



PROGRAMMA COFINANZIATO  
DALL'UNIONE EUROPEA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU, CRÈDITU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU  
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Direzione generale dei servizi finanziari

Servizio di Certificazione PO-FESR-FSE-FSC e Autorità di Audit PO ENI CBC MED

## **CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI - Allegato 1 alla Lettera d'invito**

### **Gara per l'organizzazione di n. 3 (tre) riunioni del Group of auditors del Programma ENI CBC MED 2014-2020**

**CIG 791952786B CUP E21F18000170006**

**Determinazione a contrarre n 469/16661 del 24/05/2019,**

#### **Art. 1 Oggetto dell'appalto**

Il presente appalto ha ad oggetto l'affidamento del servizio di organizzazione di tre riunioni del Group of Auditors (di seguito: il Gruppo), organo di supporto all'Autorità di Audit del Programma ENI CBC MED 2014-2020, che si terranno orientativamente una all'anno fra il 2019 e il 2021, attraverso la concreta realizzazione di tutte le attività antecedenti, concomitanti e conseguenti.

Il soggetto committente è il Servizio di Certificazione PO FESR-FSE-FSC e Autorità di Audit PO ENI CBC MED della Regione Autonoma della Sardegna nella sua qualità di Autorità di Audit del Programma (di seguito Amministrazione).

Dato il carattere internazionale degli incontri (i componenti del Gruppo provengono dai 13 Paesi partecipanti al Programma di cooperazione internazionale, Cipro, Egitto, Francia, Grecia, Israele, Italia, Giordania, Libano, Malta, Palestina, Portogallo, Spagna e Tunisia), l'aggiudicatario deve garantire, tra gli altri, i servizi di interpretariato e di *note-taking* in lingua inglese e francese e, più in generale, assicurare l'utilizzo della lingua inglese nell'espletamento di tutti i servizi.

Il rispetto della tempistica assume particolare rilevanza; l'aggiudicatario deve pertanto tenere in debito conto i tempi richiesti per il rilascio dei visti ai delegati che dei Paesi extra UE; allo stesso viene fornito l'elenco definitivo dei partecipanti alle riunioni, con indicazione dei nominativi esatti e del luogo di provenienza o di partenza, di cui si deve tenere conto nella predisposizione dei singoli piani di volo da proporre ai partecipanti.

#### **Art. 2 Descrizione dei servizi**

È prevista l'organizzazione di tre riunioni del Gruppo, orientativamente una all'anno, dal 2019 al 2021. Le riunioni si svolgono a Cagliari o a Roma: la sede esatta viene comunicata in occasione della richiesta di attivazione di ciascun servizio.

La durata prevista delle riunioni va da una a due giornate; ai lavori prendono parte i 13 membri del Gruppo, eventuali esperti esterni invitati in veste di osservatori oltre allo staff dell'Autorità di Audit e del Segretariato tecnico congiunto del Programma; il numero esatto dei partecipanti viene comunicato con la richiesta di attivazione del servizio o successivamente, nel più breve tempo possibile.

La prestazione base richiesta viene fornita a corpo e comprende i servizi descritti nella successiva lettera a); l'Amministrazione si riserva di chiedere per ciascun incontro l'attivazione di ulteriori servizi, tra quelli descritti nella successiva lettera b), che formeranno oggetto di prestazioni a misura.

## **A) ORGANIZZAZIONE DI BASE DELLE RIUNIONI DEL GRUPPO (servizi a corpo)**

### **1. Organizzazione dei viaggi dei membri del Gruppo ed eventuali esperti esterni (totale 12/13 persone).**

Comprende la prenotazione, l'acquisto, eventuali cambi e cancellazioni nonché la consegna dei documenti di viaggio (da intendersi come biglietteria aerea e ferroviaria, trasferimenti locali e intermodali, inclusi, se necessario, il noleggio di auto con conducente, ed i transfer da/per aeroporto).

I biglietti aerei devono essere emessi, per quanto possibile, in tariffa Economy. Resta inteso che ogni ulteriore costo aggiuntivo, compresi tasse aeroportuali, consegna dei biglietti, imbarco dei bagagli in stiva, selezione del posto, cambi o cancellazioni, è incluso e remunerato dal prezzo complessivo offerto per l'intero servizio; nel caso in cui si rendessero inoltre necessari cambi o cancellazioni di biglietti prenotati od emessi, per esigenze ragionevoli e motivate, l'aggiudicatario deve fornire assistenza alle persone interessate accollandosi gli eventuali costi aggiuntivi.

L'aggiudicatario, non oltre 5 giorni lavorativi dalla comunicazione dell'elenco dei partecipanti, deve proporre a ciascun partecipante, e per conoscenza all'Amministrazione, un piano di volo coerente con i tempi delle riunioni; ciascun partecipante alla riunione viene invitato a confermare il piano di viaggio entro il primo giorno lavorativo successivo a quello del ricevimento della proposta di itinerario.

### **2. Prenotazioni alberghiere dei membri del Gruppo ed eventuali esperti esterni (totale 12/13 persone).**

Comprende la prenotazione e l'acquisto dei pernottamenti per ciascun invitato in hotel 4 stelle, con servizio di mezza pensione in camera singola o doppia uso singola o, alternativamente, con servizio di solo pernottamento e colazione da combinarsi con la cena presso ristoranti esterni all'albergo, possibilmente situati nelle vicinanze dello stesso. È previsto da un minimo di 2 fino ad un massimo di 3 pernottamenti. Possono essere previsti pernottamenti addizionali in relazione alle specifiche condizioni di viaggio.

L'albergo deve essere situato in una zona centrale della città, in prossimità o facilmente collegabile alla sede della riunione, che è comunicata al momento della richiesta di attivazione di ciascun servizio o successivamente, al massimo entro 5 giorni lavorativi.

L'aggiudicatario deve fornire all'Amministrazione almeno 3 proposte, correlate di immagini, di strutture alberghiere in possesso dei requisiti richiesti, specificando per ciascuna se il pasto è fornito dalle stesse o da ristoranti situati nelle vicinanze, dettagliandone nomi e caratteristiche. L'Amministrazione comunica la scelta finale entro le successive 24 ore.

### 3. Catering.

Il servizio comprende due coffee break (uno a metà mattina ed uno a metà pomeriggio) ed un pranzo leggero a buffet per ciascuna giornata lavorativa, per un massimo di 20 persone. Nel caso in cui la seconda (e ultima) giornata di lavoro non preveda la sessione pomeridiana, è previsto il solo coffee break a metà mattina ed il pranzo.

I coffee break devono prevedere: caffè normale e decaffeinato, latte, the, acqua minerale naturale e frizzante, tre tipologie diverse di succhi di frutta, piccola pasticceria secca e fresca, sandwich, mignon e rustici. Per quanto riguarda l'assortimento del pranzo leggero, servito a buffet, invece, si devono prevedere pasti caldi che includano antipasto (3 portate), primo (2 portate), secondo (2 portate, di cui una di carne e una di pesce), verdura cotta o cruda, frutta, dessert (almeno 2 portate) e bevande. Le bevande devono includere: acqua minerale naturale e frizzante, vino, bibite analcoliche caffè e the.

#### Con riferimento al menù

Il menù proposto deve essere appropriato alle specificità culturali e religiose dei partecipanti al meeting (islamici ed ebrei), in particolare non include insaccati e piatti a base di carne di maiale; un piatto per ogni portata deve inoltre essere senza glutine. L'Amministrazione informa l'aggiudicatario con congruo anticipo di altre eventuali ulteriori richieste particolari.

L'aggiudicatario è tenuto a descrivere dettagliatamente il menù proposto con qualità e provenienza dei cibi, modalità di cottura, varietà, eccetera, attenendosi scrupolosamente a quanto prescritto per ognuna delle tipologie. La scelta finale del menù spetta all'Amministrazione, che deciderà sulla base di tre diverse proposte presentate.

Il catering deve essere organizzato e offerto in una sala appropriata allestita nella stessa struttura che ospita la riunione, fatta salva la possibilità di cui al successivo punto 4.

Nello svolgimento del servizio l'aggiudicatario deve garantire, per tutta la durata dell'evento, uno standard di elevata qualità tanto nel servizio quanto nei beni somministrati e il rispetto delle norme che disciplinano la somministrazione di generi alimentari.

Il servizio deve comprendere tutti i materiali necessari all'allestimento (posateria in acciaio, piatti in porcellana, bicchieri in vetro, tovaglie in tessuto e tovaglioli monouso); nella sala, e preferibilmente sui tavoli del buffet, deve essere presente e visibile un dettaglio sugli ingredienti ed allergeni presenti nelle varie portate, sia in inglese che in italiano.

Tutto il personale impiegato deve indossare adeguata uniforme ed essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste dalla normativa vigente.

L'aggiudicatario è tenuto al riordino dei locali al termine dell'incontro, allo sgombero e al ricovero dei tavoli e alla rimozione dei rifiuti garantendo una corretta gestione della raccolta differenziata, coerente con le

Direzione generale dei servizi finanziari

Servizio di Certificazione PO-FESR-FSE-FSC e Autorità di Audit PO ENI CBC MED

modalità di raccolta individuate dall'amministrazione comunale interessata. Lo stesso si impegna inoltre a recuperare il cibo rimasto e a destinarlo ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale che effettuano distribuzione gratuita agli indigenti di prodotti alimentari.

L'aggiudicatario deve essere in possesso di tutte le autorizzazioni, permessi e nulla osta necessari in funzione della prestazione del servizio oggetto del presente contratto ed osservare tutte le prescrizioni di legge applicabili, sotto la propria ed esclusiva responsabilità ed a proprio intero rischio imprenditoriale, tenendo manlevata ed indenne l'Amministrazione da ogni eventuale pretesa di terzi. L'aggiudicatario è tenuto inoltre ad osservare scrupolosamente le vigenti norme in materia di sicurezza ed igienico sanitaria, comprese quelle in tema di pulizia di attrezzature e apparecchiature utilizzate nella manipolazione, conservazione e somministrazione degli alimenti e delle bevande.

#### **4. Servizio di organizzazione pranzi in ristorante**

Il servizio è in alternativa al pranzo leggero a buffet, nell'ipotesi in cui i locali presso cui si svolge la riunione non risultino appropriati per l'allestimento del catering.

L'aggiudicatario sottopone all'Amministrazione almeno n. 3 proposte di ristoranti ubicati in zona adiacente alla sede della riunione e raggiungibili a piedi.

Le proposte devono riportare:

- l'indicazione dei ristoranti proposti con gli indirizzi
- l'indicazione dei relativi menù dall'antipasto al dolce, comprensivi di vino e bevande;

Per la definizione del menù vale quanto sopra riportato con riferimento al pranzo leggero a buffet.

Nel caso in cui l'Amministrazione non reputasse nessuna delle proposte di adeguato livello qualitativo, chiede all'aggiudicatario di presentare entro il termine di 3 giorni una rosa di ulteriori 3 preventivi. Ove anche in questo caso i preventivi presentati non risultassero adeguati, si procederà all'individuazione del ristorante/menù di concerto tra le parti.

È fatta salva l'applicazione della penale di euro 500,00 in caso di proposte di ristoranti palesemente scadenti e inadeguati ove tale circostanza sia riscontrabile tramite recensioni.

#### **5. Allestimento della sala**

La sala in cui si svolge la riunione può essere messa a disposizione senza oneri dalla Regione Sardegna o altro soggetto, oppure, se richiesta, viene inclusa tra i servizi a misura (si veda la successiva lettera b, punto 1). Nei due casi, l'aggiudicatario, in accordo con la struttura che fornisce la sala, provvede ad allestirla in tempo utile per la riunione, il cui inizio è previsto solitamente per le 9 del mattino.

L'allestimento previsto per la sala è il seguente:

Direzione generale dei servizi finanziari

Servizio di Certificazione PO-FESR-FSE-FSC e Autorità di Audit PO ENI CBC MED

- tavolo riunioni per 20 persone, per le quali dovranno essere predisposti i cavalieri con l'indicazione del nome, del Paese di appartenenza e del ruolo;
- computer portatile, videoproiettore, maxi-schermo posto frontalmente rispetto al tavolo, per permettere la proiezione di documenti, video o presentazioni;
- bandiera dell'Unione Europea con asta su supporto;
- acqua naturale e gassata e bicchieri di vetro a disposizione dei partecipanti.

Adiacente alla sala principale deve, inoltre, disporre di una postazione desk, dotata di computer con accesso ad internet e software appropriati, scanner, stampante/fotocopiatore, per eventuali documenti che dovessero rendersi necessari durante lo svolgimento dei lavori.

L'aggiudicatario è tenuto a prestare assistenza tecnica durante lo svolgimento dei lavori e deve efficacemente raccordarsi e cooperare, ove necessario, con la struttura che fornisce la sala e con altri fornitori eventualmente coinvolti. È onere dell'aggiudicatario provvedere all'ottenimento di autorizzazioni, dichiarazioni o certificazioni di omologazione, conformità ed antincendio di tutti i materiali utilizzati e comunque di tutto quanto richiesto ai fini dell'allestimento dei locali.

Durante lo svolgimento del servizio l'aggiudicatario e i suoi eventuali fornitori sono tenuti a rispettare e far rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro emanate con D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

## **6. Servizio registrazione audio e *note-taking***

Durante la riunione deve essere effettuata la registrazione audio delle discussioni (voci originali della sala) e l'annotazione sintetica in lingua originale (inglese o francese) al fine di facilitare la redazione del verbale. La trascrizione della discussione deve essere trasmessa in formato digitale all'Amministrazione entro 15 giorni dalla fine delle riunioni, in lingua originale e tradotta in italiano.

## **B) PRESTAZIONI AGGIUNTIVE EVENTUALI PER LE RIUNIONI DEL GRUPPO (servizi a misura)**

I servizi descritti sotto sono attivati solo ed esclusivamente a richiesta, qualora l'Amministrazione lo ritenesse necessario. In caso di mancata attivazione o attivazione parziale, l'aggiudicatario non può avanzare alcun diritto o alcuna pretesa.

### **1. Prenotazione e noleggio di una sala riunioni**

Qualora servisse una sala, l'Amministrazione chiederà all'aggiudicatario di fornirne una nello stesso hotel presso il quale soggiureranno i partecipanti o nelle immediate adiacenze. Nella scelta della stessa si deve tener conto delle esigenze legate alla richiesta, se presente, anche dell'erogazione del servizio di cui al seguente articolo 2. La sala deve essere prenotata per due giorni ed essere disponibile (e quindi già



PROGRAMMA COFINANZIATO  
DALL'UNIONE EUROPEA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU, CRÈDITU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU  
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Direzione generale dei servizi finanziari

Servizio di Certificazione PO-FESR-FSE-FSC e Autorità di Audit PO ENI CBC MED

allestita) dalle 9 del mattino alle 18 del pomeriggio. Nell'ipotesi in cui la riunione dovesse durare un giorno e mezzo, la sala deve essere disponibile il secondo giorno dalle 9 del mattino alle 16 del pomeriggio circa.

L'allestimento previsto per la sala è il seguente:

- tavolo di lavoro attrezzato per almeno 20 persone, per le quali dovranno essere predisposti i cavalieri con l'indicazione del nome, del Paese di appartenenza e della funzione;
- impianto di *conference system* con 1 microfono ogni 2 persone;
- ulteriori postazioni (almeno sedie dotate di ribaltina) adiacenti al tavolo principale per un totale di 8 persone circa;
- computer portatile, videoproiettore, maxi-schermo posizionato frontalmente rispetto al tavolo, per permettere la proiezione di documenti, video o presentazioni;
- impianto di amplificazione e registrazione dei processi verbali delle riunioni in formato digitale su supporto digitale;
- bandiera dell'Unione Europea con asta su supporto;
- acqua naturale e gassata e bicchieri di vetro a disposizione dei partecipanti.

Adiacente alla sala principale deve, inoltre, disporre di una postazione desk, dotata di computer con accesso ad internet e software appropriati, scanner, stampante/fotocopiatore, per eventuali documenti che dovessero rendersi necessari durante lo svolgimento dei lavori.

L'aggiudicatario è tenuto a prestare assistenza tecnica durante lo svolgimento dei lavori e deve efficacemente raccordarsi e cooperare, ove necessario, con la struttura che fornisce la sala e con altri fornitori eventualmente coinvolti. È onere dell'aggiudicatario provvedere all'ottenimento di autorizzazioni, dichiarazioni o certificazioni di omologazione, conformità ed antincendio di tutti i materiali utilizzati e comunque di tutto quanto richiesto ai fini dell'allestimento dei locali nonché alla verifica della sussistenza di autorizzazioni, dichiarazioni o certificazioni di omologazione, conformità ed antincendio dei locali utilizzati.

L'aggiudicatario si impegna a garantire la fornitura, il trasporto, l'allestimento, il montaggio e lo smontaggio degli impianti negli e dagli spazi assegnati, compreso quanto necessario alla predisposizione degli impianti, delle linee telefoniche e delle connessioni in rete. Il servizio è comprensivo della manodopera necessaria, con le abilitazioni richieste dalla normativa vigente per ogni intervento che si rendesse necessario per il corretto funzionamento degli impianti. Tutti gli impianti dovranno essere collaudati ed essere a norma con le leggi vigenti. Salvo diverso accordo tra le parti, la consegna degli impianti già allestiti a regola d'arte, completi e funzionanti, deve essere effettuata entro e non oltre un'ora dall'inizio dei lavori.

Lo smontaggio degli impianti deve essere effettuato alla chiusura dell'incontro nei tempi e nei modi stabiliti dall'Amministrazione. Qualsiasi onere o responsabilità derivante dal ritardo nell'effettuazione dei lavori di

Direzione generale dei servizi finanziari

Servizio di Certificazione PO-FESR-FSE-FSC e Autorità di Audit PO ENI CBC MED

smontaggio deve essere imputato all'aggiudicatario. Restano a carico dell'aggiudicatario eventuali responsabilità per danni agli impianti derivanti da caso fortuito o da forza maggiore.

Restano inoltre valide tutte le prescrizioni indicate al precedente punto 5 della lettera a) sull'allestimento della sala.

La stima del costo di tale servizio si riferisce al costo per riunione ed è calcolato considerando due giornate.

## 2. Interpretariato

L'Amministrazione può chiedere la presenza di 4 interpreti per la traduzione simultanea dall'inglese al francese e viceversa per l'intera durata delle riunioni, per un massimo di otto ore al giorno. L'aggiudicatario deve garantire la presenza di interpreti con esperienza pluriennale in servizi resi nell'ambito di conferenze internazionali o organizzate da programmi finanziati dall'Unione europea.

Nel caso in cui il servizio dovesse svolgersi secondo la previsione di cui al precedente punto 1, l'aggiudicatario deve contemplare la presenza di cabine di traduzione biposto complete di cuffie e impianto per la traduzione simultanea e n. 20 apparecchi ricevitori portatili completi di cuffie; le cabine devono essere sistemate a sufficiente distanza dal tavolo principale tale da non creare interferenze o disturbare la discussione durante i lavori. La distribuzione dei ricevitori rientra nel servizio.

La stima del costo di tale servizio si riferisce al costo per ogni riunione ed è calcolato per persona per una durata dell'incontro Full Day (8 ore) per due giornate.

## 3. Stampa e fornitura dei documenti di lavoro

Se richiesti, devono essere stampati e forniti i seguenti materiali:

- a. massimo n. 20 cartelle portadocumenti formato A4, stampa su lato esterno a colori su carta patinata opaca da 250 gr (il logo e le scritte da apporre saranno forniti dall'Autorità di Audit). Le cartelle dovranno essere riempite a cura dello staff dell'operatore aggiudicatario con il materiale indicato ai seguenti punti;
- b. massimo n. 20 penne;
- c. massimo n. 20 block notes da 20 fogli l'uno formato A4;
- d. massimo n. 20 badge formato 8.5 x 5.5 cm, stampa in quadricromia su carta patinata opaca da 150 grammi, da prepararsi prima della riunione con il nome, cognome e la funzione dei partecipanti confermati (gli esecutivi verranno forniti dall'Autorità di Audit);
- e. massimo n. 20 copie di un dossier (il file verrà fornito dall'Autorità di Audit) composto di circa 80 pagine (contenente sia la versione in inglese che in francese di tutti i documenti), da stampare in formato A4 fronte-retro, a colori o in bianco e nero;
- f. massimo n. 20 cavalieri di carta rigida, con l'indicazione del nome e della funzione dei partecipanti.



Direzione generale dei servizi finanziari

Servizio di Certificazione PO-FESR-FSE-FSC e Autorità di Audit PO ENI CBC MED

Il materiale deve essere predisposto prima dell'avvio dei lavori. Eventuali spese di spedizione dei materiali sono interamente a carico dell'aggiudicatario. Il numero dei kit fornito nel presente capitolato e utilizzato per la stima della base d'asta, potrebbe variare in base al numero effettivo dei partecipanti.

I documenti da stampare e tutte le ulteriori indicazioni sul materiale sopra elencato sono fornite dall'Autorità di Audit al momento della richiesta di attivazione del servizio e comunque non meno di 20 giorni prima della riunione.

Tutta la carta impiegata per i materiali di cui ai punti c), e) e f) deve essere ecologica (certificazioni, etichette o marchi Ecolabel, FSC, PEFC o Der Blaue Engel o equivalenti).

La stima del costo di tale servizio si riferisce al costo per ogni riunione.

### **Art. 3 - Importo a base d'asta**

L'importo posto a base d'asta per i servizi oggetto della presente procedura è pari a complessivi € 112.350 (euro centododicimilatrecentocinquanta/00) oltre IVA, così determinato:

- importo relativo alla quota dei servizi a corpo, di cui all'art. 2, lettera a) Organizzazione di base delle riunioni del Gruppo (servizi a corpo) pari a € 77.220,00 (settantaduemiladuecentoventi/00);
- importo relativo alla quota dei servizi a misura, di cui all'art. 2, lettera b) Prestazioni aggiuntive eventuali per le riunioni del Gruppo (servizi a misura) pari a € 35.130,00 (trentacinquemilacentotrenta/00), di cui:
  - o 1. Prenotazione e noleggio di una sala conferenze: € 3.000 per 3 riunioni = € 9.000
  - o 2. Interpretariato: € 8.400 per 3 riunioni = € 25.200
  - o 3. Stampa e fornitura dei documenti di lavoro: € 310 per 3 riunioni = € 930

Poiché non sono previsti rischi da interferenze per l'esecuzione dell'appalto, gli oneri per la sicurezza per eliminare i rischi da interferenze sono pari a zero.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto all'importo a base di gara, offerte incomplete, parziali o plurime, condizionate od espresse in modo indeterminato.

In caso di offerte di pari valore, si procede all'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 77 del R.D. n. 827/1924.

L'Autorità di Audit si riserva la facoltà di non aggiudicare la gara in parola, qualora l'offerta non sia ritenuta congrua, a suo insindacabile giudizio, oppure intervengano motivi di interesse pubblico che non rendano conveniente procedere all'aggiudicazione. Nulla è dovuto ai concorrenti al verificarsi di tali evenienze.

I servizi a misura possono essere richiesti dall'Amministrazione a suo insindacabile giudizio, senza che l'aggiudicatario possa vantare alcun diritto nel caso di mancata richiesta o richieste parziali.





PROGRAMMA COFINANZIATO  
DALL'UNIONE EUROPEA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU, CRÈDITU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU  
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Direzione generale dei servizi finanziari

Servizio di Certificazione PO-FESR-FSE-FSC e Autorità di Audit PO ENI CBC MED

I prezzi che risultano dall'aggiudicazione della procedura restano fissi ed invariati per tutta la durata del servizio, essendo espressamente esclusa la previsione di clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 106 comma 1, lett. a) D. lgs n. 50/2016 (codice dei contratti pubblici).

Eventuali estensioni, riduzioni, sospensioni o soppressioni di parte del servizio, anche a seguito di riorganizzazione di funzioni istituzionali, disposti da norme di legge, regolamenti, provvedimenti amministrativi interni, avvengono senza oneri aggiuntivi per l'Autorità di Audit e sono comunicate all'aggiudicatario con preavviso minimo di giorni 20 (venti).

L'importo previsto per i servizi a misura concorre a formare la base d'asta, sulla quale deve essere presentata l'offerta; tuttavia l'Amministrazione si riserva di chiedere o no tali servizi all'aggiudicatario, senza che esso possa avanzare alcuna pretesa o diritto in merito.

#### **Art. 4 Durata dell'appalto**

Il contratto stipulato con l'aggiudicatario ha durata per tre anni dalla stipula, intesa come data dell'ultima sottoscrizione, salvo diversa determinazione della stazione appaltante.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario l'estensione della durata del contratto fino al completamento dei servizi oggetto della presente procedura, ove non esauritosi nell'arco del termine di durata contrattuale.

Viene inoltre espressamente prevista la facoltà dell'Amministrazione di prorogare la durata del contratto, sussistendo i presupposti di cui al comma 11 del citato art. 106, del Codice dei contratti pubblici.

#### **Art. 5 Termini, modalità e luogo di esecuzione dei servizi**

Le attività che formano oggetto dell'affidamento sono definite e pianificate in stretto raccordo con l'Amministrazione che procede a richiedere all'aggiudicatario le singole forniture di servizi con un termine di preavviso di n. 30 giorni lavorativi. La richiesta viene formulata via PEC dal direttore dell'Amministrazione all'indirizzo comunicato dall'Impresa aggiudicataria, e contiene l'indicazione esatta dei servizi che intende attivare: data, durata e sede dell'incontro, numero di partecipanti e servizi richiesti.

L'aggiudicatario non deve tenere in considerazione richieste di servizi pervenute in modalità diverse da quelle sopra indicate o provenienti da persona diversa dal direttore dell'Amministrazione o da persona dallo stesso autorizzata.

La tempistica degli incontri indicata nel presente capitolato è puramente indicativa; essa viene fornita in maniera più dettagliata dall'Amministrazione al fornitore nel corso dell'esecuzione del servizio.

I servizi di cui alla presente gara devono essere svolti nella località presso cui si svolgono le riunioni. La *location* esatta viene comunicata all'aggiudicatario dall'Amministrazione al momento della richiesta di attivazione del servizio, al fine di consentire agevolmente l'organizzazione dei piani volo e delle prenotazioni alberghiere.



PROGRAMMA COFINANZIATO  
DALL'UNIONE EUROPEA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU, CRÈDITU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU  
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Direzione generale dei servizi finanziari

Servizio di Certificazione PO-FESR-FSE-FSC e Autorità di Audit PO ENI CBC MED

Tutti i servizi richiesti devono essere garantiti secondo i tempi meglio specificati nell'art. 2 – Descrizione dei servizi.

### **Art. 6 Subappalto**

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare nei limiti del 50% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 comma 2 del Codice.

I soggetti affidatari dei contratti possono affidare in subappalto le opere o i lavori, i servizi o le forniture compresi nel contratto ai sensi dell'art. 105 del Codice, previa autorizzazione dell'Amministrazione Appaltante.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice e dichiararli in gara mediante presentazione di un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti. Il mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice, ad eccezione di quelli previsti nel comma 4 del medesimo articolo, comporta l'esclusione del concorrente dalla gara.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

### **Art. 7 Responsabilità e copertura assicurativa**

Con la stipula del contratto e per tutta la durata dello stesso, l'aggiudicatario 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 all'aggiudicatario stesso, anche se eseguite da parte di terzi.

Anche a tal fine, per la stipula del contratto è richiesto in capo all'aggiudicatario il possesso di un'adeguata copertura assicurativa a garanzia di responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Resta ferma l'intera responsabilità dell'aggiudicatario anche per danni eventualmente non coperti dalla predetta copertura assicurativa ovvero per danni eccedenti i massimali assicurati.

Ai sensi dell'art. 103, comma 10, del Codice dei contratti pubblici, in caso di raggruppamenti temporanei la garanzia assicurativa è presentata, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

### **Art. 8 Certificato di regolare esecuzione**

Il certificato di regolare esecuzione è emesso dal RUP, a seguito dell'esecuzione dei servizi richiesti per ciascuna delle riunioni come descritte all'art. 2, e comunque non oltre due mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni richieste dall'Amministrazione.

Il certificato di regolare esecuzione contiene gli estremi del contratto, l'indicazione dell'esecutore, il nominativo del direttore dell'esecuzione, il tempo prescritto per l'esecuzione e le date di effettiva

esecuzione, l'importo dovuto all'aggiudicatario per la riunione di riferimento e l'attestazione di regolare esecuzione.

Eventuali difformità riscontrate nell'esecuzione dei servizi richiesti e l'inosservanza dei termini previsti per la corretta esecuzione delle prestazioni dovranno essere evidenziate, anche ai fini dell'applicazione delle penali di cui al successivo articolo 11.

### **Art. 9 Obblighi di cui alla Legge 136/2010**

L'appaltatore e i subcontraenti della filiera dell'impresa aggiudicataria sono tenuti ad effettuare tutti i movimenti finanziari esclusivamente mediante bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, utilizzando un conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica (obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari).

I suddetti soggetti economici comunicano alla stazione appaltante, entro sette giorni dall'accensione o, nel caso di conto corrente già esistente, dalla prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative all'appalto, gli estremi identificativi del conto corrente e le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. La stazione appaltante verifica che nei contratti sottoscritti dall'appaltatore con i subcontraenti sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola di tracciabilità dei flussi finanziari.

A tal fine l'appaltatore è tenuto a comunicare alla stazione appaltante tutti i rapporti contrattuali posti in essere (ivi compresi quelli con i subfornitori e i liberi professionisti) per l'esecuzione del contratto d'appalto, mediante produzione dei contratti o dei relativi stralci contenenti le clausole di tracciabilità dei flussi finanziari. L'appaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Cagliari. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto. L'inosservanza degli obblighi di tracciabilità di cui all'art. 3 della L. 136/2010, determina altresì l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 6 della stessa legge.

### **Art. 10 Importo contrattuale e pagamento dei corrispettivi**

Il corrispettivo delle prestazioni oggetto del contratto è determinato dell'ammontare offerto in sede di gara con la seguente proporzione:

- dopo la prima riunione, 35% dell'offerta a corpo;
- dopo la seconda riunione, 30% dell'offerta a corpo;
- dopo la terza riunione, 35% dell'offerta a corpo;
- dopo la riunione per la quale sia stato attivato ognuno dei servizi remunerati a misura, secondo l'ammontare offerto per quello specifico servizio unitario.



PROGRAMMA COFINANZIATO  
DALL'UNIONE EUROPEA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU, CRÈDITU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU  
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Direzione generale dei servizi finanziari

Servizio di Certificazione PO-FESR-FSE-FSC e Autorità di Audit PO ENI CBC MED

Ad ognuno dei corrispettivi è da aggiungere l'i.v.a. prevista dalla legge al momento della fatturazione.

L'importo contrattuale del servizio effettivamente erogato remunera l'aggiudicatario per tutti gli oneri sostenuti, per tutte le forniture, le attività e servizi che egli dovrà porre in essere in esecuzione dell'appalto, nonché di tutti gli oneri diretti e indiretti derivanti dalla realizzazione di quanto previsto nel presente documento, nel pieno rispetto delle normative di sicurezza e, più in generale, di quanto previsto dalla normativa vigente nazionale e comunitaria applicabile.

L'Amministrazione, dietro presentazione di fattura pro-forma, verifica la corretta esecuzione delle attività realizzate tramite emissione di certificato di regolare esecuzione e quindi autorizza l'emissione di regolare fattura da emettere attraverso il sistema di fatturazione elettronica. La fattura deve inoltre prevedere una descrizione delle prestazioni così come descritte nell'offerta economica e relativo costo.

I pagamenti dei corrispettivi sono effettuati entro 30 giorni dal ricevimento della fattura. Il pagamento è subordinato all'esito positivo della verifica della regolarità contributiva dell'impresa.

Detto termine è sospeso nel caso di contestazione di qualsiasi irregolarità riscontrata nell'esecuzione delle prestazioni affidate, dalla richiesta di chiarimenti in ordine alla fattura prodotta, dalla riscontrata irregolare fatturazione, anche ai sensi della L. 136/2010, ed inizia a decorrere nuovamente dal momento dell'accertata eliminazione delle inadempienze riscontrate, dalla regolarizzazione delle fatture, o dal ricevimento dei chiarimenti richiesti.

Resta fermo il diritto dell'Amministrazione regionale di rivalersi sull'aggiudicatario in caso di inadempimento dello stesso o di danni causati nell'esercizio della propria attività; in tali casi l'Amministrazione può, fermo restando il diritto al risarcimento del maggior danno, compensare le somme dovute a titolo di corrispettivo con quanto dovuto dall'aggiudicatario a titolo di risarcimento.

Il pagamento è eseguito mediante bonifico sul conto corrente bancario o postale, utilizzato, anche promiscuamente e in via non esclusiva, per i movimenti finanziari relativi all'appalto.

### **Art.11 Penali**

In caso di mancata effettuazione dei servizi o mancato rispetto dei termini stabiliti per l'esecuzione degli stessi, in caso di segnalazione di adempimento irregolare della prestazione o di negligenza o imperizia nell'espletamento della stessa ovvero nel caso in cui emergano disservizi imputabili a responsabilità dell'aggiudicatario, l'Amministrazione si riserva di applicare le penali, mediante trattenuta sul pagamento successivo o escussione anche parziale della garanzia dove prevista.

Non viene applicata alcuna penale nei casi in cui la mancata effettuazione del servizio sia imputabile a caso fortuito o a forza maggiore, o a cause, opportunamente documentate, non imputabili all'aggiudicatario.

Direzione generale dei servizi finanziari

Servizio di Certificazione PO-FESR-FSE-FSC e Autorità di Audit PO ENI CBC MED

Per quanto concerne le violazioni e le inadempienze che si risolvono in una non corretta esecuzione del servizio, l'Amministrazione può applicare le seguenti penali:

- danni arrecati dal personale impiegato dall'aggiudicatario: penale pari al 20% dell'ammontare del danno, oltre al relativo addebito delle spese sostenute per le riparazioni;
- interruzione del servizio per cause diverse dalla forza maggiore e non comunicate per iscritto dall'impresa aggiudicataria con regolare preavviso: nel caso di prima infrazione, penale di euro 500,00, nel caso di una seconda infrazione, la stessa potrà costituire oggetto di clausola risolutiva espressa, ai sensi dell' art. 1456 codice civile;
- proposte di ristoranti palesemente scadenti e inadeguati, secondo il precedente art. 2, lettera a) numero 4: penale di euro 500,00;
- mancato rispetto di ogni altro adempimento previsto nel capitolato: per ogni disservizio riscontrato, penale commisurata alla gravità dell'inadempienza e quantificata da un minimo di euro 300,00 ad un massimo di euro 3.000,00.

In caso di violazioni che generano una o più penali per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo massimo contrattuale, l'amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, con le conseguenze previste dalla legge e sollevandosi da qualsiasi impegno nei confronti dell'aggiudicatario.

L'inadempimento che dà luogo all'applicazione delle penali è contestato per iscritto (a mezzo posta elettronica certificata o posta elettronica o raccomandata A/R) all'aggiudicatario; in tal caso lo stesso comunica per iscritto le proprie osservazioni nel termine massimo di giorni due dalla contestazione.

Qualora le osservazioni non siano accolte dall'Amministrazione, ovvero non sia giunta risposta alle contestazioni mosse nel termine indicato, le penali sono applicate nella misura sopra indicata.

L'applicazione delle penali non pregiudica comunque il diritto da parte dell'Amministrazione ad ottenere la prestazione secondo quanto previsto contrattualmente e il diritto a richiedere il risarcimento del maggior danno.

### **Art. 12 Risoluzione e clausola risolutiva espressa**

Il contratto può essere risolto di diritto dall'amministrazione ai sensi dell'art. 1456 codice civile, previa conforme dichiarazione da comunicarsi all'aggiudicatario con raccomandata a/r o posta elettronica certificata, nelle seguenti ipotesi:

- a. mancato adempimento da parte dell'operatore economico degli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 136/2010, relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari;

- b. reiterati inadempimenti, irregolarità o negligenze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel capitolato speciale e nelle richieste di attivazione dei servizi;
- c. accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'aggiudicatario nel corso della procedura;
- d. inosservanza degli obblighi di cui al successivo articolo 14;
- e. violazioni che generano una o più penali per un importo complessivo superiore al 10%;
- f. violazione del patto d'integrità, secondo l'art. 4 del medesimo patto.

Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi la risoluzione si verifica di diritto quando l'amministrazione, concluso il relativo procedimento, deliberi di avvalersi della clausola risolutiva e dia comunicazione scritta di tale volontà all'aggiudicatario, con conseguente esecuzione del servizio in danno dell'aggiudicatario inadempiente e incameramento della cauzione a titolo di penalità e indennizzo, salvo il risarcimento per maggiori danni.

### **Art. 13 Recesso**

L'Amministrazione può recedere dall'incarico conferito in qualsiasi momento, qualora lo richiedano circostanze sopravvenute di pubblico interesse. In caso di recesso l'aggiudicatario dell'appalto avrà diritto al pagamento di un corrispettivo, se richiesto, commisurato all'opera prestata, comprensiva delle spese sostenute. È escluso ogni ulteriore risarcimento ed indennizzo.

È espressamente esclusa la facoltà di recesso a favore dell'aggiudicatario.

### **Art. 14 Responsabilità ed oneri dell'aggiudicatario**

Per l'esecuzione del servizio, oltre a quanto prescritto in altri punti del presente capitolato, l'aggiudicatario si impegna a:

- usare nell'espletamento del servizio la massima diligenza, segnalando con immediatezza all'Amministrazione tutte quelle circostanze e fatti che, rilevanti nell'espletamento dei propri compiti, possono pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi;
- eseguire le prestazioni in stretto coordinamento con lo staff dell'Amministrazione ed eventualmente di altre strutture ospitanti;
- attenersi a tutte le direttive e disposizioni pervenute dalla Amministrazione prima, durante e dopo lo svolgimento dei lavori;
- assicurare un elevato livello qualitativo dei servizi, in linea con la rilevanza delle attività gestite e a svolgere, con propri mezzi e con gestione a proprio rischio, tutte le attività strumentali necessarie e idonee ad assicurare il migliore risultato dell'espletamento delle prestazioni;

Direzione generale dei servizi finanziari

Servizio di Certificazione PO-FESR-FSE-FSC e Autorità di Audit PO ENI CBC MED

- mantenere la disponibilità, per l'intera durata del contratto, delle risorse tecniche e strumentali, o equivalenti, dichiarate in sede di esperimento di gara;
- garantire all'Amministrazione il pieno riserbo su tutte le informazioni ricevute da quest'ultima, a non divulgarle a terzi e a utilizzarle esclusivamente nell'ambito dell'attività oggetto del contratto, se non dietro esplicita autorizzazione dell'Amministrazione;
- assumere ogni responsabilità per casi di infortuni e di danni arrecati all'Amministrazione, al suo personale, ai componenti del Gruppo o a terzi, sia a cose che a persone, in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nella esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori;
- comunicare tempestivamente ogni modificazione o integrazione relativa al possesso dei requisiti di cui alla lettera d'invito ed eventuali modifiche soggettive intervenute di cui all'art. 106 del Codice;
- mantenere l'Amministrazione estranea ed indenne di fronte ad azioni o pretese di terzi per mancato adempimento degli obblighi scaturenti dal presente capitolato o per inosservanza di norme di legge, regolamentari e statutarie. A tale scopo, l'aggiudicatario deve provvedere:
  - a. a ottemperare a tutti gli obblighi nei confronti del personale utilizzato per l'esecuzione del contratto in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di assicurazioni sociali e di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.
  - b. ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali e territoriali di settore.

L'inosservanza degli obblighi previsti nel presente articolo è causa di risoluzione del contratto a insindacabile giudizio dell'amministrazione e fa sorgere il diritto al risarcimento di ogni conseguente maggior danno. L'aggiudicatario esonera pertanto fin da ora l'amministrazione nella maniera più ampia da qualunque responsabilità dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie del personale addetto alle prestazioni di cui sopra e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa in materia.

### **Art. 15 Oneri fiscali e spese contrattuali**

Il contratto è stipulato nella forma di scrittura privata fra l'Amministrazione e l'aggiudicatario ed è soggetto a imposta di bollo ai sensi dell'articolo 2 dell'allegato A - Tariffa, parte I, del D.P.R. n. 642 del 1972.

Tutte le spese inerenti il contratto e connesse alla sua esecuzione, nonché tutti gli oneri fiscali attualmente applicabili sono a totale carico dell'aggiudicatario.

Il contratto è registrato in caso d'uso a spese del richiedente.





PROGRAMMA COFINANZIATO  
DALL'UNIONE EUROPEA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU, CRÈDITU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU  
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Direzione generale dei servizi finanziari

Servizio di Certificazione PO-FESR-FSE-FSC e Autorità di Audit PO ENI CBC MED

### **Art. 16 Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del Regolamento (UE) 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003 i dati forniti dall'operatore economico per la procedura sono raccolti e trattati come previsto dalle norme in materia di appalti pubblici e potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni ai fini della verifica delle dichiarazioni effettuate.

Titolare del trattamento è il Direttore pro tempore del Servizio di Certificazione PO FESR-FSE-FSC e Autorità di Audit PO ENI CBC MED.

### **Art. 17 Norme di rinvio e foro competente**

Per tutto quanto non contemplato nel presente capitolato e nella lettera d'invito si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia dalla vigente legislazione regionale, nazionale e comunitaria e dalle norme del codice civile.

Per qualsiasi controversia inerente la presente procedura di acquisto tramite richiesta d'offerta (RdO) ovvero l'esecuzione del contratto tra le parti è competente unicamente il foro di Cagliari, con esclusione della possibilità di deferimento ad arbitri.