

Repertorio n.

**Repubblica Italiana**

**DiSCo**

**Ente regionale per il Diritto allo Studio ed alla Conoscenza**

**Procedura aperta sopra soglia per la conclusione di un accordo quadro con un unico operatore economico ai sensi dell'art. 54 comma 3 del D.lgs. 50/2016 e smi per l'affidamento del servizio di organizzazione di eventi PR FSE+ 2021-2027**

**CIG 9713790916**

**CUP F81D22000270009 CUP F81I22002080009 CUP F81I22002130009**

**CUP F81I22002090009**

L'anno 2023, il giorno \*\*\*\* del mese di..... in Roma, nell'Ufficio dell'Ufficiale Rogante di DiSCo - Ente regionale per il Diritto allo Studio e alla Conoscenza, con sede in Roma, Via Cesare de Lollis 24B, innanzi a me, Dott.ssa Angela Incagnoli, Ufficiale Rogante, giusta il decreto n. 1 del 15 luglio 2019, sono personalmente comparsi, senza l'assistenza di testimoni, avendovi le parti contraenti rinunciato in accordo con me a norma dell'art. 48 della vigente legge 16 febbraio 1913, n. 89 i signori:

- **Paolo Cortesini**, nato a Roma il 28 agosto 1962, domiciliato per la carica in Roma - Via Cesare De Lollis, 24/b, il quale interviene al presente atto nella sua veste di Direttore Generale di DiSCo C.F. 08123891007, (che in prosieguo sarà indicato anche come Ente, Amministrazione, Ente appaltante o Appaltante), giusta delibera del CDA n. 36 del 31 ottobre 2022;

- il/la \*\*\*\*\*, nato/a a \*\*\*\*\* il \*\*\*\*\*, domiciliato/a a \*\*\*\*\* , che interviene al presente atto nella sua qualità di \*\*\*\*\* del \*\*\*\*\* (che in

proseguo sarà indicata come concessionario o aggiudicatario o prestatore di servizi) con sede in \*\*\*\*\* (CF e P. IVA \*\*\*\*\* ) giusta procura del \*\*\*\*\*.

I suddetti componenti, della cui identità io Ufficiale Rogante sono certo, sono qui convenuti al fine di stipulare il presente contratto in forma pubblica amministrativa.

### PREMESSO

- che con determinazione direttoriale n. \*\*\*\*\* , a cui si rinvia per relationem, è stata indetta una procedura aperta sopra soglia per la conclusione di un accordo quadro con un unico operatore economico ai sensi dell'art. 54 comma 3 del D. lgs. 50/2016 e smi per l'affidamento del servizio di organizzazione di eventi PR FSE+ 2021- 2027;

-che con determinazione direttoriale n. \*\*\*\*\* 2023, l'Amministrazione ha aggiudicato definitivamente la procedura all'operatore economico \*\*\*\*\* \*

- con nota prot. \*\*\*\*\* , l'Amministrazione ha richiesto l'informativa antimafia tramite la Banca dati Nazionale Antimafia per l'operatore economico \*\*\*\*\*;

-che con richiesta telematica (prot. \*\*\*\*\* ) all'Autorità competente, l'Amministrazione ha effettuato positivamente la verifica in tempo reale in ordine alla regolarità contributiva (DURC) nei confronti dell'aggiudicataria (certificazione agli atti presso l'Ufficio Gare e Contratti);

-che, l'Amministrazione ha effettuato positivamente la verifica in ordine alla regolarità fiscale (istanza del \*\*\*\*\* ) nei confronti dell'aggiudicataria (certificazione agli atti presso l'Ufficio Gare e Contratti);

- che l'Amministrazione ha effettuato positivamente la verifica in ordine alle annotazioni sugli operatori economici dell'ANAC (istanza del

\*\*\*\*\*) nei confronti dell'aggiudicataria (certificazione agli atti

presso l'Ufficio Gare e Contratti);

-che l'aggiudicataria ha prodotto alla Stazione appaltante tutta la documentazione

richiesta dall'Amministrazione con la nota prot. n. \*\*\*\*\*;

-che l'appaltatore ha costituito ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs.n. 50 del 2016 e

smi, la cauzione definitiva di cui al d'Oneri mediante polizza fidejussoria n.

\*\*\*\*\*6 rilasciata da \*\*\*\*\*, per la somma € \*\*\*\*\*;

-che ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D. Lgs. n. 50 del 2016 e smi come di

seguito indicato: "Il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico

notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per

ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale

rogante della Stazione appaltante";

-che l'art. 32 comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016 e smi 12 prevede espressamente

che: "Il contratto è sottoposto alla condizione sospensiva dell'esito positivo

dell'eventuale approvazione e degli altri controlli previsti dalle norme proprie delle

stazioni appaltanti";

Ciò premesso, fra le parti come sopra costituite, con la presente scrittura da valere

quale atto in forma pubblica amministrativa elettronica a tutti gli effetti di legge,

mentre confermano e ratificano la precedente narrativa, che si richiama a far parte

integrante e sostanziale del presente atto, si conviene e si stipula quanto segue:

#### **Art. 1-Finalità e oggetto dell'appalto**

L'appalto ha per oggetto l'individuazione di un operatore economico per la

conclusione di un Accordo Quadro ai sensi dell'art. 54, comma 3 del D.lgs. n.

50/2016 e smi per l'affidamento del "Servizio di comunicazione, allestimento ed

organizzazione eventi, servizio di grafica e servizio di catering" per i seguenti

progetti finanziati con PR FSE+ 2021-2027:

- HUB Culturali Socialità e Lavoro approvato con G00152 del 11/01/2023 avente ad oggetto “Approvazione del Progetto esecutivo e dello Schema di convenzione per la realizzazione del progetto "HUB Culturali Socialità e Lavoro" 2023-2025- Priorità 1 Occupazione - Obiettivo Specifico 4.a "Accesso all'occupazione e misure di attivazione". Codice CUP F81D22000270009. Codice SIGEM 22106D”;

- Porta Futuro Lazio approvato con G00153 del 11/01/2023 avente ad oggetto “Approvazione del Progetto esecutivo e dello Schema di convenzione per la realizzazione del progetto "Porta Futuro Lazio" 2023-2025- Priorità 1 Occupazione - Obiettivo Specifico 4.a "Accesso all'occupazione e misure di attivazione". Codice CUP F81I22002080009. Codice SIGEM 22108D”;

- Potenziamento Atenei approvato con G00150 del 11/01/2023 avente ad oggetto “Approvazione del Progetto esecutivo e dello Schema di convenzione per la realizzazione del progetto "Potenziamento Atenei". - Priorità II "Istruzione e Formazione" - Obiettivo Specifico 4.g "Apprendimento permanente e riorientamento professionale". CUP F81I22002130009. SIGEM 22109D”;

- In Studio approvato con G00149 del 11/01/2023 avente ad oggetto “Approvazione del Progetto esecutivo e dello Schema di convenzione per la realizzazione del progetto "In Studio" 2023-2025. - Priorità 2.1.1 "Istruzione e Formazione" - Obiettivo Specifico 4.g "Apprendimento permanente". CUP F81I22002090009. SIGEM 22107D”;

Tutti i progetti sopra citati in continuità con le precedenti iniziative (Generazioni – Generazioni II – Generazioni II anno 2022) hanno come obiettivi principali le seguenti attività:

- sperimentare progetti individuali e collettivi da parte di giovani non occupati, per

realizzare esperienze professionalizzanti e di accrescimento delle competenze e

arricchimento dei curricula, nell'ambito di forme di economia collaborativa,

consentendo loro di costruire percorsi finalizzati ad aumentarne l'occupabilità e

ponendo le basi per un migliore e più duraturo inserimento lavorativo;

- rilanciare, attraverso l'impegno dei giovani e la valorizzazione delle loro energie,

attitudini e conoscenze, formali e informali, in specifici contesti territoriali di

riferimento, all'estero e all'interno della Regione, anche come risorse attive per il

rilancio dei processi di sviluppo connessi ai settori strategici trainanti e ad elevato

carattere innovativo, attraverso progetti a forte valenza formativa e di

sperimentazione diretta delle competenze acquisite all'interno di esperienze di

lavoro;

- accrescere le opportunità occupazionali al termine dei progetti finanziati dal

Piano, attraverso la finalizzazione dei progetti collettivi e individuali verso la

creazione di imprese sociali, di lavoro autonomo o di lavoro alle dipendenze;

- sviluppare e potenziare servizi avanzati diffusi, incentrati su processi partenariali

e reti territoriali pubblico/private, come tassello del sistema regionale a supporto

dei processi di sviluppo dell'occupazione dei giovani, degli adulti e dei territori.

Una delle priorità che si pone l'Amministrazione nella realizzazione e gestione dei

progetti in questione è di fornire la massima evidenza degli stessi e delle

opportunità da essi offerte all'utenza di riferimento attraverso le prestazioni di cui si

compone il presente Capitolato anche in riferimento alle modalità espresse

dall'Offerta qualitativa proposta dai concorrenti in sede di gara al fine di

consentire, tra l'altro, la massima promozione delle singole progettualità finanziati

con PR FSE+ 2021-2027, la loro integrabilità, le loro potenzialità, le loro modalità

di funzionamento e quant'altro al fine di coinvolgere il massimo numero di utenti

di riferimento e di dare allo stesso la massima rilevanza regionale e nazionale non tralasciano gli aspetti e le specificità territoriali della Regione.

Al fine di realizzare gli obiettivi sopra semplificati l'Amministrazione, intende procedere mediante l'istituto dell'Accordo Quadro al fine di dotarsi di uno strumento contrattuale dinamico.

Gli aspetti tecnici, operativi e le modalità di esecuzione dei servizi oggetto della presente procedura saranno meglio dettagliate nei singoli contratti specifici/ordinativi che l'Amministrazione formalizzerà con l'Appaltatore secondo le previsioni del presente Contratto.

Potranno essere oggetto di affidamento specifico/ordinativo anche tutti i servizi che si rendessero necessari per il loro carattere di complementarietà, analogia e funzionalità all'oggetto del presente Accordo le cui caratteristiche sono esplicitamente dettagliate nella documentazione afferente i singoli appalti formalizzati successivamente con l'Appaltatore.

L'appaltatore prende atto ed accetta che le prestazioni oggetto del presente Accordo quadro (compresi tutti gli eventuali oneri ad essere correlati) saranno certe e determinate solo al momento della stipula dei singoli contratti di appalto specifici/ordinativi, così come la relativa durata, il luogo di esecuzione e la quantità degli stessi.

Resta inteso che i servizi oggetto della presente procedura non devono intendersi affidati in via esclusiva, potendo, quindi, DiSCo, in ragione di nuove e diverse esigenze che dovessero emergere (o nel caso che venga compromesso l'efficiente realizzazione di una delle progettualità FSE), indire nuove procedure di gara aventi ad oggetto l'affidamento dei servizi. DiSCo potrà esercitare tale facoltà anche nel caso in cui l'Accordo quadro fosse ancora valido ed efficace. In tale ipotesi,

l'Affidatario rinuncia sin da ora a qualsivoglia pretesa nei confronti di DiSCo a qualsivoglia titolo.

### **Art. 2-Durata dell'appalto e importo presunto**

Il valore (o quantità) stimato dell'Accordo Quadro, rappresentativo della sommatoria del valore presunto degli eventuali appalti specifici/prestazioni che verranno affidati al medesimo operatore economico individuato, è pari presuntivamente ad 2.364.237,03 €, IVA esclusa, dalla stipula del contratto relativo alla presente procedura fino al 31 dicembre 2025, così suddiviso:

	<b>Elenco Attività</b>	<b>Importo complessivo delle prestazioni per il periodo di vigenza dell'Accordo Quadro (IVA ESCLUSA)</b>	<b>Percentuale di incidenza delle singole prestazioni sul valore complessivo dell'Accordo Quadro</b>	<b>Tipo di Prestazione</b>
<b>1</b>	<b>SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE EVENTI</b>	<b>2.127.813,33 €</b>	<b>90,0%</b>	<b>PRINCIPALE</b>
<b>2</b>	<b>PRESTAZIONI EXTRA CONTRATTUALI</b> (legate alle prestazioni di cui al punto 2)	<b>236.423,70 €</b>	<b>10,0%</b>	
<b>TOT ALE</b>	<b>2.364.237,03 €</b>	<b>100%</b>		

Ai sensi dell'art. 26 comma 3.bis del D.Lgs. 9/04/2008 n. 81 e s.m.i. non si procederà alla redazione del Documento Unico di Valutazione dei rischi da Interferenza e pertanto i costi della sicurezza derivanti da rischi di natura interferenziale sono pari a zero.

Gli importi sopra riportati hanno la funzione di indicare il limite massimo delle prestazioni ed hanno carattere presuntivo; infatti il presente affidamento potrà subire delle variazioni in aumento o in diminuzione sulla base del reale fabbisogno,

senza che ciò comporti alcun tipo di responsabilità, neanche precontrattuale, a carico dell'Amministrazione e senza che i concorrenti o l'aggiudicatario possano vantare titolo alcuno a risarcimenti e/o indennizzi di sorta, nel caso il valore dei singoli appalti specifici/ordinativi sia inferiore a quello descritto nella tab. n. 1 del presente articolo.

L'aggiudicatario, inoltre, non potrà vantare titolo alcuno o risarcimenti c/o indennizzi di sorta, nel caso di mancata attivazione e/o interruzione del servizio in Accordo quadro da parte dell'Amministrazione e dei singoli appalti specifici/ordinativi.

L'Appaltatore riconosce ed accetta che l'importo del presente Accordo è da considerarsi quale importo massimo di spesa e che lo stesso (qualora siano attivati tutti gli appalti specifici/ordinativi fino al raggiungimento totale del valore del presente Accordo quadro) remunera tutte le attività che l'Appaltatore rinunciando sin da ora a richiedere ed ottenere qualsiasi ulteriore corrispettivo e o somma.

L'Amministrazione non assume alcun obbligo in ordine al raggiungimento dell'importo complessivo del presente Accordo quadro che è un importo stimato e, quindi, meramente presuntivo e rilevante per il calcolo della soglia di cui all'art. 35 comma 1 lett. d) del Codice dei contratti.

L'Amministrazione non è vincolata a stipulare nel periodo di durata del presente Accordo, contratti di appalto/ordinativi che esauriscono, in tutto o in parte, l'oggetto del presente Accordo. L'Amministrazione, potrà, altresì, esaurire l'oggetto del presente Accordo in un termine inferiore a quello massimo di durata dello stesso come previsto dal presente Contratto; in tali casi l'appaltatore non avrà nulla a pretendere a qualsiasi titolo e rinuncia, fin d'ora, a qualsiasi azione a titolo di responsabilità contrattuale, precontrattuale ed extracontrattuale. L'Appaltatore è,



invece, vincolato a stipulare i singoli Contratti di appalto specifici, alle condizioni

di aggiudicazione del presente Accordo, secondo le modalità di cui al successivo

art. 3 del presente contratto.

L'efficacia dell'Accordo quadro sarà dalla data di stipulazione del contratto fino al

31 dicembre 2025 salvo, invece, che tale importo massimo previsto venga

raggiunto in un termine minore (il contratto relativo all'Accordo quadro, in tal caso,

cesserà di produrre effetti).

Ove, alla scadenza del termine di cui al comma che precede (31 dicembre 2025),

fossero ancora in corso servizi richiesti con i Contratti di Appalto stipulati tra le

parti in esecuzione del presente Accordo, esso si intenderà prorogato del tempo

previsto dal Contratto di appalto per l'ultimazione dei relativi servizi.

La protrazione della durata del presente Accordo, non darà all'appaltatore alcun

titolo per pretendere compensi o indennizzi di qualsiasi genere.

Non potranno essere stipulati Contratti di Appalto dopo la scadenza del termine di

durata del presente Accordo di cui al precedente comma.

Gli importi sopra riportati hanno la funzione di indicare il limite massimo delle

prestazioni ed hanno carattere presuntivo; infatti il presente affidamento potrà

subire delle variazioni in aumento o in diminuzione ai sensi dell'art. 106, comma

12 del D. Lgs. n. 50/2016 e smi sulla base del reale fabbisogno, senza che ciò

comporti alcun tipo di responsabilità, neanche precontrattuale, a carico

dell'Amministrazione e senza che l'aggiudicatario possa vantare titolo alcuno a

risarcimenti e/o indennizzi di sorta, nel caso di somministrazione inferiore a quella

descritta per le variazioni in corso di contratto.

Ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D. Lgs. n. 50/2016 e smi, alla scadenza del

contratto, il servizio di cui si tratta potrà essere prorogato per il termine

strettamente utile, al fine di espletare tutte le procedure necessarie per la scelta del nuovo contraente. In tal caso l'aggiudicatario resterà obbligato a prestare il servizio alle medesime condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza.

Al presente appalto si applicano le clausole di revisione dei prezzi previste dall'articolo 106, comma 1, lettera a), primo periodo, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1.

### **Art. 3- Modalità di esecuzione degli contratti specifici/ordinativi**

L'affidatario si impegna a fornire il servizio, secondo le condizioni, patti, obblighi, oneri e modalità dedotti e risultanti dal presente contratto e dai seguenti documenti:  
a) Capitolato d'Oneri e relativi allegati, b) Offerta Tecnica; c) Offerta economica.

I singoli appalti specifici/ordinativi, oltre a rinviare alle prescrizioni previste nel Capitolato d'oneri, saranno formalizzati mediante apposito scambio di lettere o scrittura privata o altre modalità stabilite dall'Amministrazione, con le quali la Stazione appaltante stessa disporrà l'ordinazione delle varie prestazioni.

Ciascun Contratto di appalto dovrà contenere, a titolo esemplificativo, le seguenti indicazioni minime:

- la prestazione attivata e l'importo economico;
- l'elencazione della quantità e del costo delle singole prestazioni, attrezzature, noleggi, etc. sulla base dei prezzi unitari risultanti dall'offerta economica formulata dall'Affidatario in sede di gara;
- l'indicazione di eventuali rischi per la salute e la sicurezza del lavoratore e le misure di prevenzione adottate, compresi gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

- la data di inizio e la durata prevista della prestazione attivata;

- il numero, la qualifica dei lavoratori/professionisti impiegati;

- ulteriori oneri previsti per l'esecuzione delle prestazioni;

- eventuali aspetti esecutivi di dettaglio della prestazione attivata;

- ogni altra indicazione prevista dalla normativa vigente di settore;

- CIG della gara e CIG derivato per ogni singolo Appalto specifico/ordinazione e CUP.

- ogni altra indicazione prevista dalla normativa vigente di settore.

Per l'aggiudicazione degli appalti specifici/ordinativi, DiSCo invierà all'Affidatario una Richiesta di Offerta su cui andrà declinato il progetto organizzativo/prestazione secondo la tempistica che verrà definita di volta in volta per ciascuna prestazione e secondo il prezzario offerto in sede di gara (o con le modalità previste in caso di prestazioni extracontrattuali).

L'Affidatario soltanto in taluni casi previsti dall'Amministrazione a richiesta si impegna a fornire una Proposta specifica completa di creatività (qualora richiesta) e budget, declinando i costi delle varie voci ivi contenute.

DiSCo potrà chiedere modifiche alla Proposta specifica ove la medesima non venisse reputata completa o adeguata rispetto alle proprie esigenze. Ove richiesto, l'Affidatario dovrà procedere alle eventuali modifiche concordate entro il termine che gli sarà assegnato.

DiSCo formalizzerà l'accettazione della Proposta specifica, come eventualmente modificata, previa specifica disamina di congruità sugli importi preventivati dall'Affidatario.

Nel caso in cui, nonostante ripetute modifiche e integrazioni, la proposta presentata dall'Affidatario non soddisfi le esigenze di DiSCo, è fatta salva la facoltà della

società di attivare fornitori terzi, nel rispetto della normativa vigente.

In dettaglio gli appalti specifici/ordinativi si perfezioneranno a seguito di documentazione contrattuale (scambio di lettere e/o scrittura privata in modalità elettronica o altre modalità) con la quale l'Amministrazione esprimerà le proprie esigenze; l'affidatario eseguirà le prestazioni oggetto dell'Accordo quadro alle condizioni offerte in fase di aggiudicazione della presente procedura di gara.

L'Appaltatore, preso atto della natura dell'Accordo, si impegna ad eseguire le prestazioni a regola d'arte e nel rispetto di tutte le norme di legge e di regolamento e di tutte le disposizioni, anche amministrative, vigenti o entrate in vigore durante l'esecuzione del presente Accordo, oltreché di quelle contenute nel presente Accordo e nei relativi documenti e di quelle che verranno impartite dall'Amministrazione. Nel quadro complessivo degli strumenti previsti dal capitolato e nei limiti del budget di cui alla tab. n. 1 dell'art. 1 del presente Contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare la scelta delle tipologie di strumenti da mettere in atto, in base a esigenze diverse che si potranno verificare.

È fatto divieto all'Affidatario e ai membri dello staff di utilizzare i risultati delle attività, per proprie pubblicazioni ovvero fornirli a terzi senza preventiva autorizzazione scritta di DiSCo.

#### **Art. 4- Modalità di esecuzione del servizio oggetto dell'accordo quadro**

L'aggiudicatario nomina come Responsabile della sostenibilità, di cui al DM 19 ottobre 2022 n. 459 , G.U. n. 282 del 2 dicembre 2022, con il compito di sovrintendere all'attuazione di tutte le azioni di sostenibilità il Sig\*\*\*\*\*

Per la realizzazione di riunioni operative relative all'organizzazione degli eventi si prediligerà l'uso di strumenti telematici quali sistemi di videoconferenza al fine di

ridurre al massimo costi e impatti ambientali.

## **1.SERVIZIO DI COMUNICAZIONE**

DiSCo è orientato a rendere sempre più incisivo il posizionamento anche sui canali digitali al fine di fornire un'immagine maggiormente rappresentativa delle sue attività e del suo ruolo rispetto ai target di riferimento, attivando così una comunicazione interessante ed efficace che generi una relazione positiva con i propri stakeholder.

A tal fine, è richiesto all'Affidatario di eseguire in maniera non esaustiva le seguenti prestazioni:

### **Immagine coordinata**

Sulla base della linea grafica già presente, l'appaltatore dovrà mantenere e coordinare una linea grafico- editoriale e comunicativa per tutti i servizi e prodotti previsti nel capitolato, al fine di garantire un'immagine coordinata ed unitaria.

L'immagine coordinata dovrà essere applicata a quanto specificato nell'elenco delle voci dell'Allegato 3 parte integrante del presente contratto.

### **Comunicazione diretta**

Per informare il pubblico e specifici target sulle attività di programma e sensibilizzarlo sul ruolo dell'ente, l'appaltatore dovrà eseguire i seguenti servizi e prodotti:

#### Principale attività di informazione

L'Amministrazione è responsabile della definizione di una attività informativa principale nel corso dell'anno, durante il quale si promuoveranno le opportunità di finanziamento e la strategia perseguita, presentando la buona riuscita del programma, i progetti, eventuali piani d'azione e prototipi di altri progetti.

L'eventuale evento annuale prevedrà inoltre azioni comuni tra i vari partner

istituzionali.

#### Altri strumenti di Comunicazione diretta

In generale l'attuazione degli strumenti prevedrà le seguenti attività:

- selezione gruppi target e impostazione della mailing list di riferimento;

- predisposizione invito;

- prenotazione e allestimento sala;

- tecnologie audio visive;

- stampa di eventuali materiali per kit congressuali;

- allestimento di aree espositive;

- streaming e registrazione evento, eventuale successiva elaborazione file per

pubblicazione su Web;

- web;

- catering;

- assistenza Congressuale;

- conferenza stampa.

#### **Comunicazione on line**

Il servizio richiesto riguarda l'adeguamento e l'aggiornamento dei contenuti

secondo criteri di funzionalità, semplicità del linguaggio, immediatezza nella

ricerca delle informazioni, trasparenza e apertura dei dati. L'appaltatore dovrà

approfondire in particolare i seguenti aspetti:

- soluzioni di adeguamento degli strumenti per la ricerca di contenuti (pagine web,

documenti, dati basate sull'implementazione di percorsi logici di ricerca delle

informazioni, orientate in base al livello di conoscenza dei diversi gruppi target;

- modelli di assistenza nello svolgimento delle attività redazionali, anche in

conseguenza delle scelte di comunicazione e policy;

- modalità di assistenza alla redazione di testi (comprensivi di immagini libere da diritti verso terzi, link e allegati) e la loro pubblicazione, in particolare il supporto alla creazione e gestione di workflow editoriali per l'approvazione e modifica dei contenuti;
- ottimizzazione dei contenuti testuali e multimediali per l'indicizzazione e la ricerca dei contenuti, tanto per il modulo interno quanto verso motori esterni (es. google);
- servizi di verifica della qualità dei contenuti;
- redazione giornalistica sui social online, raccogliendo punti di vista, selezionando le fonti e organizzandole per dare punti diversi su fatti, avvenimenti e luoghi, attraverso un' incisiva azione sui social media (account Twitter, Facebook, YouTube, LinkedIn, Instagram, etc.).
- Formazione del personale interno;
- Gestione social.

**Comunicazione con i media e pubbliche relazioni**

Il servizio richiesto riguarda l'attività di assistenza redazionale-comunicativa finalizzata alla realizzazione di testi e materiali per la presentazione pubblica agli organi di informazione delle iniziative dell'Amministrazione su progetti FSE, riferita in particolare all'organizzazione di conferenze/briefing stampa.

**Comunicazione dei media e pubblicità**

Il servizio richiesto riguarda l'informazione e promozione dell'Amministrazione su progetti FSE sulla stampa e media tradizionali.

**Pubblicità sulla stampa**

Per informare e promuovere sulla stampa si richiede la progettazione e realizzazione coordinata e graficamente unitaria, campagne di inserzioni

pubblicitarie informative su quotidiani, periodici d'informazione, periodici specializzati, su carta e su web (anche social media).

### Radio

Per informare e promuovere attraverso le emittenti radiofoniche si richiede la realizzazione di spot radiofonici, da programmare e mettere in onda su emittenti radiofoniche del Lazio, al fine di favorire la conoscenza degli interventi e delle opportunità previste dai progetti FSE

### **Attività di pubblicazione (strumenti stampati e web di comunicazione)**

Con riferimento al rispetto dei CAM i supporti da affissione (locandine e manifesti) sono ammessi in materiale cartaceo riciclato o certificati a ridotto impatto ambientale. Ogni altro materiale eventualmente utilizzato per la pubblicità dell'evento è costituito da materiale riciclato e riciclabile.

Per illustrare il programma e la sua gestione si richiede:

- Progettazione e realizzazione di opuscoli o altri prodotti divulgativi sui progetti dell'Amministrazione per I progetti FSE;

- Progettazione e realizzazione di locandine, per promuovere il sito dell'Ente e/o dei progetti finanziati con PR FSE+ 2021-2027 e indicare contatti telefonici per ulteriori informazioni.

### **Supporto al coordinamento e alla gestione della comunicazione**

All'aggiudicatario si richiede un supporto qualificato nelle attività di gestione e di coordinamento della comunicazione, presso gli uffici ove opera l'Amministrazione e a supporto della stessa nei rapporti con l'Autorità di Gestione per mezzo di collaboratori con competenze redazionali e nelle materie oggetto del presente contratto.

A tal fine l'appaltatore dovrà prevedere almeno:



- Attività di assistenza redazionale-comunicativa finalizzata alla produzione di testi

e materiali, anche digitali, per i prodotti ed i servizi di cui al presente contratto,

raccordandosi con il responsabile della comunicazione dell'Amministrazione e

relazionandosi con i referenti dell'attuazione degli interventi del POR, i

collaboratori dell'Autorità di Gestione, di agenzie regionali e partner istituzionali

per la raccolta delle informazioni;

- Supporto nell'elaborazione e stesura del Rapporto annuale che dia conto delle

attività realizzate, con documentazione anche fotografica e/o video.

### **Criteri e obiettivi di comunicazione digitale**

L'Amministrazione è orientata a rendere sempre più incisivo il proprio

posizionamento sui canali digitali (anche social) al fine di fornire un'immagine

maggiormente rappresentativa delle sue attività (riferite ai programmi FSE) e del

suo ruolo rispetto ai target di riferimento, attivando così una comunicazione

interessante ed efficace che generi una relazione positiva con i propri stakeholder.

Per l'evoluzione dell'identità digitale dell'Amministrazione, sono stati seguiti i

criteri di seguito indicati:

- grafica "emotional" che facilita la navigazione dei contenuti anche grazie

all'introduzione di simboli, immagini, payoff e claim;

- redazione di testi dal contenuto tecnico con una terminologia semplificata, per

un'utenza più ampia.

- Seguono gli obiettivi strategici della comunicazione digitale che

l'Amministrazione intende perseguire:

- focalizzare la comunicazione sul nuovo posizionamento verso il quale

l'Amministrazione si sta muovendo e rappresentare correttamente l'evoluzione

dell'Ente disciplinata dalla L. R. n. 6/2018;

- comunicare in maniera nuova ed interessante i servizi offerti ai propri utenti e i dati relativi alle attività dell'Ente al fine di offrire un'interazione utente più avanzata che faciliti l'apprendimento degli argomenti principali legati al tema dello studio;
- comunicare il ruolo partecipativo dell'Amministrazione nell'ambito di iniziative, organizzazioni e progetti internazionali;
- comunicare il ruolo informativo e di monitoraggio ricoperto dall'Amministrazione nell'ambito del programma Comunitario;
- avvicinare l'Amministrazione alle esigenze dei suoi interlocutori, evidenziando l'impegno nell'ascolto delle richieste degli utenti anche attraverso nuove forme di dialogo (canali social);
- valorizzare le iniziative e i progetti realizzati per presentare l'Amministrazione come ente che sa comunicare efficacemente online;
- il tono della comunicazione dovrà essere "caldo", emozionale, diretto, nel rispetto dell'autorevolezza istituzionale propria dell'Amministrazione.

DiSCo, inoltre, potrà richiedere all’Affidatario di intervenire nella realizzazione di indagini mediante la somministrazione di questionari a universi di riferimento variabili in funzione delle diverse esigenze. La somministrazione dei questionari potrà avvenire attraverso differenti modalità, quali interviste telefoniche, interviste dirette o interviste via web (video conferenza, questionario on line, etc.):

Sarà compito dell’Affidatario raccogliere i dati rilevati in appositi documenti in formato Excel o in un database, da archiviare e consegnare alla Stazione appaltante, unitamente a un report riepilogativo in formato word con i risultati dell’indagine utile alla successiva interpretazione dei dati.

DiSCo potrà, inoltre, richiedere all’Affidatario di occuparsi dell’attività di

monitoraggio e di archiviazione di dati che potranno essere raccolti su appositi database.

## **2.SERVIZIO DI ALLESTIMENTO ED ORGANIZZAZIONE EVENTI**

In occasione di convegni, eventi e conferenze stampa, l'appaltatore potrà realizzare un servizio audio/video comprensivo di operatori ed attrezzature, servizi post produzione digitale, consegna del materiale su supporti digitali (dvd).

Per tutti gli eventi che prevedono incontri dove si parla in pubblico (convegni, seminari, workshop, ecc.) sia "in presenza" che "a distanza" (tramite piattaforma di videocomunicazione) deve essere garantita la sottotitolazione, per facilitare la fruizione da parte delle persone con disabilità uditiva e delle persone con deficit di comunicazione.

Nello specifico degli allestimenti e arredi, si invita l'operatore economico a prediligere prodotti costituiti da materiali rinnovabili, durevoli, riutilizzabili, riciclabili e contenenti materiale riciclato, prevedendo cioè, già in fase di progettazione degli spazi, sistemi di riutilizzo e riuso degli allestimenti e arredi post evento, come ad esempio la re-immissione nel mercato o la donazione, per allungarne la vita d'uso, ridurre rifiuti, ridurre il consumo di risorse e le emissioni di gas climalteranti durante la loro produzione.

Dovrà essere prevista la fornitura (a noleggio anche a perdere) di attrezzature tecnologiche (e altra strumentazione, risorse umane, etc.), che saranno valutate sulla necessità dell'evento da organizzare e comunque all'interno delle voci di seguito indicate nell'apposito All. 3 del disciplinare di gara nell'apposito spazio dedicato.

Il personale di assistenza e accoglienza, hostess e steward, dovrà essere selezionato in base a criteri di professionalità ed immagine.

## **ALLESTIMENTO SPAZI**

Per tutti i progetti a cui questa procedura è dedicata, l'affidatario si impegna alla progettazione, realizzazione e fornitura di allestimenti di eventi inseriti nella programmazione delle attività previste nei progetti Porta Futuro Lazio, Hub Culturali Socialità e Lavoro, Potenziamento Atenei, In Studio, Formazione e Cultura.

L'Amministrazione intende inoltre promuovere la sua immagine e le proprie attività con la partecipazione a varie manifestazioni di settore, che interesseranno prevalentemente, ma non esclusivamente, tutto il territorio regionale.

L'affidatario si impegna alla progettazione, realizzazione e fornitura di allestimenti di uno stand (incluso trasporto andata e ritorno, montaggio e smontaggio) per la partecipazione di DiSCo agli eventi a cui parteciperà.

Tutti gli elementi dell'allestimento e gli arredi, compresi i supporti fisici per la comunicazione (banner, striscioni, totem, etc.), sono, quando possibile, riutilizzati da eventi precedenti o derivanti dai centri per il riuso e dai centri di preparazione per il riutilizzo o noleggiati; gli elementi degli allestimenti e arredi noleggiati sono conformi alle specifiche tecniche dei Criteri Ambientali Minimi per il noleggio degli arredi per interni adottati con D.M. n. 254 del 23 giugno 2022.

Nel corso di validità dell'accordo la Stazione Appaltante potrà richiedere l'organizzazione di convegni e eventi sia presso le sedi stesse dell'Amministrazione sia presso location esterne.

Nell'ambito di tale attività l'appaltatore si impegna ad eseguire le prestazioni mediante le previsioni di cui all'All.3 – Offerta economica.

## **DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ PER ALLESTIMENTO STAND**

All'appaltatore, con specifiche lettere d'ordine o altre modalità, potrà quindi essere

richiesta la relazione al profilo delle manifestazioni in programma ad esempio Job

day, Career day, inaugurazione nuove sedi Porta Futuro Lazio, fiere del lavoro ecc.

L'allestimento degli stand dovrà riflettere l'immagine di eleganza, esclusività,

unicità, notorietà della missione istituzionale dell'Amministrazione, e dovrà inoltre

adattarsi alle diverse dimensioni indicate e alle due seguenti diverse tipologie:

- progetto integrale dello stand su area nuda;

- personalizzazione di uno stand preallestito fornito dall'organizzatore dell'evento

fieristico.

Nel caso di eventi all'aperto, gli allestimenti e gli arredi sono conformi alle

specifiche tecniche dei vigenti Criteri Ambientali Minimi per l'acquisto di articoli

per l'arredo urbano relative ai soli criteri che riguardano i seguenti prodotti:

- Prodotti di legno o composti anche da legno
- Prodotti di plastica o di miscele plastica-legno
- Prodotti e componenti in gomma, prodotti in miscele plastica-gomma
- gli allestimenti e arredi realizzati con pallets in legno sono prodotti da pallets riutilizzati.

La proposta di allestimenti e arredi realizzati in cartone, deve avvenire solo per

materiale riciclato e proveniente da foreste gestite in modo responsabile.

L'aggiudicatario per gli allestimenti floreali si impegna a servirsi presso vivai

locali conformi alle specifiche tecniche dei Criteri Ambientali Minimi per le

forniture di materiale florovivaistico adottati con D.M. n. 63 del 10 marzo 2020, in

G.U. n. 90 del 4 aprile 2020, evitando composizioni floreali recise fresche.

La progettazione e l'allestimento dello stand dovranno prevedere un'area destinata

all'accoglienza e richiesta informazioni dei visitatori attrezzata con desk, un'area di

sosta/ conversazione con divano/i e/o poltroncine, uno spazio chiuso per colloqui

riservati/ufficio e un'area magazzino.

Il progetto dovrà riguardare la parte strutturale (solo per il progetto integrale dell'area nuda) e di immagine dello stand, nonché gli elementi accessori coordinati (grafica, arredi, etc.);

La dimensione dello stand e la tipologia di ogni singolo allestimento (progetto integrale o personalizzazione di stand preallestito), prevedrà la disponibilità della società allestitrice a fornire tipologie di materiali, componenti, apparecchiature, arredi, grafiche, accessori e servizi.

Anche ove non espressamente specificato, tutte le componenti dell'allestimento si intendono certificate a norma con rilascio delle certificazioni relative realizzate nel rispetto delle normative vigenti in Italia, fornite a noleggio, posate in opera, collaudate e pronte per l'uso, e successivamente smontate e rimosse a fine manifestazione, nel rispetto dei tempi e delle modalità operative indicate dagli organizzatori delle singole fiere nonché delle specifiche esigenze dell'Amministrazione.

L'appaltatore dovrà:

- autonomamente consultare il regolamento fieristico e, se necessario, contattare preventivamente l'ufficio tecnico della fiera per tutti i chiarimenti e gli accordi necessari;

- richiedere autonomamente alla fiera, nei tempi previsti dal regolamento, l'approvazione del progetto definitivo di allestimento (dando tempestiva e comprovata comunicazione in caso di non approvazione totale o parziale) e tutte le autorizzazioni necessarie alla corretta installazione dell'allestimento completo in ogni sua parte.

L'appaltatore si impegna:

1. farsi carico del coordinamento della sicurezza in ogni fase del lavoro;

2. farsi inoltre carico:

- delle pulizie dell'intero allestimento a completamento lavori, in tempo utile per la consegna nei tempi previsti, onde consentire l'ingresso degli espositori e la sistemazione dei prodotti e dei materiali promozionali;

- dello smaltimento dei materiali di risulta a fine montaggio/ smontaggio.

Gli elementi degli allestimenti e arredi utilizzati per l'evento sono, ove possibile, destinati al riuso nelle edizioni successive dell'evento o altri eventi di propria gestione o in alternativa sono ceduti a terzi. In questo ultimo caso i beni utilizzati nell'evento potranno ad esempio formare oggetto di cessione gratuita a favore della Croce Rossa Italiana C.R.I., organismi di volontariato di protezione civile iscritti negli appositi registri operanti in Italia ed all'estero per scopi umanitari, nonché delle istituzioni scolastiche o, in subordine, di altri enti no-profit, quali Onlus, Pro loco, parrocchie, enti di promozione sociale, ecc., così come disciplinato dalla Ragioneria Generale dello Stato nella Circolare n.33 del 29 Dicembre 2009.

Nel caso gli allestimenti non siano idonei al riutilizzo, dovranno essere disassemblati nei singoli materiali componenti direttamente nel luogo dell'evento prima di essere inviati agli specifici centri di raccolta e recupero di materia autorizzati.

DiSCo parteciperà ad eventi organizzati su aree in concessione e/o di esclusiva competenza di operatori terzi che si occupano della gestione degli eventi (es. partecipazione, noleggio stand, noleggio attrezzature, etc.). In tal caso, l'appaltatore dovrà coordinarsi con l'operatore indicato al fine di realizzare tali eventi sulla base dei prezzi unitari, delle prestazioni indicate nel presente Contratto e nel relativo plafond extracontrattuale.

## **GRAFICHE**

La personalizzazione grafica dello stand va considerata su due livelli:

- nella parte alta dello stand con il brand Regione Lazio, loghi FSE ed eventuali aggiunte grafiche proposte;
- nella parte bassa personalizzato con grafiche istituzionali di DiSCo e con i relativi progetti FSE.

Di volta in volta la comunicazione può subire variazioni. I bozzetti grafici saranno concordati con i soggetti responsabili di DiSCo e stampati solo previo consenso da parte degli stessi.

## **PERSONALE TECNICO**

Per ogni stand, evento, manifestazioni realizzati si richiede personale tecnico per le prestazioni tecniche legate alle forniture e gli impianti e quant'altro necessario nel rispetto della normativa e dei regolamenti fieristici e/o della location.

## **CONSEGNA E TEMPI DI ALLESTIMENTO**

I tempi di allestimento e smontaggio dello stand dovranno rispettare i termini previsti dall'ente fieristico o della location.

L'Affidatario si impegna a:

1. farsi carico del coordinamento della sicurezza in ogni fase del lavoro;
2. farsi inoltre carico:
  - delle pulizie dell'intero allestimento a completamento lavori, in tempo utile per la consegna nei tempi previsti, onde consentire l'ingresso degli espositori e la sistemazione dei prodotti e dei materiali promozionali;
  - dello smaltimento dei materiali di risulta a fine montaggio/ smontaggio.

Per ogni *stand*, evento, manifestazioni realizzati si richiede personale formato per le prestazioni tecniche legate alle forniture e gli impianti e quant'altro necessario



nel rispetto della normativa e dei regolamenti fieristici e/o della *location*.

#### **MANUTENZIONE STAND E ARREDI**

L'appaltatore si occuperà del trasporto, montaggio, smontaggio, manutenzione, stoccaggio ed assistenza per il buon funzionamento degli stand e degli arredi, garantendolo per l'intero arco temporale di durata dell'evento ed eventualmente, per lo stoccaggio, per l'intera durata del presente Accordo quadro.

#### **WELCOME-KIT PERSONALIZZATI E GADGET**

L'impresa si dovrà occupare della parte grafica utilizzando i loghi messi a disposizione dalla Stazione Appaltante, da riportare sul materiale degli eventi, nonché alla realizzazione dell'immagine coordinata per tutta la linea di prodotti per la realizzazione di un kit da ricevere alla registrazione.

Dovranno essere realizzati dei badge nominali che andranno consegnati a tutti i partecipanti al momento del loro arrivo dal personale preposto alla registrazione.

##### Gadget

Non è prevista la distribuzione di gadget se non direttamente connessi e attinenti alla fruizione dell'evento (ad es. borracce, consumazione, buoni sconto), riutilizzabili (non "usa e getta"), durevoli e realizzati con materiale riciclato, riciclabile e rinnovabile.

### **3.SERVIZIO DI GRAFICA**

#### **GRAFICA PUBBLICITARIA**

Le attività da eseguire a cura dell'appaltatore potranno utilizzare, a titolo esplicativo e non limitativo, la linea grafica dell'Amministrazione.

Poiché i destinatari del progetto saranno prevalentemente gli studenti, il linguaggio dovrà essere fortemente comunicativo, semplice, d'effetto, con pochi tecnicismi e nella presentazione si farà riferimento a tutti gli aspetti e alle potenzialità legate

all'iniziativa: sociali, formativi, educativi, ecc.

Potrà essere richiesto di esaltare il ruolo dell'Amministrazione rispetto al progetto: di promotore dell'iniziativa, di aggregatore, di sviluppatore di nuove professionalità, ecc.

Al fine di consentire all'Amministrazione di scegliere tra possibili alternative, potrà essere richiesto di sviluppare più prove grafiche con l'immagine coordinata dei login dei progetti seguiti e finanziati dall'Amministrazione.

Successivamente alla formale attivazione della proposta scelta dall'Amministrazione, l'appaltatore:

- applicherà e svilupperà il format realizzato ai diversi strumenti di comunicazione grafica (brochure pannelli, login, immagini, pubblicità stradale e su riviste e quotidiani, ecc.);

- coordinerà le diverse attività legate alla realizzazione di materiale fotografico;

- realizzerà gli script, rivedrà i testi su basi concordate;

- progetterà i diversi strumenti di comunicazione come da elenco;

- preparerà il materiale esecutivo per la stampa;

- fornirà le schede tecniche per la produzione e controllerà la qualità della stampa richiedendo controlli intermedi attraverso prove colore e cianografiche.

### **GRAFICA EDITORIALE**

Oltre alla grafica pubblicitaria che impegnerà l'aggiudicatario a concepire e realizzare i messaggi pubblicitari d'interesse dell'Amministrazione, potranno essere richiesti dalla stessa Amministrazione prestazioni concernenti l'ideazione della veste grafica di alcuni documenti prodotti (a titolo esplicativo: guide esplicative e divulgative, ecc.). Dovrà inoltre essere prevista la realizzazione grafica ed editoriale di infografiche, per la presentazione di dati e analisi dei progetti e le

attività di DiSCo, durante le manifestazioni o eventi di lancio e presentazione.

## **PRODOTTI**

- ideazione e produzione di una creatività stampa idonea per testate giornalistiche specializzate;

- progettazione editoriale;

## **STAMPA E RIPRODUZIONE MATERIALE PERSONALIZZATO**

Progettazione, realizzazione e stampa di materiale informativo cartaceo (opuscoli, brochure, ecc.) da distribuire nelle attività di programma dell'Amministrazione, diversificato a seconda del target, per quantitativi che andranno valutati nelle diverse attività.

Tutti i prodotti dovranno essere forniti oltre che in formato cartaceo anche in formato elettronico (sia modificabile sia in PDF).

Tutti i contenuti dei prodotti editoriali dovranno essere realizzati secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione e approvate dallo stesso.

La realizzazione del materiale dovrà essere conforme a quanto stabilito all'art. 4.1.4 del DM 19 ottobre 2022 n. 459.

## **4.SERVIZIO DI CATERING**

Le tovaglie non devono essere proposte monouso, pertanto, possono essere in tessuto o oleo ed idrorepellenti plastificate riutilizzabili.

In caso di servizio catering i pasti sono somministrati e consumati con piatti, bicchieri e posate riutilizzabili in coerenza con quanto disposto dalla Direttiva (UE) 904/2019 (c.d. Direttiva SUP) del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 giugno 2019, sulla riduzione dell'incidenza di determinati prodotti di plastica sull'ambiente.

Solo in caso di servizi temporanei di ristoro di eventi diversi dai servizi di catering,

dove vi sia la comprovata impossibilità tecnica ad utilizzare piatti e posate

riutilizzabili, è consentito l'uso di piatti e posate monouso biodegradabili,

compostabili e da materia prima rinnovabile conformi alla norma UNI EN 13432

oppure di materiale riciclabile e costituito almeno dal 30% di materiale riciclato.

### **Acqua**

Presso l'area dell'evento viene somministrata gratuitamente acqua di rete, se le

caratteristiche chimiche e fisico-chimiche dell'acqua destinata al consumo sono

conformi al decreto legislativo n. 31 del 2001 ed eventualmente microfiltrata con

apparecchiature gestite in conformità del Decreto del Ministero della Salute n. 25

del 7 febbraio 2012 e del Regolamento (CE) n. 852/2004.

La somministrazione di acqua di rete in luogo dell'acqua minerale in bottiglia, per i

relativi benefici ambientali e per la convenienza economica, viene valorizzata

tramite idonea comunicazione.

Nei casi in cui vi sia la comprovata impossibilità' ad accedere all'acqua di rete o

microfiltrata, è somministrata acqua in bottiglie con il sistema del vuoto a rendere o

su cauzione oppure, in caso di eventi per i quali non è possibile la gestione del

vuoto a rendere o della cauzione (ad es. bottiglie consegnate agli atleti) si consente

l'utilizzo di bottiglie di materiale riciclabile e costituito almeno dal 30% di

materiale riciclato. L'acqua minerale eventualmente somministrata proviene

preferibilmente dalla sorgente naturale con annesso stabilimento di

imbottigliamento più prossimo.

### **Vino, bevande, succhi di frutta**

Nei casi in cui sia prevista la distribuzione di alcolici, deve essere disponibile

almeno una proposta di vini biologici e una proposta di vini DOC o DOCG.

Almeno il 30% di succhi di frutta, eventuali nettari e altre bevande a base di frutta

sono biologiche.

Devono essere proposte bevande senza zuccheri aggiunti ed edulcoranti sintetici. I succhi e i nettari di frutta tropicale, se non biologici, provengono da commercio equo e solidale e sono pertanto in possesso di specifica certificazione o logo che attesti l'adesione del produttore ad una multi stakeholder iniziative quali il Fairtrade Labelling Organizations (FLO-cert), il World Fair Trade Organization (WFTO) o equivalenti.

### **Cibo e pasti**

Per tutte le tipologie di eventi l'offerta prevede che almeno il principale ingrediente di tutte le preparazioni proposte sia biologico. Qualora il principale ingrediente sia costituito da salumi o formaggi, questi, se non biologici, sono a marchio DOP, IGP o certificati "prodotti di montagna". I salumi somministrati sono in ogni caso privi di polifosfati e di glutammato monosodico (sigla E621), così come previsto nei CAM per l'affidamento dei servizi di ristorazione collettiva.

È prevista altresì la presenza di una proporzionata offerta di piatti vegetariani, vale a dire contenenti anche proteine vegetali, adeguatamente comunicata all'utenza e di pane con farine integrali e multicereali nonché piatti che tengano conto di specifiche esigenze dovute a restrizioni dietetiche o a regimi alimentari particolari.

Infine, gli ulteriori requisiti degli alimenti offerti nel servizio ristoro e di catering sono i seguenti:

- le uova, sia quelle pastorizzate liquide che quelle con guscio utilizzate all'interno delle pietanze e nei panini e simili prodotti sono biologiche. Non è ammesso l'uso di altri ovoprodotti;

- come grasso vegetale per condimenti e cottura si utilizza l'olio extravergine di oliva. L'olio di girasole è ammesso per eventuali frittiture; altri oli vegetali possono

essere usati nelle frittiture solo se idonei a detto uso alimentare ed in possesso di certificazioni riconosciute dalla Commissione Europea che ne garantiscano la sostenibilità ambientale, inclusa l'origine non da terreni ad alta biodiversità e ad elevate scorte di carbonio, così come definiti dall'articolo 29 della Direttiva (UE) n. 2018/2001;

- i prodotti ortofrutticoli sono di stagione e non di quinta gamma;

- i prodotti esotici (es. ananas, banane, cacao, cioccolato, caffè, zucchero di canna grezzo o integrale) sono biologici e/o provenienti da commercio equo e solidale così come risulta nell'ambito di uno schema di certificazione riconosciuto o di una multi stakeholder iniziative quale il Fairtrade Labelling Organizations - FLO-cert, il World Fair Trade Organization - WFTO ed equivalenti, nei limiti in cui tali etichette o iniziative garantiscono il rispetto di tale requisito;

- latte e lo yogurt, se messi a disposizione dell'utenza, sono biologici.

Tutte le misure suddette, per i relativi benefici ambientali, sono valorizzate tramite idonea comunicazione.

#### Cameriere per servizio sala

Il servizio catering dovrà sempre prevedere la presenza di personale qualificato adeguato al numero di ospiti confermati.

Nei singoli appalti specifici verranno indicati in maniera più dettagliata le caratteristiche e le modalità delle prestazioni richieste dall'Amministrazione.

#### **Gestione dei rifiuti**

La gestione dei rifiuti prodotti nello svolgimento dell'evento è effettuata conformemente alle modalità previste nel territorio in cui verrà svolto, garantendo la raccolta differenziata.

I contenitori dedicati per ciascuna tipologia di raccolta sono posizionati in punti

strategici facili da raggiungere, facilmente riconoscibili e visibili e opportunamente

segnalati da adeguata informazione nelle brochure/informazioni inerenti all'evento

(adesivi, pittogrammi, loghi, riferimenti per ulteriori informazioni), eventualmente

anche con messaggi di sensibilizzazione sulla prevenzione dei rifiuti, raccolta

differenziata e su comportamenti sostenibili.

È garantita una frequenza di svuotamento commisurata agli afflussi che eviti la

dispersione dei rifiuti nell'ambiente. Il numero dei contenitori è commisurato al

flusso di visite previste e alla dimensione dell'area interessata dall'evento.

L'organizzatore dell'evento concorda l'attivazione di un servizio specifico di

raccolta dei rifiuti con il soggetto gestore locale. In ogni caso resta in capo agli

organizzatori la raccolta differenziata dei rifiuti abbandonati nel luogo dell'evento,

in particolare laddove il luogo non sia servito da un servizio di raccolta rifiuti.

Nel caso di consumo di alimenti e in particolare di produzione di olii esausti,

l'operatore economico aggiudicatario potrà assumere accordi con terzi per lo

smaltimento degli olii esausti da trasmettere al direttore dell'esecuzione del

contratto.

Le attività sopra indicate potranno essere integrate dalle prestazioni di seguito

indicate (secondo il criterio dell'afferenza relativa alle prestazioni di cui ai

precedenti articoli del presente Contratto) e che dovranno rispettare quanto

prescritto dal DM 19 ottobre 2022 n. 459:

### **Pianificazione e strategia degli eventi e iniziative promozionali**

- elaborazione progetti di comunicazione per l'organizzazione e la partecipazione a

eventi e iniziative, comprensivi di ideazione, definizione e realizzazione delle

single attività/servizi sulla base delle indicazioni fornite da DiSCo, analisi risultati

e follow up;

- assistenza nella calendarizzazione dell'evento;

- assistenza nell'individuazione dell'audience da raggiungere e/o da invitare all'evento e dei soggetti target della promozione;

- promozione dell'evento verso il target di audience individuato / potenziali gruppi di persone interessati tramite invio di email, siti web, social media e distribuzione diretta di materiale promozionale e/o informativo;

- definizione di una road map dell'evento;

- redazione della reportistica.

### **Realizzazione e gestione del materiale promozionale e informativo**

-ideazione e realizzazione di prodotti e strumenti di comunicazione e promozione e di strumenti informativi ed in particolare:

- ideazione dell'immagine coordinata di un evento e sua declinazione su materiali e prodotti di comunicazione realizzati (leaflet, inviti, locandine, cartelline, programmi di sala, elementi di allestimento, esecutivi di stampa ecc.) e fornitura degli stessi;

- graphic design, illustrazioni, layout e produzione di file elettronici per pubblicazioni cartacee e online;

- adattamento prodotti o strumenti editoriali a contesti interattivi con inserimento, ad esempio, insiti web o media elettronici (DVD ecc.) e viceversa;

- ideazione e realizzazione di gadget e prodotti omaggio da consegnare durante gli eventi;

- realizzazione / caricamento di materiale audio e video su chiavette usb o su altro supporto;

- realizzazione reportage fotografici;

- stampa di materiale grafico.



**Realizzazione Audio e Video**

- ideazione e realizzazione di strumenti di comunicazione audio e video;
- produzione di video di durata e formati di volta in volta da definirsi,
- produzione di motivi audio e sottofondi musicali di durata di volta in volta da definirsi;
- copia e diffusione ai canali appropriati di quanto sopra prodotto.

**Web Sites, Social Media e Applicazioni**

- promozione degli eventi tramite social media;
- sviluppo, creazione e manutenzione di siti web e di altri web content e/o mobile application;
- sviluppo e creazione di web banner/pulsanti e altri equivalenti sistemi di promozione web.

**Realizzazione Stand e Allestimento Location**

- eventuale identificazione degli spazi;
- predisposizione della documentazione per l'ottenimento delle eventuali autorizzazioni necessarie allo svolgimento degli eventi;
- progettazione, realizzazione e fornitura a noleggio e posa degli allestimenti per lo svolgimento degli eventi, quali a titolo esemplificativo: pareti divisorie, pavimenti, palco ecc, secondo le indicazioni di DiSCo ovvero disegnati e proposti dall'Affidatario, - realizzazione del design, progettazione, costruzione e decorazione dello stand, comprensivo di realizzazione e smantellamento, stoccaggio, trasporto ed eventuale eliminazione;
- manutenzione ordinaria e straordinaria, adattamento e adeguamento dei materiali, pannelli ed altri supporti espositivi agli spazi assegnati e quant'altro necessario alla predisposizione degli stand, compresi tutti gli allacci dell'impianto elettrico, delle

linee telefoniche e delle connessioni in rete;

- fornitura a noleggio, installazione, montaggio/ smontaggio e assistenza tecnica

per tutta la durata dell'evento di apparecchiature audiovisive (schermi,

videoproiettori collegabili a PC, ecc)e informatiche;

- fornitura a noleggio di impianto audio professionale e assistenza tecnica per tutta

la durata dell'evento;

- fornitura a noleggio di apparecchiature telefoniche standard e simili (es. fax,

modem) e l'attivazione di connessioni a Internet con provider in loco;

- smontaggio alla chiusura dell'evento nei tempi e nei modi stabiliti dal soggetto

che mette a disposizione gli spazi;

- acquisizione di tutte le certificazioni rilasciate da tecnici abilitati necessarie allo

svolgimento dell'evento, secondo la normativa vigente anche nel caso di eventi

svolti all'estero.

### **Organizzazione ed Esecuzione dell'evento**

- servizi di hospitality;

- attività di segreteria organizzativa: gestione contatti, fornitura database di contatti

e predisposizione mailing list in occasione di eventi rivolti a target specifici,

spedizione inviti, attività di recall (out-bound e in-bound);

- organizzazione e presenza stampa (predisposizione e diffusione di comunicati

stampa, invito alla stampa, gestione mailing);

- report fotografico professionale e registrazione audio-video dell'evento;

- redazione di verbali degli incontri, anche sulla base delle registrazioni audio-

video effettuate;

- esecuzione attività funzionali all'invito dei partecipanti, quali a titolo

esemplificativo lo sviluppo e la gestione di applicazioni di registrazione online

ecc.;

- servizio di speaker;

- ideazione e realizzazione di iniziative di animazione da proporre nell'ambito di ciascun evento;

- gestione dell'accoglienza e registrazione dei partecipanti;

- creazione e gestione di attività promozionali, produzione di materiale promozionale e distribuzione;

- supporto tecnico ed informatico on site.

### **Servizi di Traduzione e Interpretariato**

- traduzione di documentazione e materiale stampa in lingue EU;

- fornitura di servizi interpretariato in: Inglese, Francese, Spagnolo, Tedesco, con interprete simultaneo, consecutivo, chuchotage;

- fornitura di servizi di interpretariato LIS linguaggio dei segni.

### **Analisi dei risultati e follow up dell'evento**

- predisposizione report e analisi dei dati per ogni fase dell'evento;

- monitoraggio dell'efficacia dell'azione di comunicazione e valutazione degli esiti complessivi dell'evento, attraverso stime del numero di contatti realizzati, quantità dei materiali distribuiti,

- sondaggi con schede, questionari, interviste ed eventuale raffronto con i dati delle edizioni precedenti, e produzione di reportistica;

- follow up degli eventi con diffusione dei risultati ed eventuali pubblicazioni di articoli, discussioni, ecc.

### **ULTERIORI PRECISAZIONI**

Si precisa che la disciplina prevista nel presente Contratto si considera integrata dall'All. 3 del disciplinare di gara offerto in sede di gara dal concorrente. Pertanto,

l'appaltatore si impegna ad eseguire una prestazione non prevista nel presente

Contratto ma specificatamente dettagliata nell'All. 3 del disciplinare di gara

Allo stesso tempo, qualora per mero refuso fosse inserita nel presente Contratto una prestazione non prevista nell'All. 3 del disciplinare, l'appaltatore si impegna ad eseguire le prestazioni indicate nel presente Contratto.

In caso di contrasti tra i documenti contrattuali prevale l'interpretazione più conveniente per l'Amministrazione.

**PRESTAZIONI EXTRA CONTRATTUALI (legate alle prestazioni di cui al punto 2) della Tab. n. 1 di cui all'art. 2**

Sono qualificabili come extracontrattuali (punto 2 della tab. n. 1 dell'art. 2 del Capitolato), quelle prestazioni non rientranti nelle prestazioni di cui al punto 1 della Tab. n. 1 dell'art. 2 del Capitolato (ma ad essi strettamente afferenti) non programmabili dall'Amministrazione e/o legate ad un particolare evento e/o legate all'attività didattica del progetto non programmabili preventivamente (es. sceneggiature, costumi di scena, costi vivi di locazione di spazi fieristici e spazi per eventi detenuti in esclusiva da altri operatori terzi, spese di SIAE, copyright, etc.)

Le attività extracontrattuali saranno gestite sempre mediante l'attivazione di appalti specifici/ordinativi.

I corrispettivi per le attività extracontrattuali sono determinati in base a "preventivi di spesa" o sulla base dei prezzi unitari di cui all'All. 3 – Offerta economica.

L'attivazione di tale tipologia di attività non risultano in alcun modo vincolanti per l'Amministrazione la quale può anche non dare seguito alle stesse, in quanto le attività extracontrattuali vengono gestite esclusivamente mediante Appalti specifici/ordinativi con le modalità sopra esplicitate e dunque sempre su richiesta dell'Amministrazione.

**Iter autorizzativo per le attività extracontrattuali (“plafond” indicato**

**dall’attività n. 2 della Tab. n. 1 dell’art. 2 del Capitolato**

Per quanto attiene agli interventi extracontrattuali, una volta ricevuta la richiesta di attivazione da parte dell’Amministrazione, è compito dell’Appaltatore effettuare una valutazione tecnico-economica dell’intervento stesso.

A tal fine, l’Appaltatore comunica all’Amministrazione un “preventivo di spesa” o il prezzario delle prestazioni sulla base dell’All. 3 – Offerta economica.

Qualora l’Amministrazione intenda accettare il preventivo o prezzo proposto dall’Appaltatore, è tenuta a verificare preventivamente, a cura del Direttore dell’esecuzione del Contratto/RUP, se per l’intervento sussista la copertura finanziaria all’interno del “plafond” indicato nella tab. n. 1 dell’art. 2 del presente Contratto.

In tal caso, l’Amministrazione approva il preventivo mediante propria nota.

L’Amministrazione sarà vincolata ad eseguire tutte le attività extracontrattuali con l’Appaltatore fino all’esaurimento degli importi (plafond) di cui nella tab. n. 1 dell’art. 2 del presente contratto.

Terminato il plafond indicato nella tab. n. 1 dell’art. 2 del presente contratto, l’Amministrazione procederà con distinte procedure al di fuori del presente Accordo Quadro.

Tale documento costituisce, pertanto, il costo dell’attività che verrà recepito all’interno dell’appalto specifico/ordinativo.

L’Amministrazione sarà vincolata ad eseguire tutte le attività extracontrattuali con l’Appaltatore fino all’esaurimento degli importi (plafond) di cui nella tab. n. 1 dell’art. 2 del presente contratto.

Terminato il plafond indicato nella tab. n. 1 dell’art. 2 del presente contratto,

l'Amministrazione procederà con distinte procedure al di fuori del presente

Accordo Quadro.

### **Art. 5 Gruppo di lavoro**

Le figure professionali necessarie per lo svolgimento dei servizi dovranno aderire ai profili di seguito descritti.

Nella fase di Accordo Quadro sono descritti i profili professionali associati alla tipologia di servizi richiesti. In fase di Appalto specifico/ordinativo, DiSCo specificherà il tipo di competenza specifica necessaria per l'esecuzione delle attività.

Per i **SERVIZI DI COMUNICAZIONE** sono richiesti:

- N. 2 Esperti senior Responsabili Comunicazione, con un minimo di 10 anni di esperienza nei settori di attività oggetto del presente contratto, con particolare riferimento anche ad attività di comunicazione dei fondi strutturali e dei finanziamenti europei a campagne di comunicazione e nella gestione e coordinamento di progetti di comunicazione e marketing per soggetti istituzionali e non;

- N. 2 Esperti senior Comunicazione, con un minimo di 5 anni di esperienza di campagne di comunicazione e nella gestione e coordinamento di progetti di comunicazione e marketing per soggetti istituzionali e non;

- N. 1 Esperto junior Comunicazione, con un minimo di 2 anni di esperienza di campagne di comunicazione e nella gestione e coordinamento di progetti di comunicazione e marketing per soggetti istituzionali e non;

- N. 1 Specialista in Web Marketing, con almeno 5 anni di anzianità lavorativa nella gestione di progetti di social media marketing per soggetti istituzionali e non e nella pianificazione e gestione di campagne on e off line e nell'allocazione di

budget pubblicitari;

- N. 1 Specialista Web solution architect, con almeno 5 anni di anzianità lavorativa di esperienza in progettazione e sviluppo di siti web e conoscenza ottimale dei linguaggi di programmazione comuni e gestione database (Responsabilità di iniziative per definire ex-novo il “concept” e la digital identity (grafica) di portali / siti web; Analisi, disegno, progettazione e programmazione di siti web usabili e accessibili, architettura dell’informazione, comunicazione web, approccio web 2.0; Coordinamento di produzioni audio, video ed editing multimediale; conoscenza ottimale dei linguaggi di programmazione comuni e gestione dei database);

- N. 1 Operatore di Publishing, con almeno 3 anni di esperienza lavorativa nell’attività di coordinamento e gestione di uffici stampa per soggetti istituzionali e non (Editing di testi di comunicazione destinati alla pubblicazione (rassegna stampa, articoli, comunicati, interviste, ecc.) organizzazione dei contenuti e esposizione. Collaborazione in gruppi di gestione contenuti siti /portali; Interfaccia e gestione dei rapporti con i referenti dei diversi siti Internet della PA).

**Per ALLESTIMENTO ED ORGANIZZAZIONE EVENTI sono richiesti:**

- N. 2 Esperti senior Responsabile Eventi, con almeno 10 anni di esperienza lavorativa nel coordinamento e nell’organizzazione di eventi/progetti per soggetti istituzionali e non;

- N. 3 Esperto junior eventi, con un minimo di 2 anni di esperienza di campagne di comunicazione e nella gestione e supporto coordinamento di progetti di comunicazione e marketing per soggetti istituzionali e non;

- N. 1 Specialista in Web Marketing, con almeno 5 anni di anzianità lavorativa nella gestione di progetti di social media marketing per soggetti istituzionali e non e nella pianificazione e gestione di campagne on e off line e nell’allocazione di

budget pubblicitari;

- N. 1 Specialista Web solution architect, con almeno 5 anni di anzianità lavorativa di esperienza in progettazione e sviluppo di siti web e conoscenza ottimale dei linguaggi di programmazione comuni e gestione database (Responsabilità di iniziative per definire ex-novo il “concept” e la digital identity (grafica) di portali / siti web; Analisi, disegno, progettazione e programmazione di siti web usabili e accessibili, architettura dell’informazione, comunicazione web, approccio web 2.0; Coordinamento di produzioni audio, video ed editing multimediale; conoscenza ottimale dei linguaggi di programmazione comuni e gestione dei database);

- N. 1 Operatore di Publishing, con almeno 3 anni di esperienza lavorativa nell’attività di coordinamento e gestione di uffici stampa per soggetti istituzionali e non (Editing di testi di comunicazione destinati alla pubblicazione (rassegna stampa, articoli, comunicati, interviste, ecc.) organizzazione dei contenuti e esposizione. Collaborazione in gruppi di gestione contenuti siti /portali; Interfaccia e gestione dei rapporti con i referenti dei diversi siti Internet della PA).

Per i **SERVIZI DI GRAFICA** sono richiesti:

- N. 1 Grafico, con almeno 2 anni di esperienza di tecniche e degli strumenti di creazione in progetti grafici e/o editoriali (Ideazione e realizzazione di progetti di restyling grafico; Ideazione e sviluppo, di immagini grafiche, icone, loghi).

I profili richiesti da DiSCo per l’espletamento dei diversi servizi/prestazioni e costituenti il gruppo di lavoro dovranno essere presentati dai partecipanti alla presente procedura mediante la presentazione del curriculum vitae delle diverse figure professionali, completo di firma per l’autorizzazione al trattamento dati secondo la normativa sulla privacy.

I profili professionali richiesti non possono essere cumulati in unica figura.



Il gruppo di lavoro indicato dall’Affidatario in sede di offerta non potrà essere modificato né nel numero complessivo dei componenti né nei profili professionali, senza il preventivo assenso della Stazione appaltante.

Qualora l'aggiudicatario, durante lo svolgimento delle attività oggetto del presente contratto, dovesse essere costretto a sostituire uno o più componenti del gruppo di lavoro, dovrà formulare specifica e motivata richiesta alla Stazione appaltante, indicando i nominativi e le referenze dei componenti che intende proporre in sostituzione di quelli indicati in sede di offerta.

Al riguardo si precisa che tali nuovi eventuali componenti dovranno avere requisiti equivalenti o superiori a quelli posseduti dai componenti da sostituire.

L'attesa dell'autorizzazione da parte della Stazione appaltante non esonera dall'adempimento delle obbligazioni assunte, e qualsiasi modifica nella composizione del gruppo di lavoro non potrà costituire motivo per la sospensione o la dilazione della prestazione dei servizi, salvo espressa autorizzazione da parte della Stazione appaltante.

Il gruppo di lavoro sopra indicato, a richiesta della Stazione appaltante, dovrà presenziare alle riunioni riguardanti il progetto.

Inoltre, i Responsabili dei vari servizi e/o i loro delegati dovranno essere raggiungibili telefonicamente tutti i giorni lavorativi dell'anno almeno dalle ore 10:30 alle ore 18:30.

L’Affidatario dovrà individuare, nell’ambito del gruppo di lavoro offerto (si rinvia all’offerta tecnica proposta dal concorrente in sede di gara), un Capo Progetto che costituirà l’interfaccia principale della Stazione appaltante e che avrà il compito di supervisionare l’andamento generale delle attività e il perseguimento degli obiettivi definiti.

DiSCo si riserva, in ogni caso, per tutte le figure professionali, la possibilità di procedere a colloqui/incontri di approfondimento al fine di verificare la corrispondenza tra quanto descritto nei CV e le reali esperienze, conoscenze, competenze.

DiSCo si riserva la facoltà di accettare le risorse verificando e valutando l'aderenza delle medesime con i profili richiesti in ogni momento, anche successivamente al colloquio/incontro e potrà procedere alla richiesta di formale sostituzione per il personale che, all'esito del colloquio o nel corso della prestazione del servizio, si manifestasse non gradito o impreparato professionalmente, incapace o incompetente rispetto alle prestazioni dedotte nel contratto.

Si precisa che in occasione dello svolgimento di ciascun evento o in base alla necessità della committenza, potrà essere richiesto, oltre al noleggio delle attrezzature/strumenti/strumentazione di cui all'All. 3, la presenza del personale di supporto e/o aggiuntivo rispetto a quanto sopra indicato (numericamente adeguato alle varie esigenze dell'Amministrazione in relazione alle progettualità e all'interno delle risorse finanziarie previste per le prestazioni contrattuali e /o extracontrattuali) indicato espressamente nell'All. 3.

L'appaltatore si impegna ad eseguire tutte le prestazioni di cui al presente contratto secondo le previsioni di cui all'All. 3.

#### **Art. 6 Installazione del materiale/attrezzature/strumentazione**

La consegna delle attrezzature, del materiale e della strumentazione (anche noleggiato) sarà effettuata presso la struttura indicata dall'Amministrazione a cura e spese del fornitore, secondo un calendario da concordare con la stessa.

Il servizio di consegna, montaggio e allestimento completo compreso nel costo del noleggio e si intende comprensivo di ogni onere relativo a: imballaggio, trasporto,

facchinaggio, consegna "al piano", montaggio, allontanamento e trasporto a pubbliche discariche dei materiali di risulta e degli imballaggi.

Tutte le attività di messa in opera del materiale/attrezzature, dovranno essere effettuate con ordine e con le necessarie precauzioni in modo da non danneggiare alcunché (pavimenti, altri arredi, porte e stipiti, murature e tinteggiature, ecc.) e da prevenire qualsiasi infortunio agli addetti al lavoro.

La società aggiudicataria è tenuta a apprestare anche tutte le opere necessarie ad evitare qualsiasi infortunio o danno anche nei confronti di terzi.

Alla fine del montaggio della fornitura, tutti i locali interessati dovranno essere perfettamente puliti con la rimozione di tutti i residui di lavorazione. Tutti gli imballi e i rifiuti di lavorazione dovranno essere correttamente smaltiti a cura e onere dell'impresa aggiudicataria.

Qualora il materiale/attrezzature fornito, non presenti i requisiti richiesti, ne sarà ordinata la sostituzione.

Le verifiche ed i controlli effettuati dalla Stazione Appaltante non esimono la Società Aggiudicataria da responsabilità e da qualsiasi altra conseguenza derivante dalle risultanze della verifica di conformità finale.

Per motivazioni legate alla realizzazione delle progettualità contenute nel Piano Generazioni II e alla realizzazioni di eventi specifici, nel caso che il costo per il noleggio delle attrezzature/materiali/strumentazione sia quotato nell'All. 3 per un periodo diverso dalla reale esigenza, l'Amministrazione, qualora possibile e di concerto con l'aggiudicatario, potrà riproporzionare il prezzo offerto dal concorrente nell'All. 3 in fase di gara rispetto all'effettivo periodo correlato al fabbisogno salvo le ulteriori indicazioni contenute nel presente contratto afferenti all'attivazione del plafond extracontrattuale (preventivo di spesa).

**Art. 7 Garanzia e assistenza tecnica**

L'Appaltatore dovrà garantire il perfetto funzionamento di tutto il materiale/attrezzature/strumentazione, e conseguentemente la garanzia dalla data di consegna.

Il servizio di assistenza e manutenzione comprende la prestazione della mano d'opera ed ogni attività necessaria a garantire il ripristino del perfetto funzionamento di ogni singolo elemento della fornitura. La garanzia comprende assistenza tecnica del tipo "tutto incluso" e pertanto comprensiva di diritto di chiamata, costi di mano d'opera, fornitura di materiale di ricambio ed ogni attività necessaria a garantire il ripristino del perfetto funzionamento dei prodotti forniti.

Gli interventi in garanzia, atti a garantire la funzionalità dei prodotti, devono essere effettuati entro un giorno lavorativo successivo alla data di richiesta dell'intervento.

La richiesta di intervento potrà avvenire anche via pec al numero che comunicherà il fornitore prima dell'attivazione della garanzia senza limitazione di giorno o di orario.

Per ogni intervento tecnico sarà redatta una apposita nota sottoscritta dal personale della società aggiudicataria e dal Direttore dell'esecuzione del contratto nella quale dovrà essere registrato: oggetto, data e ora di intervento, giorno e ora della chiusura dell'intervento (ripristino del prodotto).

Nulla dovrà essere addebitato per gli interventi sopra descritti, compresi i costi di viaggio, percorrenza chilometrica ed ore di viaggio del tecnico con relative trasferte, parti sostitutive, etc.

**Art. 8 Proprietà dei prodotti e dei servizi**

Tutti i prodotti e servizi realizzati sono da considerarsi di proprietà esclusiva dell'Amministrazione, e potrà utilizzare tutti i prodotti indicati nel modo che riterrà

opportuno senza che possano essere sollevate eccezioni di sorta da parte dell'aggiudicatario.

L'Amministrazione non assumerà alcuna responsabilità nel caso in cui la società aggiudicataria fornisca dispositivi e/o soluzioni tecniche di cui altri detengano la privativa.

L'aggiudicatario assumerà l'obbligo di tenere indenne l'Amministrazione da tutte le rivendicazioni, le responsabilità, perdite e danni pretesi da chiunque, nonché da tutti i costi, le spese o responsabilità ad essi relativi (compresi gli onorari di avvocati in equa misura) a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivare dalla prestazione.

Ciascuna parte si obbliga a dare immediato avviso all'altra di qualsiasi azione di rivendicazione o questione di terzi di cui al precedente comma, della quale sia venuta a conoscenza.

#### **Art. 9 Referenti delle parti contrattuali**

Nell'ambito del rapporto contrattuale, si identificano alcune figure/funzioni chiave: per l'Appaltatore:

- il Capo Progetto (individuato nel Gruppo di lavoro) dei Servizi: la persona fisica, nominata dall'Appaltatore, quale referente dei Servizi in Contratto nei confronti dell'Amministrazione, con ruolo di supervisione e coordinamento dell'esecuzione dei vari servizi scelta tra il gruppo di lavoro.

Tale figura affiancata da eventuali assistenti, quale interfaccia unica verso l'Amministrazione, è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità, nonché di potere di delega interna per le attività di gestione del Contratto ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi

allo svolgimento delle attività previste contrattualmente. Al Capo Progetto sono

affidate le seguenti attività:

1. programmazione e coordinamento di tutte le attività previste nel Contratto;

2. gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall'Amministrazione;

3. supervisione del processo di fatturazione dei Servizi;

4. supervisione, raccolta e fornitura delle attività relative all'adempimento degli obblighi contrattuali in materia di dati, informazioni e reportistica nei confronti dell'Amministrazione;

per l'Amministrazione:

- Il Responsabile Unico del Procedimento: svolge i compiti e funzioni previsti dalla vigente normativa di settore (art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e smi) oltre a quelle previste dal presente contratto e delle Linee guida previste nel Documento in consultazione dal titolo: "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalto e concessioni" Approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 ed aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017.

- il Direttore dell'esecuzione del Contratto, nominato, anche avvalendosi di assistenti nominati dall'Amministrazione, cui sono affidati per iscritto una o più attività di competenza del direttore dell'esecuzione del Contratto, svolge attività di controllo e di verifica ai sensi del DM n. 49 del 7 marzo 2018 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti "Regolamento recante: "Approvazione delle Linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del Direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione".

**Art. 10 Oneri ed obblighi a carico dell'appaltatore**

L'aggiudicatario dovrà eseguire il servizio mediante l'istituzione di almeno una

sede operativa nel territorio di competenza di Roma Capitale all'indirizzo

\*\*\*\*\*

Oltre a tutte le spese obbligatorie e prescritte nel presente contratto d'oneri,

l'aggiudicatario si impegna sostenendo tutti gli oneri economici a conformarsi alle

seguenti prescrizioni:

- a nominare il Responsabile della sostenibilità, di cui al DM 19 ottobre 2022 n.

459 , G.U. n. 282 del 2 dicembre 2022, con il compito di sovrintendere

all'attuazione di tutte le azioni di sostenibilità;

- a fornire in noleggio ulteriori attrezzature e quant'altro necessario rispetto

all'elencazione non esaustiva presente contratto per consentire la buona riuscita dei

progetti FSE;

- a rispettare quanto previsto per i CAM – criteri ambientali minimi – settore eventi

nel Decreto del Ministero della transizione ecologica del 19 ottobre 2022.

- a distribuire il materiale promozionale;

- le spese per l'adozione di tutti i provvedimenti e di tutte le cautele necessarie per

garantire la vita e l'incolumità agli operai, alle persone addette ai lavori ed ai terzi,

nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati. Ogni responsabilità ricadrà,

pertanto, sull'affidatario, con pieno sollievo tanto della stazione appaltante quanto

del personale da esso preposto alla direzione e sorveglianza;

- il risarcimento degli eventuali danni che, in dipendenza del modo di esecuzione

dei noleggi e relativa posa in opera, fossero arrecati a persone o all'immobile

interessato dalla fornitura;

- tutti gli adempimenti e le spese nei confronti delle autorità amministrative,

organismi ed enti aventi il compito di esercitare controlli di qualsiasi genere e di

rilasciare autorizzazioni, tra cui quelli relativi all'occupazione di suolo pubblico, ai

permessi di accesso e sosta alla zona dei lavori con gli automezzi, a eventuali

permessi per carico - scarico merci;

- predisposizione della documentazione per l'ottenimento delle eventuali

autorizzazioni necessarie allo svolgimento degli eventi;

- la pulizia delle opere realizzate al fine di consentire l'uso in condizioni di perfetta

igiene, compreso lo smaltimento dei materiali d'imballo;

- verificare che il personale incaricato per lo svolgimento del servizio sia munito di

apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità

del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro in conformità all'art. 26 del D.

Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i.

- impiegare, per lo svolgimento dei servizi, personale provvisto di adeguata

qualificazione professionale regolarmente inquadrato nei rispettivi livelli

professionali previsti dal CCNL e in possesso di quanto previsto dalla vigente

normativa di settore;

- utilizzare personale che osservi diligentemente le disposizioni disciplinari di

DiSCo e che sia in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile,

riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con il personale dipendente

della Stazione appaltante e con l'utenza;

- utilizzare strumenti e apparecchiature idonei;

- fare adottare i mezzi di protezione necessari ed esigerne il corretto impiego;

- di dichiarare la conformità delle apparecchiature tecniche e loro installazione;

- l'impegno a conformarsi a tutte le ulteriori indicazioni fornite

dall'Amministrazione nel corso del progetto;

- di eseguire le prestazioni mediante le attrezzature/strumenti/strumentazione di cui



all'All. 3 – Offerta Economica e la presenza del personale di supporto e/o

aggiuntivo rispetto alle figure professionali di cui all'art. 5 del presente contratto

e/o rispetto a quelle previste nell'All. 3 (numericamente adeguato alle varie

esigenze dell'Amministrazione in relazione alle progettualità e all'interno delle

risorse finanziarie previste per le prestazioni contrattuali e /o extracontrattuali) .

L'aggiudicataria si impegna, inoltre, a fornire, all'evenienza, agli organi di

revisione e controllo nazionali e comunitari tutte le informazioni necessarie relative

alle attività oggetto dell'affidamento a terzi. L'Amministrazione è esplicitamente

sollevata da ogni obbligo e responsabilità verso il personale per retribuzioni,

contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni ed ogni altro

adempimento in ordine al rapporto di lavoro, secondo le leggi ed i contratti di

categoria in vigore. La società affidataria si impegna ad esibire, su richiesta

dell'Amministrazione, tutta la documentazione attestante l'osservanza degli

obblighi suddetti, compresa copia delle buste paga (o DM10) ed ogni altro

documento dei lavoratori impiegati nelle forniture al fine di accertare il rispetto del

CCNL applicato, la regolarità dell'inquadramento, della retribuzione e della

contribuzione versata e la regolarità di ulteriori rapporti di lavoro che non

prevedono l'applicazione del CCNL di categoria.

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto, l'impresa appaltatrice si

impegna, comunque, ad eseguire il servizio in maniera tale da non arrecare alcun

inconveniente all'Amministrazione.

L' Affidatario, a sua cura e spese, si impegna, inoltre:

-ad ottemperare agli obblighi descritti dal D.Lgs. n. 81/2008 e smi. In caso di

accertata violazione agli obblighi di cui sopra, DiSCo procederà alla risoluzione

contrattuale ed è autorizzata a rivalersi, mediante trattenute, sui crediti esistenti a

favore dell’Affidatario, ovvero, in mancanza o insufficienza, sul deposito

cauzionale;

-a fornire gli attestati di qualificazione o di idoneità di tutto il personale impiegato

nell'esecuzione del servizio di trasporto e assistenza;

-a far fronte con tempestività e diligenza alle situazioni di emergenza che

coinvolgono l’utenza, anche attivando eventuali trasporti non programmati che si

rendano necessari in casi motivati ed imprevedibili per garantire al massimo la

tutela dell’utente interessato;

-al pagamento delle imposte, tasse ed ulteriori oneri comunque derivanti dalla

gestione del servizio;

-a non divulgare con nessun mezzo notizie e commenti relativi ai metodi seguiti

nello svolgimento dell’incarico affidatogli;

-a svolgere con diligenza l’incarico affidatogli nel rispetto degli obiettivi

concordati; durante il rapporto e dopo la cessazione dello stesso, a non divulgare

tutte le informazioni e documenti di cui ha acquisito conoscenza in relazione al

proprio incarico.

Nell'esecuzione dell'appalto, l'affidatario rispetta, altresì, gli obblighi in materia

ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai

contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X del D.

Lgs. n. 50/2016 e smi (si veda l'art. 30, comma 3 del Codice dei contratti).

#### **Art. 11 Verifica del regolare andamento dell'esecuzione del contratto**

Il Direttore dell'esecuzione del Contratto, provvede alla verifica del regolare

andamento dell'esecuzione del Contratto così come prevede la normativa vigente.

In particolare, provvedono al coordinamento, alla direzione e al controllo contabile

del Contratto stipulato e agli ulteriori adempimenti specifici previsti dalla

normativa vigente di settore e delle disposizioni specificatamente indicate nel presente contratto.

Il Capo Progetto assicura la regolare esecuzione del Contratto da parte dell'Appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.

La regolare esecuzione del Contratto verrà attestata, per ogni singolo servizio, mediante "report" delle attività svolte che evidenzino il rispetto delle prestazioni effettuate. A tal proposito l'Appaltatore compila in duplice copia (una per l'Amministrazione e una per l'Appaltatore), il "report" delle attività svolte e lo sottopone al Direttore dell'esecuzione del Contratto che previa verifica della corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, provvede a sottoscriverlo attestando la conformità delle prestazioni rese. Resta salva la possibilità di irrogazione delle penali, nei casi previsti dal presente contratto.

Ad ogni fattura emessa, l'Appaltatore deve allegare copia del report corrispondente alle attività svolte oltre alla ulteriore documentazione prevista dal presente contratto. In difetto l'Amministrazione non provvederà alla liquidazione della fattura medesima.

#### **Art. 12 Penali**

L'Appaltatore ha l'obbligo di organizzare una struttura tale da garantire che ogni intervento programmato o richiesto venga effettuato secondo i tempi e le modalità previste dal presente contratto.

Per il ritardato adempimento delle ulteriori obbligazioni assunte dall'Appaltatore, le penali da applicare saranno discrezionalmente stabilite dal responsabile del procedimento, in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale dell'intero Accordo quadro e comunque

complessivamente non superiore al dieci per cento, in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo e discrezionalmente quantificate dall'Amministrazione.

**PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE DELL'INADEMPIMENTO ED APPLICAZIONE DELLE PENALI**

La procedura di contestazione delle penali sopra esposte, nonché la percentuale massima applicabile di ciascuna delle penali sopra indicate e le conseguenze derivanti dall'applicazione di penali fino a detta percentuale massima, sono di seguito specificate:

- Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali stabilite, dovranno essere contestati all'Appaltatore per iscritto dall'Amministrazione;

- L'Appaltatore dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, all'Amministrazione medesima nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa. Qualora le predette deduzioni non pervengano all'Amministrazione nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della medesima Amministrazione, a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate all'Appaltatore le penali stabilite a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Nel caso di applicazione di penali, l'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto all'Appaltatore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

### **Art. 13 Risoluzione del contratto**

Fatto salvo quanto previsto ai commi 1, 2 e 4, dell'articolo 107 del Codice dei contratti l'Amministrazione può risolvere un contratto pubblico durante il periodo di sua efficacia, se una o più delle seguenti condizioni sono soddisfatte:

- l'aggiudicatario si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma i del Codice e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di appalto;

- l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato per violazione del presente codice.

Le stazioni appaltanti devono risolvere un contratto pubblico durante il periodo di efficacia dello stesso qualora:

a) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;

b) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del Codice.

Quando il direttore dell'esecuzione del contratto, accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, invia al responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima dei lavori eseguiti regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto

all'appaltatore. Egli formula, altresì, la contestazione degli addebiti all'appaltatore,

assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle

proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento. Acquisite e valutate

negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che

l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante su proposta del responsabile del

procedimento dichiara risolto il contratto. Qualora, al di fuori di quanto previsto

sopra, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto

alle previsioni del contratto, il responsabile unico dell'esecuzione del contratto gli

assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci

giorni, entro i quali l'appaltatore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine

assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'appaltatore, qualora

l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, fermo

restando il pagamento delle penali. Nel caso di risoluzione del contratto

l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente

eseguite, decurtate degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Non sarà necessaria alcuna preventiva contestazione ed il contratto si risolverà di

diritto nelle seguenti ipotesi:

- perdita dei requisiti per l'iscrizione ovvero cancellazione dall'Albo/registri

regionali del volontariato, della promozione o della cooperazione sociale o iscritte

ai registri regionali delle Onlus presso l'Agenzia delle entrate ovvero ad Albi

regionali appositamente istituiti, o altro albo/registo di riferimento;

- attivazione, da parte di Consip e/o della Centrale Acquisti regionale, di

bandi/Convenzioni a copertura di prestazioni analoghe a quelle oggetto del

presente appalto, cui l'Amministrazione sia obbligata ad aderire;

- esito negativo dell'informativa antimafia richiesta alla Prefettura di competenza;

- casi di false dichiarazioni nel fornire le informazioni all'Amministrazione;

- applicazione di un numero superiore a 5 penalità;

- sospensione ingiustificata, per un periodo superiore a 5 giorni, della/e prestazione/i oggetto del presente contratto;

- mancanza o perdita di tutte le licenze, i requisiti, le autorizzazioni ed i certificati necessari allo svolgimento del servizio;

- violazione di obblighi attinenti al contratto configuranti un illecito penalmente perseguibile;

- mancata osservanza del CCNL di riferimento o il mancato versamento dei contributi previdenziali cd assicurativi;

- cessione anche parziale del contratto;

- frode nel redigere i documenti contabili o mancanza degli stessi;

- annullamento in ambito giurisdizionale della procedura di gara espletata per l'individuazione dell'operatore economico per l'esecuzione del presente appalto c/o ritiro in autotutela della stessa;

- sopravvenuta condanna definitiva del Legale Rappresentante della Ditta appaltatrice;

- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione;

- perdita dei requisiti (generali e speciali) previsti ai fini della partecipazione alla gara e di quanto dichiarato in sede di gara;

- utilizzo dei dati personali in violazione a quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003 e dal G.D.P.R.;

- mancata produzione da parte dell'aggiudicatario della Copia Modelli DM10 dei prestatori di lavoro dei prestatori di lavori;

- inosservanza durante l'esecuzione del servizio dell'offerta tecnica e dell'offerta

economica formulate in sede di gara;

- nei casi in cui

- inosservanza del codice di comportamento dei dipendenti di DiSCo (pubblicato

sul sito istituzionale del committente).

- nei casi in cui le transazioni economiche sono state eseguite senza avvalersi di

banche o della società Poste italiane spa;

- verificarsi delle clausole risolutive di cui al Legge n. 120/2020: mancato rispetto

dei termini, mancata tempestiva stipula del contratto e/o tardivo avvio

dell'esecuzione del contratto, imputabile all'operatore economico;

- nel caso in cui le progettualità finanziate con i FSE, affidate a DiSCo in qualità di

Beneficiario/Attuatore, non vengano attivate, rinnovate, prorogate e/o proseguite

ovvero vi sia revoca e/o cessazione anticipata delle stesse per qualsiasi ragione, in

applicazione del principio di continuità amministrativa. In tali casi l'operatore non

potrà avanzare pretese economiche di alcun tipo e/o ad alcun titolo;

- nel caso in cui all'Ente non vengano affidate, quale soggetto

Beneficiario/Attuatore, ovvero vengano sottratte per qualsiasi ragione o titolo, le

attività degli interventi inseriti nell'ambito del PR FSE+ 2021-2027. In tali casi

l'operatore non potrà avanzare pretese economiche di alcun tipo e/o ad alcun titolo;

- aggiudicatario che eseguire il servizio con una sede operativa non presente nel

territorio di competenza di Roma Capitale.

In tali ipotesi il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della

dichiarazione dell'Amministrazione appaltante, espressa a mezzo lettera

raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva, con conseguente perdita

della cauzione da parte della società appaltatrice e fatta salva ogni richiesta di



risarcimento danno, avanzata per le spese di maggior onere derivanti dalla necessità di affidare il servizio ad un altro operatore economico.

Ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016 e smi, n caso di risoluzione, l'Amministrazione potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

L'Amministrazione si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa con funzioni specifiche relative all'affidamento, alla stipula e all'esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 cp, 318 cp, 319 cp, 310 bis cp, 319 ter cp, 319 quater cp, 320 cp, 322 cp, 322 bis cp, 346 bis co, 353 cp, 353 bis cp.

#### **Art. 14 Emissione fatture e pagamenti**

In riferimento alle prestazioni indicate nella tab. n. 1 dell'art. 1 del presente contratto, il pagamento del corrispettivo verrà liquidato a corpo entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura nel rispetto dei termini contrattuali indicati nei singoli Appalti specifici riportando su ciascuna di esse i seguenti dati:

- a) gli estremi dell'affidamento e dell'appalto specifico;
- b) l'importo della prestazione;
- c) CIG + CIG derivato ;

d) CUP (relativo al progetto FSE su cui ricadono i prestatori di lavoro);

e) Totale della fattura.

f) gli estremi dell'impegno di spesa su cui dovrà gravare l'importo fatturato (comunicazione che sarà effettuata da parte di DiSCo).

g) bolle di consegna materiali previsti per l'allestimento (qualora necessario).

L'Amministrazione, tuttavia, potrà decidere di variare le modalità di pagamento sopra determinate predisponendo prescrizioni diverse inserite negli appositi appalti specifici stipulati con l'appaltatore.

Le fatture dovranno essere pagate all'Appaltatore solo dopo la loro approvazione da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto. Le fatture emesse dovranno essere accompagnate da una dettagliata relazione di rendicontazione sull'attività svolta dall'Appaltatore nel periodo temporale di riferimento, e saranno approvate, mediante benestare al pagamento, solo dopo che lo stesso Direttore avrà valutato la regolare esecuzione delle prestazioni attese dall'appaltatore in termini di corrispondenza, completezza, adeguatezza e tempestività e la coerenza delle attività svolte con le singole attività affidate nell'ambito dei Contratti di appalto e con gli obiettivi raggiunti.

La società appaltatrice dovrà emettere fattura intestata a DiSCo - Via Cesare de Lollis, 24/15- 00185 Roma.

In riferimento alle prestazioni nel presente del contratto, dovranno essere emesse fatture ridotte ciascuna dello 0,50%, a titolo di ritenute a garanzia operate dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 30, co.5-bis del D.lgs 50/2016 e smi.

Al termine dei rapporti contrattuali l'operatore economico emetterà una fattura finale per lo svincolo delle ritenute a garanzia, per un importo complessivo pari al totale delle ritenute a garanzia detratte sulle fatture in sede di liquidazione emesse

nel corso del contratto (quanto sopra a seguito di verifica di regolare esecuzione del servizio da parte del Direttore dell'esecuzione del Contratto, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva - art. 30, co.5-bis- D. Lgs 50/2016).

Le fatture dovranno essere spedite in forma elettronica, pertanto, l'Amministrazione non potrà più accettare fatture in forma cartacea.

L'aggiudicataria, dovrà, pertanto, dotarsi delle attrezzature informatiche idonee alla gestione dei nuovi adempimenti telematici o in alternativa potrà rivolgersi agli intermediari. abilitati dando loro specifico mandato.

Si precisa che il mancato adeguamento da parte dell'aggiudicataria alla normativa relativa alla fatturazione elettronica impedirà l'Amministrazione di regolare il dovuto. Pertanto non saranno riconosciuti interesse di mora per ritardati pagamenti dovuti alla mancata emissione di fattura elettronica.

Al fine di consentire il corretto indirizzamento delle fatture elettroniche, si consiglia di consultare il sito [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it) (digitando l'Ente appaltante).

Per le modalità operative, si rinvia al sito internet: [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it) che contiene una valida trattazione del sistema di fatturazione elettronica in esame.

Codice Univoco d'ufficio: D56WHC

L'Amministrazione, verificata la correttezza dei dati, liquiderà la somma indicata in fattura.

Il pagamento avverrà nei termini previsti dalla vigente normativa.

Il pagamento sarà effettuato a mezzo di bonifico bancario sul conto dedicato comunicato dall'appaltatore ex art. 3, comma 7 della L. 13 agosto 2010, n. 136.

Sulle somme potrebbero essere operate decurtazioni per gli importi eventualmente dovuti all'Amministrazione a titolo di penale ex art.6 del presente Contratto.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compresi i ritardi nei pagamenti

dei corrispettivi dovuti, l'appaltatore potrà sospendere la prestazione della fornitura

in noleggio; qualora l'appaltatore si rendesse inadempiente a tale obbligo,

l'Amministrazione potrà risolvere di diritto il contratto.

Il pagamento dei corrispettivi è subordinato peraltro all'acquisizione della

documentazione relativa alla regolarità contributiva (DURC).

A pena di nullità assoluta, l'appaltatore si impegna ad assumere tutti gli obblighi di

tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136.

Saranno soggetti alle norme sulla tracciabilità di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136

non solo l'appaltatore, ma anche i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera

delle imprese a qualsiasi titolo interessati al servizio di cui si tratta. Per la

definizione di "filiera" e per tutti gli adempimenti connessi alla L. 13 agosto 2010,

n. 136, si rinvia alla Determinazione dell'AVCP n. 4 del 7 luglio 2011 e alle

successive normative in materia.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione appaltante

ed alla prefettura-ufficio territoriale del governo della provincia di Roma della

notizia dell'inadempimento della propria controparte

(subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Prima dell'esecuzione del contratto l'appaltatore dovrà effettuare le comunicazioni

di cui all'art. 3, comma 7 della L. 13 agosto 2010, n. 136.

Le risorse necessarie per il pagamento delle prestazioni indicate dal presente

Contratto provengono da fonti ordinarie dell'Amministrazione.

Le risorse necessarie per le prestazioni afferenti ai progetti FSE in corso al

momento della stipulazione contrattuale del presente Accordo Quadro saranno

imputate ai medesimi progetti comunitari.

Qualora, nel periodo contrattuale del presente Accordo Quadro, venissero affidati

all'Amministrazione ulteriori progetti FSE o in caso di prosecuzione di quelli già gestiti dall'Amministrazione stessa, le spese necessarie per l'esecuzione delle prestazioni ad essi afferenti verranno stornate dal bilancio dell'Amministrazione ed imputate sugli appositi capitoli di spesa di detti progetti

L' Amministrazione provvede d'ufficio alla verifica del versamento da parte dell'Appaltatore dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti (DURC) e ad ogni altro adempimento necessario, prodromico al pagamento secondo la vigente normativa.

A seguito della consegna della documentazione integrativa o revisionata richiesta, l'Amministrazione ha come nuovo termine di approvazione ulteriori 10 giorni dalla consegna. Trascorsi i 10 giorni senza che l'Amministrazione abbia chiesto chiarimenti c/o altra documentazione, il documento riepilogativo si intende accettato ed approvato.

Le parti al momento della stipulazione del contratto potranno pattuire in modo espresso un termine per il pagamento superiore a 30 gg. ed in ogni caso non superiore a 60 gg. in conformità al D. Lgs. 192 del 2012.

Il pagamento della fattura è subordinato agli accertamenti di cui all'art. 48 bis del DPR 29 settembre 1973, n. 602 ed ai suoi provvedimenti attuativi.

A pena di nullità assoluta, l'appaltatore si impegna ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136 ed alle ulteriori conseguenze previste dalla medesima normativa.

È inoltre fatto obbligo all'Appaltatore, ogni qual volta un Direttore dell'esecuzione del Contratto lo ritenga necessario, di inviare persona dotata di adeguata rappresentatività e gradita all'Amministrazione presso gli uffici dello stesso

nell'orario stabilito, per ricevere prescrizioni e comunicazioni relative all'appalto.

L'Appaltatore che personalmente non segua le attività o che sia impedito, anche temporaneamente, alla firma degli atti nascenti dei contratti, è tenuto a delegare, temporaneamente, un terzo che abbia il potere di sottoscrivere tali atti.

La delega ed il documento identificativo dei poteri del delegato deve pervenire all'Amministrazione a mezzo di lettera raccomandata.

La cessazione o la decadenza dell'incarico delle persone eventualmente delegate, qualunque ne sia la causa, deve essere tempestivamente notificata all'Amministrazione. In difetto di tale notizia, l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i pagamenti eventualmente eseguiti a persona non più autorizzata a riscuotere.

Ulteriori obblighi dell'Appaltatore

L'Appaltatore è obbligato, nell'esecuzione dei servizi ordinati, ad osservare tutte le vigenti Leggi, Norme e Regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori.

L'appaltatore si impegna, altresì, a trasmettere, entro 10 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, della Copia Modelli DM10 dei lavoratori impegnati nell'appalto (di veda l'art. 50 del D. Lgs. n. 50/2016).

Nell'esecuzione dell'appalto, l'affidatario rispetta, altresì, gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (Si veda l'art. 30, comma 3 del Codice dei contratti).

Al personale impiegato nei lavori oggetto di appalti pubblici e concessioni è

applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente (si veda l'art. 30, comma 4 del codice dei contratti).

#### **Art. 15 Obblighi dell'appaltatore, relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari**

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni.

In conformità con quanto disposto dall'articolo 3, comma 8, della L. n. 136 del 2010 e successive modifiche e integrazioni, l'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Roma, della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Fatti salvi gli obblighi di cui al comma 2, l'appaltatore in conformità con quanto disposto dall'articolo 3, comma 9, della L. n. 136 del 2010 e successive modifiche e integrazioni, si impegna ad inserire nei contratti da esso sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge medesima. L'omesso inserimento di detta clausola, comporta la nullità assoluta dei contratti sottoscritti tra l'appaltatore e gli altri soggetti di cui al presente comma. Al fine, in conformità con quanto disposto nella Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011, dell'AVCP e allo scopo di consentire all'Amministrazione di

assolvere all'obbligo di verifica delle clausole contrattuali, sancito dal citato art. 3, comma 9, i soggetti tenuti al rispetto delle regole di tracciabilità, tramite un legale rappresentante o soggetto munito di apposita procura, devono inviare all'Amministrazione stessa, copia di tutti i contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture. La comunicazione può anche avvenire per estratto mediante l'invio della singola clausola di tracciabilità ed idonea evidenza dell'avvenuta sottoscrizione; si ritiene altresì ammissibile assolvere all'onere di comunicazione mediante l'invio di dichiarazioni sostitutive sottoscritte, secondo le formalità di legge, con le quali le parti danno atto, dettagliandoli, dell'avvenuta assunzione degli obblighi di tracciabilità. Restano, tuttavia, fermi gli idonei controlli a campione sulle dichiarazioni rese.

L'appaltatore con la sottoscrizione del presente contratto c/o comunque degli atti di gara, dichiara di prendere atto e di aver ben compreso che in conformità con quanto disposto dall'articolo 6, comma 3, della Legge 17 dicembre 2010, n. 217, l'espressione «filiera delle imprese» di cui al comma 3, si intende riferita ai subappalti come definiti dall'articolo 105 del D. Lgs. n. 50/2016 e smi (ove previsti c/o comunque autorizzati), nonché ai subcontratti stipulati per l'esecuzione, anche non esclusiva, del presente Contratto di appalto.

In coerenza con quanto disposto dall'articolo 3, comma 9-bis, della L. n. 136 del 2010 e successive modifiche e integrazioni, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, conseguenti alle obbligazioni assunte, ai sensi del presente articolo, tra l'appaltatore subappaltatori c/o subcontraenti della filiera delle imprese, costituisce causa di risoluzione del Contratto. In tale ultima ipotesi, salve



diverse ed ulteriori sanzioni previste dalla vigente normativa e salva restando la risarcibilità del danno, l'amministrazione incamera la cauzione costituita ai sensi dell'articolo 103 del Decreto legislativo n. 50 del 2016 e successive modifiche e integrazioni.

L'appaltatore si impegna altresì al rispetto delle clausole relative alla tracciabilità dei flussi finanziari anche qualora, nel corso dell'esecuzione del presente Contratto, dovessero cambiare i contraenti della «filiera delle imprese», di cui al presente articolo.

#### **Art. 16 Cauzione definitiva**

La Società appaltatrice a cui sarà affidato il servizio, dovrà costituire ai sensi e con le modalità dell'art. 103, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016 la garanzia definitiva a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del Codice, pari al 10 per cento del valore dell'Accordo Quadro.

La quantificazione della cauzione sarà determinata, tuttavia, dal ribasso offerto in sede di gara, dall'abbattimento del 20%, poiché si richiede in fase di gara il possesso della certificazione UNI EN ISO 14001 e dell'ulteriore abbattimento del 50% in caso di possesso della certificazione UNI CEI ISO 9000). In tal caso, l'aggiudicatario dovrà allegare alla suddetta garanzia **ORIGINALE** o **COPIA CONFORME** dette certificazioni.

La garanzia fideiussoria di cui al comma i a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.r.l.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

Per le previsioni normative afferenti alla "garanzia definitiva" si rinvia all'art. 103 del Codice di e contratti.

#### **Art. 17 Assicurazioni**

L'Affidatario assume ogni responsabilità, sia civile che penale, per i danni derivanti ai terzi da inadempimenti o difettose prestazioni rese durante l'espletamento del servizio, nonché, dei danni alle cose e/o persone derivanti da fatti e sinistri o ad essi collegati e connessi durante il periodo dell'appalto, sollevando DiSCo da qualsiasi responsabilità, addebito e richiesta di risarcimento. A tale scopo, l'Affidatario procederà alla stipula di una polizza assicurativa a copertura di tali eventi, nella quale sia espressamente indicato che la Stazione appaltante è considerata "terza" a tutti gli effetti ed in cui sia prevista la rinuncia al diritto di surroga di cui all'art. 1916, C.C. ed a qualsiasi rivalsa verso DiSCo da parte della società assicuratrice.

Il contratto assicurativo, stipulato espressamente per l'esecuzione del presente appalto, dovrà essere esente da ogni franchigia e valido per tutta la durata del contratto, con un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 per anno, per tutta la durata dell'appalto.

#### **Art. 18 Cessione del contratto**

Il contratto non può essere ceduto pena la nullità (si veda l'art. 105, comma i del Codice dei contratti).

#### **Art. 19 Recesso**

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, la stazione appaltante può recedere dal contratto in qualunque tempo previo il pagamento delle prestazioni eseguite oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguite.

Il decimo dell'importo delle prestazioni (a canone) non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta e l'ammontare netto dei servizi/prestazioni eseguite.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'appaltatore da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna i servizi e verifica la regolarità degli stessi.

L'Amministrazione potrà recedere, inoltre, dal contratto, qualora, l'appaltatore non acconsenta a modificare le condizioni economiche del presente appalto rispetto a parametri economici migliorativi derivanti dall'espletamento di procedure di gara da parte della Direzione Centrale di Acquisto regionale e/o Consip verso i quali l'Amministrazione ha l'obbligo di aderire.

#### **Art. 20 Recesso dal contratto da parte dell'affidatario**

Il recesso dal contratto da parte dell'aggiudicatario comporterà l'incameramento della cauzione definitiva fatti salvi i danni e le spese.

#### **Art. 21 Verifica di conformità**

Al presente appalto si applica la disciplina sulla verifica di conformità delle prestazioni ai sensi e con le modalità previste dall'art. 102 del D. lgs. n. 50/2016 e smi.

#### **Art. 22 Clausola di salvaguardia**

Per tutto quanto non previsto dal presente Contratto, l'Affidatario si impegna a

mantenere un atteggiamento collaborativo con DiSCo al fine di eseguire il servizio

con la massima efficienza e diligenza nel rispetto della particolarità dello stesso,

della specificità dell'utenza e dell'immagine della Società.

#### **Art. 23 Responsabile unico del procedimento**

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dott. Roberto Molle

#### **Art. 24 Stipula del contratto e spese relative**

L'Appaltatore è tenuto alla stipulazione del contratto in forma pubblica

amministrativa elettronica, nel termine che verrà previamente indicato

dall'Amministrazione (si veda l'art. 32, comma 14 del D. Lgs. n. 50/2016).

Sono a carico dell'aggiudicatario, tutte le spese contrattuali oltre che le eventuali

spese conseguenti allo svincolo della cauzione e tutte le tasse ed imposte presenti e

future inerenti all'appalto.

#### **Art. 25 Tutela della privacy**

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30

giugno 2003 n. 196 e del Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE,

esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal contratto.

#### **Art. 26 Foro competente**

Per tutte le eventuali controversie che dovessero sorgere per l'affidamento o

durante l'esecuzione del servizio e/o relative al contratto, sarà competente il Foro di

Roma.

#### **Art. 27-Clausola compromissoria**

Il presente contratto non contiene la clausola compromissoria di cui all'art. 209 del

Codice dei Contratti pubblici recante disposizioni in materia di arbitrato.

#### **Art. 28-Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente atteso nel presente contratto si fa riferimento alle

norme previste dal Codice Civile in quanto applicabili, alle norme del Codice dei Contratti Pubblici in quanto richiamate, al Capitolato d'Oneri, alla ulteriore normativa che disciplina i contratti pubblici in quanto applicabile ed a tutta la normativa speciale di settore e al Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

La medesima Impresa appaltatrice si obbliga altresì al rispetto di ogni norma di legge che dovesse intervenire successivamente alla stipula del presente contratto di appalto, senza pretendere e richiedere alcun onere in relazione agli adempimenti aggiuntivi che la legge potrebbe prevedere.

**Per DiSCo**

**Per il**

**Il Direttore Generale**

**Il .....**

**dott. Paolo Cortesini**

(Dichiarazione relativa all'approvazione specifica ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del codice civile)

L'Aggiudicatario dichiara di riconoscere e di approvare, ai sensi e per gli effetti degli art. 1341, comma 2 del Codice Civile, tutte le condizioni, nessuna esclusa, indicate nei seguenti articoli del presente contratto: L'Aggiudicatario dichiara di riconoscere e di approvare, ai sensi e per gli effetti degli art. 1341, comma 2 del Codice Civile, tutte le condizioni, nessuna esclusa, indicate nei seguenti articoli del presente contratto: art. 26 Foro competente; art. 27 Clausola compromissoria.

**Per DiSCo**

**Per il**

**Il Direttore Generale**

**Il .....**

**dott. Paolo Cortesini**

Le parti, espressamente e d'accordo fra loro, esonerano me Ufficiale Rogante, dalla

lettura degli allegati al presente atto, dichiarando di averne esatta conoscenza.

E richiesto, io Ufficiale Rogante di DiSCo ho ricevuto questo atto, redatto da me e da persona di mia fiducia mediante strumenti informatici su pagine a video composto da n. \*\*\*\*\* pagine sin qui, letto alle parti che, dispensandomi dalla lettura degli allegati, a mia richiesta, l'hanno dichiarato conforme alle loro volontà ed in segno di accettazione lo sottoscrivono in mia presenza mediante apposizione di firma digitale la cui validità è stata da me verificata come segue:

- dott. Paolo Cortesini Direttore Generale di DiSCo con firma digitale rilasciata da ArubaPec S.p.a. Accertata mediante sistema DiKe, con validità dal \*\*\*\*\*.

- \*\*\*\*\* di \*\*\*\*\*mati con firma digitale rilasciata da accertata mediante sistema \*\*\*\*\* , con validità dal \*\*\*\*\* al \*\*\*\*\*.

Il presente atto viene sottoscritto da me, Ufficiale Rogante, mediante valida firma digitale, ai sensi della normativa citata e dell'art. 1 comma 1, lettera s) del D.lgs. 82/2005 e successive modificazioni.

Letto, approvato e sottoscritto dalle parti.

Per DiSCo

Per il

Il Direttore Generale

Il .....

dott. Paolo Cortesini

L'Ufficiale Rogante

Dott.ssa Angela Incagnoli