

**Allegato A1**

**REGIONE BASILICATA**

**DIREZIONE GENERALE PER LA PROGRAMMAZIONE  
E LA GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE**

**TRATTATIVA DIRETTA SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER  
L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI SORVEGLIANZA RELATIVE AL  
PROGRAMMA REGIONALE BASILICATA FESR FSE+ 2021-2027 E AL PROGRAMMA OPERATIVO FSE  
BASILICATA 2014-2020**

**CUP: G44F23000570009**

**CIG: A0459BA456**

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**

## Sommario

PREMESSA .....	3
ART. 1 – OGGETTO .....	4
ART. 2 – IMPORTO A BASE DI GARA.....	4
ART. 3 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO .....	4
ART. 4 - DURATA CONTRATTUALE .....	9
ART. 5 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO.....	9
ART. 6 – REQUISITI DELL’OPERATORE ECONOMICO.....	9
ART. 7 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA.....	9
ART. 8 - PREZZO E MODALITÀ DI PAGAMENTO .....	10
ART. 9 - GARANZIA DEFINITIVA.....	10
ART. 10 - RESPONSABILITÀ DELL’IMPRESA DURANTE L’ESECUZIONE DEL CONTRATTO .....	10
ART. 11 - CONTROLLO SULLA ESECUZIONE DEL CONTRATTO .....	11
ART. 12 - TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI .....	11
ART. 13 - PENALITÀ .....	11
ART. 14 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA.....	12
ART. 15 - RESPONSABILITÀ PER DANNI A COSE E PERSONE E ONERI A CARICO DELL’AFFIDATARIO	13
ART. 16 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	13
ART. 17 - ULTERIORI INFORMAZIONI .....	13
ART. 18 - TRATTAMENTO DEI DATI .....	13
ART. 19 - RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO E DIRETTORE DELL’ESECUZIONE .....	14
ART. 20 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE .....	14
ART. 21 - NORMA DI RINVIO .....	14

## PREMESSA

La Regione Basilicata è titolare del “Programma regionale Basilicata FESR FSE+ 2021-2027” per il sostegno a titolo del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e del Fondo Sociale Europeo Plus nell’ambito dell’obiettivo “Investimenti a favore dell’occupazione e della crescita” - n. CCI 2021IT16FFPR004 - approvato con Decisione di Esecuzione della Commissione europea n. C(2022) 9766 final del 16.12.2022 e recepito con D.G.R. n. 47 del 01.02.2023.

Per verificare la corretta attuazione del suddetto Programma con D.G.R. n. 116 del 24.02.2023 è stato istituito, ai sensi degli artt. nn. 38, 39 e 40 del Regolamento (UE) 2021/1060, il Comitato di Sorveglianza, successivamente integrato con D.G.R. n. 134 del 10.03.2023 di parziale modifica dei componenti.

La composizione del Comitato di Sorveglianza assicura, ai sensi dell’art. 39 del Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento e del Consiglio del 24 giugno 2021, una equilibrata rappresentanza delle autorità competenti e degli organismi intermedi dello stato membro e garantisce, ai sensi del Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell’ambito dei fondi strutturali e d’investimento europei, la non discriminazione ed assicura, ove possibile, una presenza equilibrata di uomini e donne.

Il Comitato di Sorveglianza si riunisce almeno una volta all’anno ed esamina tutte le questioni che incidono sull’avanzamento del programma per il conseguimento dei suoi obiettivi.

In rispondenza a quanto stabilito dall’art. 36 del Regolamento (UE) n. 1060/2021 l’attività di sorveglianza del Programma viene attuata con apposite risorse di assistenza tecnica che possono essere utilizzate per sostenere anche azioni relative alla precedente programmazione 2014-2020.

In tale quadro l’Autorità di Gestione del Programma Regionale Basilicata FESR e FSE+ 2021-2027, che è anche autorità di Gestione del Programma Operativo FSE Basilicata 2014-2020, intende procedere all’affidamento diretto ai sensi dell’art. 50, comma 1, lett. b) D.Lgs. n. 36/2023 dei servizi di supporto relativi allo svolgimento del 2° Comitato di Sorveglianza del Programma FESR FSE+ 2021-2027 e del 9° e ultimo Comitato di Sorveglianza del Programma FSE 2014-2020, istituito con D.G.R. n. 141 del 10.02.2015, in conformità dell’art. 47 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

## ART. 1 – OGGETTO

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento diretto ex art. 50, comma 1, lett. b), D. Lgs. n. 36/2023, dei servizi di supporto alle attività sorveglianza relative al Programma Regionale Basilicata FERS FSE+ 2021-2027 e al Programma Operativo FSE Basilicata 2014-2020.

## ART. 2 – IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo complessivo a base di gara, al netto dell'IVA, è pari ad **€ 60.000,00** (sessantamila/00).

La prestazione di cui al presente appalto viene effettuata nell'esercizio di impresa ed è, pertanto, soggetta all'Imposta sul Valore Aggiunto (D.P.R. 26/10/1972, n. 633) in base all'aliquota vigente al momento del pagamento; l'aliquota applicabile ai servizi oggetto di gara è pari al 22%.

## ART. 3 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Oggetto del servizio è il supporto organizzativo per il 2° Comitato di Sorveglianza del Programma Regionale Basilicata FESR FSE+ 2021-2027 e per il 9° e ultimo Comitato di Sorveglianza del Programma FSE Basilicata 2014-2020.

Nello specifico l'affidatario dovrà fornire il supporto per le seguenti attività:

### *Servizi di fitto spazi e rooming*

- 1) Fitto Salone di Palazzo Viceconte per i giorni dal 24 al 26 gennaio per l'esecuzione dei Comitati di Sorveglianza PR Basilicata 2021-2027 e PO FSE Basilicata 2014-2020, inclusi allestimento e disallestimento dei servizi tecnici necessari;
- 2) Fitto di n. 3 sale per i giorni 25 e 26 gennaio 2024 da dedicare ad attività connesse allo svolgimento dei due Comitati di Sorveglianza (allestimento spazi guardaroba, "spazi replica" per uditori, spazi per allestimento coffee station e per light lunch dotati di tavoli di appoggio/mangianpiedi);
- 3) Fitto di n. 1 sala al piano terra del Palazzo per i giorni 24 e 25 gennaio 2024 da dedicare allo svolgimento delle sedute tecniche del Comitato di Sorveglianza PR Basilicata 2021-2027 e PO Basilicata FSE 2014-2020;
- 4) Servizio di prenotazione per n. 13 camere DUS, trattamento B&B, presso il Palazzo Viceconte, su rooming list fornita successivamente dall'Amministrazione;

### ***Servizi di allestimento***

- 5) noleggio di min. n. 100 sedute in plexiglass o similari, senza braccioli, per allestimento tavolo imperiale destinato ai componenti dei due Comitati di Sorveglianza previsti nei giorni 25 e 26 gennaio 2024;
- 6) noleggio e allestimento tavolo imperiale per circa. n. 60 pax con rivestimento (tovagliato per convegni in colore blu Europa o simile + gonnellino o soluzione alternativa di medesima colorazione o di colorazione complementare abbinata) composto da minimo 16 tavoli rettangolari di dimensioni circa 180x60cm o similari, bicchieri in vetro con sottobicchieri, acqua in caraffe o bottiglie in vetro e caramelle al tavolo, punti corrente al tavolo (1 a 3 pax circa). Il tavolo dovrà essere allestito per il giorno 25 gennaio 2024 per la seduta del Comitato PR Basilicata FESR/FSE+ 2021-2027 e ripristinato per il giorno 26 gennaio 2024 per la seduta del Comitato POR FSE Basilicata 2014-2020;
- 7) posizionamento restanti sedute a noleggio con disposizione perimetrale secondo le successive indicazioni fornite dall'Amministrazione in fase esecutiva;
- 8) allestimento di n. 1 postazione di segreteria tecnica e organizzativa, di n. 1 postazione di regia audio/video e di n. 1 postazione destinata alla registrazione ed accoglienza dei partecipanti al Comitato per entrambi i giorni previsti;
- 9) servizi logistici e presidio tecnico-logistico di sede per tutta la durata del Comitato del 25 e 26 gennaio 2024 e nei giorni precedenti destinati alla fase di allestimento (indicativamente dal 24 gennaio) e smontaggio (dal termine dei lavori del Comitato del 26 gennaio);
- 10) fornitura di sistemi di supporto destinati a indicazioni segnaletiche da interno e/o da esterno (paline, totem etc) in numero e dimensioni commisurate alle esigenze del committente e successivamente definite in fase di sopralluogo e/o redazione del progetto esecutivo;
- 11) fornitura e stampa bifacciale (su file esecutivi forniti dall'Amministrazione) di minimo n. 8 pannelli in forex e/o piuma dimensioni 80x200 cm circa, comprensivi di base autoportante;
- 12) noleggio di eventuali piante/addobbi destinati al camouflage della cavetteria e degli eventuali schermi a pavimento collocati nel perimetro interno del tavolo;

### ***Service audio***

- 13) noleggio e allestimento servizio di amplificazione adeguato agli spazi di sala, comprensivo di Conference System, composto da circa. n. 40 microfoni a base possibilmente con anello luminoso e sistema in free conference con tasto di prenotazione e presidente + n. 2 radiomicrofoni per le giornate del 25 e del 26 gennaio 2024;
- 14) noleggio di n.1 mixer di controllo audio, min. n. 8 monitor audio posizionati lungo il tavolo per le giornate del 25 e 26 gennaio 2024. Considerata la conformazione degli spazi di sala, il sistema

audio potrà essere successivamente integrato con ulteriori attrezzature che si rendano necessarie per migliorare la qualità audio, la propagazione del suono e le potenziali criticità dovute alla riflessione delle onde sonore (eco) o all'attivazione di possibili fenomeni di innesco (effetto Larsen).

- 15) Allestimento di un mini-impianto audio (circa 6 microfoni a basetta e/o radiomicrofoni) + casse acustiche, per allestimento sala delle sedute tecniche del 24 gennaio pomeriggio e del 25 gennaio pomeriggio.

#### ***Service video e noleggio attrezzature tecnico-informatiche***

- 16) Il servizio di video-proiezione per i lavori del Comitato del 25 e del 26 mattina previsti nel Salone della plenaria dovrà essere realizzato mediante il noleggio, l'allestimento e lo smontaggio della migliore alternativa possibile (definita in seguito al sopralluogo tecnico) fra le seguenti opzioni:
  - a) noleggio e allestimento di min. n. 1 schermo di dimensione circa 400x225 cm o similare dotato di sistema di proiezione 16:9 autoportante + noleggio di numero 6 tv/monitor di dimensione min. 50". I monitor dovranno essere collocati a pavimento mediante supporti in plexiglass o similare reclinabili;
  - b) noleggio e allestimento di min. n. 1 leadwall (passo 2) di dimensione minima 400x225 cm o similare dotati di sistema di connessione a pc di regia 16:9 incassato in box pannellati o fissato su strutture americane o autoportanti + noleggio di numero 6 monitor di dimensione min. 50" da definire in fase di progettazione esecutiva sulla base della collocazione. I monitor dovranno essere collocati a pavimento mediante supporti in plexiglass o similare inclinati e regolabili;
  - c) noleggio e allestimento di min. 4 monitor dimensione minima 100" autoportanti da collocare nei 4 angoli della sala + noleggio di numero 6 monitor di dimensione min. 50" da definire in fase di progettazione esecutiva sulla base della collocazione. I monitor dovranno essere collocati a pavimento mediante supporti in plexiglass o similare inclinati e regolabili;
- 17) noleggio n. 1 mixer grafico e regia video completa per gestione schermi e immagini da camera, n.1 PC e n.1 kit di fibra ottica/cavetteria audio-video di connessione per la gestione e il trasferimento dei segnali grafici 1080P e registrazione audio-video integrale;
- 18) noleggio di numero 2 monitor di dimensione min. 80" con cavalletto autoportante da destinare rispettivamente a: 1 monitor per allestimento sala da dedicare ai lavori della seduta tecnica prevista il 24 gennaio pomeriggio (CdS PR Basilicata 2021-2027) e per la seduta tecnica del 25 gennaio pomeriggio (POR FSE Basilicata 2014-2020); 1 monitor da destinare all'allestimento di una sala replica durante la tenuta dei Comitati dei giorni 25 e 26 gennaio;
- 19) allestimento videocollegamento per le due sedute tecniche del 24 e 25 pomeriggio nella sala dedicata al piano terra del Palazzo. La sala dovrà essere dotata anche di telecamera per il videocollegamento da remoto;
- 20) sistema telecomando/presenter per relatori funzionale su lunghe distanze (40 m circa);

- 21) noleggio n. 1 pc portatile dotato di mouse ottici, esterni alla dotazione tecnica della regia audio-video. Il laptop dovrà essere utilizzato anche per l'allestimento della sala dedicata alla sedute tecniche dei giorni 24 e 25 pomeriggio;
- 22) noleggio n. 1 stampante laser e/o inkjet a colori per formato A4 per l'intera durata della manifestazione, da collocare presso il tavolo di segreteria tecnica e organizzativa;
- 23) riprese audio-video integrali con trasmissione in sala con min. n. 6 telecamere remotate per tutta la durata dei Comitati di Sorveglianza e registrazione audio-video integrale dei lavori della seduta del 25 gennaio mattina e del 26 gennaio mattina;
- 24) servizio wi-fi completo di sala per l'intera durata della manifestazione. Si fa presente che la sala necessita di un potenziamento della rete da dedicare alla trasmissione dei lavori in videocollegamento su piattaforma zoom per quanti si collegheranno da remoto in entrambe le giornate del 25 e 26 gennaio;
- 25) Attivazione piattaforma Zoom per videocollegamento delle sedute plenarie nei giorni 25 e 26 gennaio;
- 26) Attivazione piattaforma Zoom per videocollegamento delle sedute tecniche previste per i giorni 24 gennaio e 25 gennaio nella sala dedicata.

#### ***Stampe e altri materiali promozionali***

- 27) Stampa n. 100 cavalieri formato A4 o similare con plastificazione opaca, piega lato lungo e cordonatura su carta min. 300 gr per autosostegno;
- 28) stampa e fornitura di n. 500 Block notes con bordi colorati, copertina flessibile in poliuretano, bordi colorati in una o più varianti a scelta fra azzurro, nero, bianco, blu e rosso, composti da n. 32 pagine color crema da 88 g/mq, dimensioni 21cmx14cmx0,5cm, con logo personalizzato a 1 colore;
- 29) Progettazione grafica e fornitura di n. 250 badge formato circa 10x15cm o similari, preforati e plastificati, stampa 4 colori;
- 30) fornitura e personalizzazione di n. 500 penne gel con refill blu o nero, in metallo con dettagli dorati e cromati, lunghezza del tratto 500m, meccanismo di rotazione, colore blu o nero personalizzazione con incisione laser;
- 31) fornitura e personalizzazione di n. 150 zaini per PC (15" – 24L) roll-top impermeabili, con chiusura arrotolata, materiale soft PU impermeabile, zip impermeabili, compartimento, schienale e spallacci imbottiti, tasche laterali, tasca posteriore antitaccheggio, sistema di aggancio al trolley, colore blu, personalizzazione con stampa e/o incisione laser;
- 32) fornitura e personalizzazione di n. 200 guanti touch screen personalizzati colore blu navy, rivestimento speciale per schermi touch, smartphone e tablet, personalizzazione con stampa a 1 colore o ricamo;

### ***Servizi di ristorazione e catering***

- 33) allestimento di una coffee station per la mattina del giorno 25 gennaio 2024 in spazi attigui alla sala per n. 100 pax con bevande, caffè, cornetti e biscottini, a partire dal welcome coffee di inizio lavori;
- 34) allestimento di una coffee station per la mattina del giorno 26 gennaio 2024 in spazi attigui alla sala per n. 100 pax con bevande, caffè, cornetti e biscottini, a partire dal welcome coffee di inizio lavori;
- 35) allestimento di un light lunch buffet, con tavoli di appoggio, per n. 100 pax circa per le ore 13.30 del giorno 25 gennaio 2024, comprensivo di almeno due assaggi di primi, due assaggi di secondi e contorni, assaggi di verdure, pane, frutta o tagliata di frutta di stagione, assortimento di pasticceria lavorata, acqua (naturale ed effervescente naturale), bevande assortite, vini bianchi e rossi selezionati, caffè e digestivi. Tutti i prodotti dovranno essere di prevalente provenienza territoriale (km 0 o tipicità del territorio). Nel costo del servizio dovrà essere inclusa anche la preparazione e somministrazione degli alimenti, il servizio camerieri, composizioni per buffet e allestimento sala, ripostiere, servizio completo di tovagliato, plance per buffet, tavoli di appoggio senza sedie, bicchieri in vetro, piatti e posateria plastic free o biodegradabili e compostabili MaterBi, gestione di eventuali casistiche gluten free.
- 36) allestimento di un light lunch buffet, con tavoli di appoggio, per n. 100 pax circa per le ore 13.30 del giorno 26 gennaio 2024, comprensivo di almeno due assaggi di primi, due assaggi di secondi e contorni, assaggi di verdure, pane, frutta o tagliata di frutta di stagione, assortimento di pasticceria lavorata, acqua (naturale ed effervescente naturale), bevande assortite, vini bianchi e rossi selezionati, caffè e digestivi. Tutti i prodotti dovranno essere di prevalente provenienza territoriale (km 0 o tipicità del territorio). Nel costo del servizio dovrà essere inclusa anche la preparazione e somministrazione degli alimenti, il servizio camerieri, composizioni per buffet e allestimento sala, ripostiere, servizio completo di tovagliato, plance per buffet, tavoli di appoggio senza sedie, bicchieri in vetro, piatti e posateria plastic free o biodegradabili e compostabili MaterBi, gestione di eventuali casistiche gluten free.
- 37) organizzazione di n. 1 cena informale per circa 15/20 pax per la sera del 24 gennaio 2024 presso un ristorante a scelta sito nella città di Matera;
- 38) organizzazione di n. 1 cena informale per circa 15/20 pax per la sera del 25 gennaio 2024 presso un ristorante a scelta sito nella città di Matera;

### ***Altro***

- 39) servizio di sbobinatura, trascrizione completa ed editing dei lavori del Comitato del giorno 25 gennaio e del Comitato del giorno 26 gennaio 2024. Entrambi i servizi dovranno essere svolti da interprete professionista/editor secondo le indicazioni tecniche fornite successivamente;

- 40) allestimento e tenuta servizio guardaroba attrezzato con stand, grucce e ticket per n. 120 ospiti negli spazi della tenuta della manifestazione o in spazi immediatamente attigui per le giornate del 25 e del 26 gennaio 2024;
- 41) servizio di hostessing mediante la fornitura di n. 2 unità di personale per allestimento materiali tavolo imperiale nel pomeriggio del 24 gennaio 2024;
- 42) servizio di hostessing mediante la fornitura di n. 4 unità di personale per accoglienza/assistenza/guardaroba durante l'intera giornata del 25 gennaio 2024.
- 43) servizio di hostessing mediante la fornitura di n. 4 unità di personale per accoglienza/assistenza/guardaroba durante l'intera giornata del 26 gennaio 2024.

#### **ART. 4 - DURATA CONTRATTUALE**

Le attività dovranno essere realizzate nell'arco temporale che va dalla stipula del contratto fino al **12 febbraio 2024**.

#### **ART. 5 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO**

È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

È ammesso il subappalto secondo le modalità previste dall'art. 119 del D.lgs. n. 36/2023.

#### **ART. 6 – REQUISITI DELL'OPERATORE ECONOMICO**

I requisiti richiesti sono i seguenti:

- a) non ricorrenza di alcuna delle cause di esclusione dalle procedure previste agli artt. 94 e 95 del D.lgs. n. 36 del 2023;
- b) l'idoneità professionale (art. 100 del D.lgs. 36/2023): iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per lo specifico settore di attività oggetto dell'appalto;
- c) abilitazione al MEPA di Consip S.p.a. per la realizzazione di servizi di supporto specialistico;
- d) aver svolto servizi pubblico/privato analoghi alle principali attività in affidamento anche in forma congiunta con altri soggetti.
- e) essere iscritto sulla piattaforma dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) per la generazione ed invio del PassOE e per la produzione del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico e le conseguenti verifiche.

#### **ART. 7 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA**

La DA (Ditta Aggiudicataria) dovrà osservare tutte le norme in materia di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro che si riferiscono alla fattispecie concreta ex D. Lgs. 81/08 e s.m.i., assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche,

esonero di conseguenza la SA (Stazione Appaltante) da ogni responsabilità in merito. La DA ed il personale da essa dipendente, dovranno uniformarsi a tutte le direttive di carattere generale e speciale impartite dalla SA per il proprio personale, rese note attraverso comunicazioni scritte, ovvero a quelle appositamente emanate per il personale della ditta stessa.

La DA dovrà assicurare una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, a ciascun lavoratore ai sensi D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Il servizio in oggetto non ricade nei casi di obbligatorietà del DUVRI di cui al D. Lgs. 81/2008.

### **ART. 8 - PREZZO E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il prezzo sarà quello offerto dalla DA della gara, nei limiti dell'importo posto a base di gara.

I prezzi formulati dalla DA si intendono formulati dalla stessa in base a calcoli di convenienza, a suo totale rischio, e quindi sono fissi ed invariabili per l'intera durata dell'appalto.

La SA riconoscerà le attività effettivamente rese dalla DA, provvedendone alla liquidazione e al pagamento.

I pagamenti saranno effettuati in un'unica soluzione a conclusione delle attività, previa acquisizione di apposita relazione riassuntiva del lavoro svolto da sottoporre ad approvazione del RUP.

Dopo l'approvazione della relazione finale sarà possibile emettere ed inoltrare il documento contabile necessario per il pagamento che dovrà necessariamente contenere il CUP, il CIG e l'oggetto dell'affidamento.

La DA non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

### **ART. 9 - GARANZIA DEFINITIVA**

Ai sensi dell'art. 53 comma 1 del D.Lgs 36/2023, vista la tipologia di affidamento normata dall'art. 50 comma 1, non è richiesta la garanzia provvisoria di cui all'articolo 106 del D.Lgs 36/2023.

Inoltre, considerando la natura della prestazione, nonché l'entità e la modalità del pagamento che verrà effettuato a esclusivamente a saldo previa verifica del buon esito del servizio, non è richiesta la garanzia definitiva per l'esecuzione del contratto, secondo quanto previsto dall'art. 53 comma 4 del D.Lgs. 36/2023".

### **ART. 10 - RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA DURANTE L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

La DA è responsabile verso la SA dell'esatta e puntuale esecuzione del servizio affidato e dell'opera dei propri dipendenti.

La DA è tenuta ad assicurare la puntualità nello svolgimento del servizio, concordando con il Responsabile del Progetto, i comportamenti da seguire in presenza di situazioni che ne dovessero compromettere la regolarità.

La DA è obbligata ad osservare scrupolosamente tutte le leggi e disposizioni vigenti in materia ed in particolar modo le norme previste per la salute e la sicurezza delle persone e delle cose e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi con scrupolosa osservanza delle norme di prevenzione infortunistica in vigore.

Per quanto sopra, la DA medesima esonera la SA da qualsiasi responsabilità inerente l'esecuzione dell'appalto e si obbliga a sollevarla da ogni azione, nessuna esclusa, che eventualmente potesse esser posta contro essa.

La DA è tenuta ad adottare, a sua cura e spese, tutte le misure idonee ad evitare infortuni o danni a persone o cose, fermo restando che il risarcimento degli stessi, quando abbiano a verificarsi, è a suo completo carico, senza alcun indennizzo da parte dell'Amministrazione.

#### **ART. 11 - CONTROLLO SULLA ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

La Stazione Appaltante eserciterà, attraverso il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) il controllo e la sorveglianza sulla corretta esecuzione del contratto, in termini di buon andamento delle attività, della corrispondenza quantitativa e qualitativa delle prestazioni, del rispetto dei tempi, della tempestività e documentazione delle comunicazioni.

La DA non potrà eccepire, durante l'esecuzione dell'appalto, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi ulteriori, a meno che tali nuovi elementi costituiscano evidenti cause di forza maggiore.

#### **ART. 12 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

È fatto obbligo alla DA di precisare le modalità con le quali la Tesoreria della SA dovrà effettuare il pagamento e di utilizzare conti correnti bancari o postali, dedicati alle commesse pubbliche, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della L. 136/2010.

#### **ART. 13 - PENALITÀ**

Le inosservanze di qualsiasi obbligo, da parte della DA, connesso all'attività oggetto del presente appalto, costituiscono motivo della possibile applicazione di penali, salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni diretti e indiretti derivanti all'Amministrazione e senza esclusione di eventuali conseguenze penali.

Per il ritardato adempimento delle obbligazioni assunte, le penali che l'Amministrazione può applicare sono stabilite, a suo insindacabile giudizio, in misura giornaliera dell'uno per mille

dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiore al 10 per cento, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo.

Per il non corretto o insoddisfacente adempimento delle obbligazioni assunte, le penali che l'Amministrazione può applicare sono stabilite, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, in misura forfettaria dell'uno per cento dell'ammontare netto contrattuale per ogni singolo caso.

L'ammontare delle penalità è addebitato sui crediti della DA dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono oppure sui crediti pendenti da eventuali altri contratti che la DA ha in corso con la SA.

Le contestazioni delle irregolarità saranno fatte in contraddittorio, ma saranno, in ogni caso, valide e incontestabili anche se effettuate dai soli rappresentanti dell'Ente, che si riserva la facoltà di risolvere il contratto, in qualsiasi momento, in presenza di inadempienze ritenute, a suo insindacabile giudizio, particolarmente gravi.

Le penalità sono comunicate alla DA in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni altro procedimento giudiziale.

L'ammontare delle penalità è addebitato, di regola, nel momento in cui viene disposto il pagamento della fattura.

La penalità verrà restituita, in tutto o in parte, qualora sia riconosciuta totalmente o parzialmente non dovuta.

#### **ART. 14 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione, a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione dell'appalto.

La Ditta aggiudicataria è responsabile dell'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

L'inosservanza degli obblighi di riservatezza costituisce grave inadempimento e, pertanto, le parti convengono che l'ente appaltante ha la facoltà di dichiarare risolto, di diritto, il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

#### **ART. 15 - RESPONSABILITÀ PER DANNI A COSE E PERSONE E ONERI A CARICO DELL’AFFIDATARIO**

La Ditta aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità derivante dall’esecuzione delle attività previste nel presente appalto e ad essa imputabili subiti da persone e/o a cose.

L'onere per il risarcimento dei danni a persone e/o cose o per il ripristino dei danni provocati dalla DA in conseguenza del presente affidamento è a totale carico del Contraente, indipendentemente dall'esistenza di adeguata copertura assicurativa.

La Ditta assume a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, si obbliga a osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti.

#### **ART. 16 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Fermo quanto previsto nei precedenti articoli, la SA si riserva la facoltà di dichiarare risolto il rapporto nei casi previsti dall’art. 122 del D.Lgs. n. 36/2023.

#### **ART. 17 - ULTERIORI INFORMAZIONI**

La Regione Basilicata si riserva:

- il diritto di non procedere all’aggiudicazione se l’offerta risulta non conveniente o non idonea in relazione all’oggetto del contratto, ai sensi dell’art. 108 comma 10 del D. Lgs. 36/2023;
- la facoltà di richiedere offerte migliorative;
- di non procedere all’aggiudicazione, in qualsiasi momento ed a proprio insindacabile giudizio, senza che la Ditta possa avanzare pretese di qualsiasi genere.

#### **ART. 18 - TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Generale Europeo per la protezione dei dati personali - GDPR (UE) 2016/679, si informa che i dati forniti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura e per l’eventuale successiva stipula e gestione del contratto come indicato nell’allegata informativa sul trattamento dei dati personali (Allegato 5 - Lettera di invito).

Per i dati acquisiti dalla DA in relazione all’espletamento del servizio la stessa agirà in qualità di responsabile del trattamento in nome e per conto della SA, titolare del trattamento

#### **ART. 19 - RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE**

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) è il dott. Alfonso Morvillo, Direttore Generale della Direzione Generale per la Programmazione e Gestione delle risorse Strumentali e Finanziarie della Regione Basilicata, che ha l'esperienza necessaria allo svolgimento di tale funzione.

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) è la dott.ssa Lucia Triani, dipendente regionale in servizio presso la Direzione Generale per la Programmazione e Gestione delle risorse Strumentali e Finanziarie della Regione Basilicata.

#### **ART. 20 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Tutte le controversie che eventualmente dovessero insorgere fra le parti in merito al contratto oggetto del presente capitolato speciale di appalto, non risolte bonariamente, saranno devolute al Foro di Potenza.

#### **ART. 21 - NORMA DI RINVIO**

Per quanto non previsto specificatamente nella documentazione di gara, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative.