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla formalizzazione delle osservazioni stesse.

Tutti i prodotti previsti quali risultati delle attività (documenti di progetto) dovranno essere consegnati nei tempi previsti dal Piano di lavoro della fornitura e sottoposti all'approvazione del Committente.

Con la dizione "documenti di progetto" si intendono i prodotti previsti quali risultati delle attività di assistenza tecnica e la cui produzione è a carico dell'Aggiudicatario, comprendendo sia la documentazione esaustiva e completa relativa a singole attività svolte, sia la documentazione integrativa o complementare.

10.5. Modalità di approvazione

Lo Stato avanzamento lavori e il Rendiconto delle risorse saranno approvati dal Committente, entro 5 (cinque) lavorativi dalla consegna, attraverso comunicazione formale, salvo diverso accordo tra il Committente e l'Aggiudicatario. Non è prevista l'approvazione per tacito assenso.

Le eventuali osservazioni su tutti i suddetti documenti saranno comunicate formalmente dal Committente, che potrà assegnare all'Aggiudicatario un termine per eseguire le correzioni diverso da quello previsto al precedente **paragrafo 10.4**. L'Aggiudicatario dovrà provvedere all'aggiornamento dei documenti senza oneri aggiuntivi per il Committente.

La presenza di anomalie di gravità tale da impedire lo svolgimento delle attività di verifica interromperà il termine per l'approvazione, che decorrerà ex novo dalla consegna di una versione rivista, da parte dell'Aggiudicatario dei prodotti di fase.

10.6. Contenuti dei documenti di gestione

Tutto il materiale prodotto in esecuzione dell'affidamento sarà di esclusiva proprietà del Committente, che ne potrà disporre liberamente.

Piano di intervento

Ogni intervento verrà richiesto dal Committente al Fornitore aggiudicatario attraverso una comunicazione (scritta, via e-mail, verbale o altra modalità concordata). A seguito degli approfondimenti necessari, il Fornitore presenta una proposta di pianificazione d'intervento, detta Piano di intervento, entro i termini concordati con il Committente, contenente le informazioni sintetiche necessarie alla definizione delle attività comprese nell'intervento stesso:

- Proposta sommaria dell'intervento;
- Risorse impiegate (in FTE);
- Costi stimati dell'intervento;



UNIONE EUROPEA
Fondi strutturali
e di investimento europei



**REGIONE
LAZIO**



- Data prevista di inizio intervento;
- Data prevista di completamento intervento.

Tale proposta verrà approvata dal Committente che darà, quindi, l'autorizzazione a procedere.

Stato di avanzamento lavori

Lo stato di avanzamento lavori di ogni singolo intervento dovrà riportare, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti informazioni:

- Percentuale di avanzamento delle singole attività;
- Nome e descrizione dell'intervento;
- Stato delle attività alla data in termini di attività significative concluse nel periodo in esame, attività significative in corso e/o previste a breve;
- Razionali di ripianificazione, scostamento eventuale delle date, dell'impegno e del volume;
- Vincoli/criticità e relative azioni da intraprendere e/o intraprese;
- Allegato contenente i deliverable relativi alle singole attività (es. manualistica, presentazioni, check-list, ecc.)

Rendiconto delle risorse

Il Rendiconto delle risorse è un riepilogo che dovrà contenere per ogni intervento:

- Elenco nominativo del personale impiegato con l'indicazione del profilo;
- Dettaglio dei giorni o frazioni di giorno impiegati da ciascuna risorsa per ogni attività svolta.

Il Committente si riserva altresì la facoltà di richiedere il timesheet con dettaglio giornaliero sottoscritto da ciascuna risorsa coinvolta.

II. RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTO

II.1. Modalità di rendicontazione, fatturazione e pagamento del canone

La fatturazione avverrà mensilmente; il Fornitore, entro il giorno 15 di ciascun mese potrà emettere la fattura relativa al mese precedente. Ciascuna fattura dovrà recare l'indicazione puntuale dell'Ordinativo di Fornitura, e degli eventuali Atti Aggiuntivi di riferimento ed alla stessa dovrà essere allegato il relativo Rendiconto delle risorse.

L'ammontare delle fatture può essere decrementato in base alle trattenute determinate dall'applicazione delle penali di cui al **par. 10.2** del presente Capitolato.

Nelle fatture dovranno essere esplicitati:

- l'importo complessivo da fatturare differenziato per figura professionale e giorni/uomo consuntivati;
- i codici commessa e i CUP di progetto forniti dal Committente;



UNIONE EUROPEA
Fondi strutturali
e di investimento europei



**REGIONE
LAZIO**



- gli eventuali conguagli derivanti da compensazione di crediti del Committente dovuti all'applicazione di penali;
- l'aliquota IVA;
- eventuali altri conguagli.

Il Committente si riserva la facoltà di richiedere, in ogni momento, la modifica della documentazione richiesta e delle modalità di presentazione della stessa ai fini di agevolare i processi amministrativi e di controllo. Il Fornitore ha l'obbligo di adeguarvisi a partire dal successivo ciclo di fatturazione, pena la sospensione dei pagamenti delle fatture non accompagnate dalla documentazione richiesta.

APPENDICI AL CAPITOLATO

Appendice 1: Modello di Richiesta Preliminare di Fornitura

Appendice 2: Modello PDA