

Procedura di gara per l'affidamento di servizi di assistenza tecnica e gestionale all'ANPAL nell'ambito delle attività connesse alla certificazione delle spese dei Programmi Operativi FSE 2014-2020

CIG: 8765865CA0

Documento di progetto (art. 23, comma 15, del D.Lgs. n. 50/2016)

Il presente documento è redatto in conformità a quanto richiesto in materia dal D.Lgs. n. 50/2016, "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".

Il documento è suddiviso nei 7 punti di seguito indicati.

- I. La relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio;
- II. Il fabbisogno di supporto;
- III. Il periodo e tempistica di svolgimento dei servizi richiesti;
- IV. Il gruppo di lavoro;
- V. Le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'art. 26, comma 3, del decreto legislativo n. 81 del 2008;
- VI. Il calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi;
- VII. Il capitolato speciale descrittivo e prestazionale, comprendente le specifiche tecniche esecutive e l'indicazione dei requisiti minimi che le offerte devono comunque garantire.

I. RELAZIONE TECNICO-ILLUSTRATIVA DEL CONTESTO IN CUI È INSERITO IL SERVIZIO

I.1 Quadro normativo e programmatico

I.1) Con Decisione della Commissione europea del 29 ottobre 2014 è stato

adottato l'Accordo di Partenariato relativo al periodo di programmazione comunitaria 2014 - 2020, ovvero lo strumento - previsto dal Regolamento UE n. 1303 del 17/12/2013 - all'interno del quale sono stabilite le linee strategiche, le priorità, l'allocazione delle risorse, nonché le modalità di impiego efficace ed efficiente dei Fondi SIE detti a livello di ciascuno Stato membro.

Sulle base delle linee strategiche e programmatiche contenute nel suddetto Accordo:

- con Decisione della Commissione Europea C (2014) n. 10100 del 17 dicembre 2014, modificata con successiva Decisione C(2017) 8928 del 18.12.2017 e con Decisione C(2020) 2384 del 14.4.2020, è stato approvato il Programma Operativo Nazionale "Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione" (nel prosieguo, per brevità, anche "PON SPAO");
- con Decisione della Commissione Europea C(2014) n. 4969 dell'11 luglio 2014, modificata con successiva Decisione C(2017) 8927 del 18.12.2017 e con Decisione C(2020) 1844 del 18.3.2020, è stato approvato il Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani".

Ai sensi del D.Lgs. n. 150 del 14 settembre 2015, artt. 4 e seguenti, l'Agenzia per la Politiche Attive del Lavoro - ANPAL, a far data dall'1 gennaio 2017, è subentrata al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali nella titolarità di entrambi i su indicati Programmi Operativi Nazionali.

In tale ambito ANPAL, attraverso la Divisione 6, esercita le funzioni di Autorità di Certificazione.

In particolare, l'Autorità di Certificazione adempie a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito dall'art. 126 del Regolamento (CE) 1303/2013 e svolge principalmente i seguenti compiti:

- elaborare e trasmettere alla Commissione le domande di pagamento e certificare che provengono da sistemi di contabilità affidabili, sono basate su documenti giustificativi verificabili e sono state oggetto di verifiche da parte dell'Autorità di gestione;
- preparare i bilanci di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del regolamento finanziario;
- certificare la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in esse iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile;
- garantire l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma operativo;
- garantire, ai fini della preparazione e della presentazione delle domande di pagamento, di aver ricevuto informazioni adeguate dall'Autorità di gestione in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in

- relazione alle spese;
- tenere conto, nel preparare e presentare le domande di pagamento, dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'Autorità di audit o sotto la sua responsabilità;
- mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari;
- tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un intervento. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio generale dell'Unione prima della chiusura del programma operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.
- monitorare il conseguimento del target finale dell'indicatore finanziario nell'ambito del quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione (performance framework), rappresentato, per ciascun asse prioritario del PON IOG e del PON SPAO, ad eccezione dell'asse Assistenza tecnica; dal valore cumulato delle spese certificate al 31.12.2023, il cui raggiungimento viene verificato, a livello nazionale, dal Mef-Igrue sulla base dei dati trasmessi al Sistema nazionale di monitoraggio, come previsto dal par. 2.4 dell'Accordo di partenariato 2014-2020.

L'attuale contesto di riferimento, inoltre, che vede la collettività ancora coinvolta nella pandemia da COVID-19, richiede maggiori sforzi a tutti gli attori del FSE, e quindi anche alle Autorità di Certificazione, al fine di garantire il corretto utilizzo degli strumenti appositamente ideati dalla Commissione Europea (CRII, CRII+, REACT EU), tradottisi in azioni specifiche e risorse aggiuntive messe in campo dall'insorgere dell'emergenza sanitaria avvenuta nei primi mesi del 2020 e finalizzate a fronteggiare e sostenere la situazione straordinaria.

II. FABBISOGNO DI SUPPORTO

Per l'assolvimento di tali funzioni e di tutti i compiti derivanti dal ruolo sopra descritto, nonché per lo svolgimento delle attività connesse alla realizzazione degli interventi emergenziali, l'ANPAL ha necessità di acquisire da Operatore economico altamente specializzato un adeguato supporto di natura tecnica e gestionale, specificamente mirato alla certificazione degli interventi finanziati dai Programmi Operativi a titolarità dell'Agenzia e alle attività di competenza della stessa al fine di garantire la regolarità e la correttezza delle spese certificate, il raggiungimento dei target di spesa e la corretta gestione dei recuperi di importi indebitamente percepiti.

Alla selezione dell'Operatore anzidetto la scrivente Agenzia intende provvedere a mezzo di apposita procedura di gara aperta, della quale il presente atto costituisce il documento di progettazione.

I servizi in affidamento si compongono di due linee di servizio partitamente descritte di seguito.

Linea di servizio 1 - Assistenza tecnica e gestionale nell'ambito delle attività connesse alla certificazione delle spese del PON IOG e del PON SPAO

Nell'ambito della presente Linea di servizio, l'Operatore selezionato dovrà fornire supporto alla funzione di certificazione.

Verranno richiesti, in particolare, i seguenti servizi:

- aggiornamento del sistema di gestione e controllo e della manualistica sulle procedure relative alla certificazione;
- supporto nella gestione dei rapporti con gli Organismi Intermedi dei Programmi Operativi in relazione alle attività di competenza dell'Autorità di Certificazione;
- verifica dei rendiconti delle spese pervenuti dall'Autorità di Gestione e dagli Organismi Intermedi nell'ambito degli interventi a valere sui Programmi Operativi a titolarità dell'Agenzia, anche alla luce degli interventi emergenziali attuati a seguito dell'insorgenza della pandemia COVID-19;
- elaborazione delle dichiarazioni di spesa e domande di pagamento intermedie e finali in conformità all'art. 131 del Regolamento (CE) 1303/2013;
- preparazione dei conti ai sensi dell'art. 137 del Regolamento (CE) 1303/2013 e realizzazione delle attività propedeutiche alla predisposizione dei bilanci annuali;
- implementazione e aggiornamento del registro degli importi recuperabili, recuperati e ritirati;
- supporto al raggiungimento/monitoraggio dei target finanziari relativamente al PON IOG e al PON SPAO, per quanto di competenza dell'Autorità di Certificazione, previsti in ordine al disimpegno automatico ex art. 136 del Regolamento (CE) 1303/2013;
- supporto al conseguimento del target finanziario finale del performance framework al 31.12.2023 relativo a ciascun asse prioritario, eccetto l'asse Assistenza tecnica, del PON IOG e del PON SPAO;
- supporto tecnico-organizzativo e partecipazione agli incontri organizzati sulle tematiche inerenti alle competenze dell'Autorità di certificazione;
- predisposizione di note illustrative e linee guida per gli attuatori;
- supporto alle attività connesse alla chiusura del periodo di programmazione 2014-2020, anche mediante la predisposizione di un piano di monitoraggio che, sulla base dell'analisi di scenario degli importi del pagamento finale del PON IOG e del PON SPAO (in relazione, pure, alla flessibilità prevista per la chiusura nell'ambito del contributo per priorità, per fondo e categoria di regioni), della riconciliazione dei dati finanziari di attuazione del PON IOG e del PON SPAO e del raccordo e confronto con gli organismi coinvolti nella chiusura, assicuri il pieno utilizzo delle risorse.

Linea di servizio 2 – Assistenza tecnica e gestionale nell'ambito delle attività connesse ai controlli da parte degli organismi comunitari e nazionali

Nell'ambito della presente Linea di servizio, l'Operatore selezionato dovrà fornire supporto all'Autorità di Certificazione nelle attività connesse alle verifiche che saranno condotte dalle autorità nazionali e comunitarie cui sono demandate funzioni di controllo, relativamente al PON SPAO e al PON IOG.

Verranno richiesti, in particolare, i seguenti servizi:

- supporto tecnico-organizzativo all'Autorità di Certificazione nello svolgimento delle attività di competenza nel corso delle verifiche operate dagli Auditor comunitari e nazionali;
- supporto alla formulazione di eventuali controdeduzioni alle osservazioni riportate nei verbali di controllo redatti dagli organismi di controllo;
- supporto ai processi di analisi e revisione delle procedure e degli adempimenti relativi alla attività di competenza dell'Autorità di certificazione in seguito ai controlli effettuati.

III. PERIODO E TEMPISTICA DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI RICHIESTI

La specifica tempistica di esecuzione dei servizi tutti suindicati è strettamente dipendente dalle concrete occorrenze di supporto che andranno a manifestarsi in capo all'Agenzia.

In ogni caso si tratterà di servizio di natura continuativa, per una durata complessiva stabilita in mesi 30 (trenta), fatto salvo l'esercizio del diritto di recesso di cui al successivo paragrafo VII.

L'Agenzia si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 63, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, di affidare all'aggiudicatario, nel corso del triennio successivo alla stipulazione del contratto, nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi a quelli già originariamente affidati, per la durata massima di ulteriori 30 (trenta) mesi e un importo ulteriore massimo pari a quello di aggiudicazione del primo contratto.

La durata del contratto potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice e comunque per un periodo non superiore a mesi 3 ed un importo non superiore a 3/30 dell'importo di aggiudicazione.

IV. GRUPPO DI LAVORO

I servizi oggetto di affidamento verranno resi dall'Operatore affidatario a mezzo di gruppo di lavoro composito, altamente integrato al proprio interno, operante sotto la supervisione ed il coordinamento operativo del capo progetto (v.si infra).

In ogni caso, la responsabilità complessiva e specifica della corretta ed utile prestazione dei servizi richiesti resterà in capo all'Operatore economico affidatario, il quale dovrà dunque provvedere alla gestione e conduzione esterna del gruppo in modo da garantire la continuità ed efficacia delle attività allo stesso demandate.

Le risorse da impiegare nell'esecuzione del servizio in affidamento dovranno rispondere ai requisiti previsti dai profili di seguito descritti, da intendersi a tutti gli effetti come requisiti minimi.

Nell'arco dell'intera durata dell'affidamento, i relativi profili professionali delle risorse impiegate saranno considerati invariati, non rilevando l'esperienza professionale acquisita in corso di rapporto rispetto alla qualifica di riferimento.

Detto gruppo di lavoro offerto dovrà rispettare (per numerosità e qualificazione specifica delle risorse) la configurazione di seguito indicata.

Profilo del Capo progetto

Anzianità lavorativa di almeno 14 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno 10 anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto (per "esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto" si intende esperienza in attività di supporto a P.A. nei processi di gestione e controllo di Programmi o Interventi comunitari) ed almeno 2 anni di provata esperienza nella specifica funzione di Capo progetto; fungerà da interlocutore unico con l'Amministrazione appaltante per tutto quanto concerne i servizi resi e gli aspetti amministrativi. È altresì richiesta esperienza in attività di riprogrammazione e chiusura delle programmazioni di Fondo Sociale Europeo.

a. Profilo del Coordinatore operativo di progetto / manager

Anzianità lavorativa di almeno 10 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno 7 anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto (attività di supporto a P.A. nei processi di gestione e controllo di Programmi o Interventi comunitari) ed almeno 1 anno nel ruolo di coordinatore operativo (comunque denominato: coordinatore, responsabile di progetto, responsabile di linea, manager, etc.) ed almeno 1 anno con funzioni di supporto ad Autorità di Certificazione.

Sono richieste, in particolare:

- competenze su temi di politica e normativa comunitaria;
- competenze su temi di attuazione, monitoraggio, controllo di interventi finanziati dai fondi UE;
- competenze sulla gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari, anche in conformità alle norme internazionalmente riconosciute;
- conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione europea (inglese, francese e tedesco).
- è altresì richiesta esperienza in attività di riprogrammazione e chiusura delle programmazioni di Fondo Sociale Europeo.

b. Profilo dei Consulenti senior

Anzianità lavorativa di almeno 7 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno 4 anni di provata esperienza nella specifica materia dell'appalto (attività di supporto a P.A. nei processi di gestione e

controllo di Programmi o Interventi comunitari).

Sono richieste, in particolare:

- competenza in materia di procedure e normativa nazionale e comunitaria di riferimento;
- competenze su temi di monitoraggio, rendicontazione, controllo di interventi finanziati dai fondi UE;
- competenze sulla gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari, conformemente alle norme internazionalmente riconosciute;
- metodologie di rendicontazione, controllo, campionamento;
- conoscenza di una o più lingue straniere di lavoro della Commissione europea (inglese, francese e tedesco).

È altresì richiesta esperienza in attività di riprogrammazione e/o nella chiusura delle programmazioni di Fondo Sociale Europeo.

c. Profilo dei Consulenti junior

Anzianità lavorativa di almeno 4 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento), di cui almeno 3 anni di provata esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto (per "esperienza nella specifica materia oggetto dell'appalto" si intende esperienza in attività di supporto a P.A. nei processi di gestione e controllo di Programmi o Interventi comunitari).

Per la figura del consulente junior sono richieste, inoltre, specifiche competenze in ordine a:

- procedure e normativa nazionale e comunitaria di riferimento;
- temi di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo di interventi finanziati dai fondi comunitari.

Il numero di risorse per profilo ed i rispettivi volumi di impegno, sono di seguito indicati:

- Capo progetto: n. 1 risorsa, per 18 giornate mese (media tendenziale), per complessive 540 giornate lavoro;
- Coordinatore operativo: n. 2 risorse, ciascuna per 18 giornate al mese (media tendenziale), per complessive 1.080 giornate lavoro;
- Consulente senior: almeno n. 6 risorse, per complessive 3.060 giornate lavoro;
- Consulente junior: almeno n. 3 risorse, per complessive 1.380 giornate lavoro.

Tenuto conto della consistenza e delle caratteristiche del fabbisogno di supporto stimato e delle complessive esigenze di operatività del sistema supportato, la messa a disposizione di risorse professionali ulteriori rispetto a tutte quelle sopra indicate (od anche maggiori volumi di impegno delle medesime risorse) non sarà di per sé considerato elemento premiante dell'offerta.

Le risorse messe a disposizione dall'Operatore aggiudicatario dovranno prestare la loro assistenza, salvo diversa indicazione dell'Amministrazione, presso gli uffici dell'ANPAL (fatte comunque salve eventuali limitazioni al lavoro

in presenza disposte in conseguenza della pandemia attualmente in atto). In ipotesi di prestazione anche in remoto, fatte salve altre modalità definite dall'amministrazione, verrà richiesta la predisposizione di appositi *timesheet* riepilogativi delle attività svolte dalle singole risorse impegnate.

Ciascuna delle risorse messe a disposizione dall'Operatore dovrà essere autosufficiente sotto il profilo della strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività di competenza.

L'Operatore aggiudicatario è in ogni caso obbligato a non modificare il gruppo di lavoro offerto, se non per cause obiettivamente non imputabili al medesimo e comunque previa autorizzazione dell'Amministrazione committente.

Fermo quanto sopra, le risorse proposte in sostituzione dovranno possedere caratteristiche curriculari specifiche almeno pari a quelle delle risorse sostituite. La sostituzione delle risorse verrà comunque considerata quale circostanza virtualmente produttiva dell'applicazione di penali contrattuali, secondo quanto in merito più esattamente indicato nello schema di contratto allegato al presente Capitolato.

Il servizio nel suo complesso dovrà comunque venire erogato secondo modalità tali da determinare un sostanziale trasferimento di know-how dall'esecutore alle risorse interne degli Uffici beneficiari, con accrescimento delle abilità professionali di questi ultimi in relazione agli obiettivi perseguiti con i processi di attività di cui trattasi.

I nominativi delle figure professionali individuate verranno trasmessi dall'Operatore affidatario, al più tardi, entro i primi 8 giorni lavorativi successivi alla stipula del contratto.

V. INDICAZIONI E DISPOSIZIONI PER LA STESURA DEI DOCUMENTI INERENTI ALLA SICUREZZA DI CUI ALL'ARTICOLO 26, COMMA 3, DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 81 DEL 2008

Relativamente a quanto previsto dal D.Lgs. del 09.04.2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro, circa l'obbligo del datore di lavoro committente di elaborare un documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), si fa riferimento all'art. 3-bis del D.Lgs. cit., il quale dispone che l'obbligo della redazione del DUVRI non si applica ai servizi di natura intellettuale; allo stesso modo l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, con deliberazione n. 3 del 05.03.2008, si è espressa nel senso di "escludere preventivamente la predisposizione del DUVRI e la conseguente stima dei costi della sicurezza (...) per i servizi di natura intellettuale, anche se effettuati presso la stazione appaltante". Ne consegue che, stante la natura prettamente intellettuale del servizio di cui trattasi, non è necessario redigere il DUVRI e i costi della sicurezza per i rischi da interferenze sono stimabili pari a € 0,00.

Nella valutazione di congruità delle offerte di gara si terrà comunque conto degli oneri per la sicurezza da rischio specifico o aziendali riferibili alla esecuzione dell'appalto in affidamento.

VI. CALCOLO DEGLI IMPORTI PER L'ACQUISIZIONE DEI SERVIZI

VI.1 Costi della sicurezza

Relativamente ai costi della sicurezza da interferenze, si è detto già al paragrafo precedente che tali costi non sussistono in relazione alla presente operazione. Gli oneri di sicurezza da rischio specifico, i quali dovranno in ogni caso essere adeguatamente considerati dai concorrenti in sede di offerta, agli effetti della presente analisi (nella specifica prospettiva della stima del costo complessivo dell'intervento) si intendono compresi nella voce relativa alle spese generali.

VI.2 Importo a base d'asta

Il valore massimo dell'affidamento e quindi l'importo da porre a base di gara è stato stimato in complessivi Euro 2.308.140,00 oltre IVA ed eventuali altri contributi obbligatori di legge.

Parametri realizzativi

Per la determinazione di tale importo sono stati impiegati parametri realizzativi individuati essenzialmente attraverso raffronti diretti con servizi corrispondenti od analoghi acquisiti da ANPAL nei settori di riferimento, tenuto conto dello specifico quadro di fabbisogni descritto nei paragrafi precedenti

Si tratta, più esattamente, dei parametri relativi alla composizione del gruppo di lavoro dedicato ed alla consistenza dei volumi richiesti per singola risorsa sopra indicati al precedente paragrafo IV.

Parametri economici

Per le risorse umane da impiegarsi nella attività di progetto sono state individuate delle tariffe unitarie di conto (per g/l) omologate alle tariffe stabilite nella Convenzione Consip di riferimento del PON SPAO (FSE), a titolarità della scrivente Agenzia, stipulata nel luglio 2017 per attività di supporto specialistico (verso AdG e AdC) nell'ambito del PON medesimo.

Anche sono state condotte specifiche indagini di mercato per verificare la persistente congruità di tali tariffe.

Sono stati comunque tenuti in debito conto anche i costi lordi risultanti dagli strumenti di contrattazione collettiva ritenuti maggiormente pertinenti o prossimi rispetto all'oggetto dell'intervento, ricostruiti in termini di costi aziendali complessivi sulla base delle apposite tabelle predisposte dal Ministero del Lavoro.

Sulla base di tale analisi è stato ritenuto di poter confermare le tariffe Consip sopra menzionate, con individuazione degli importi unitari e complessivi riportati nella sottoestesa tabella:

Risorsa/e	n. gg complessive stimate nel biennio	importo unitario (in €)	Totali (in €)
n. 1 Capo progetto	540	605	326.700
n. 2 Coordinatori operativi / manager	1080	470	507.600
n. 6 Consulenti senior	3.060	368	1.126.080
n. 3 Consulenti junior	1.380	252	347.760
Totale			2.308.140

Si fa presente che tali tariffe (IVA a parte) si intendono al lordo di ogni onere e spesa, comprese quelle generali, nonché quelle relative alle attrezzature di tipo informatico ad uso personale delle risorse suindicate.

VI.3 Prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi

L'Amministrazione procedente intende provvedere alle attività necessarie all'affidamento del servizio ed al controllo della fase di esecuzione del contratto a mezzo di proprio personale o di altro personale pubblico di cui possa avvalersi senza oneri aggiuntivi.

Nel prospetto degli oneri di cui trattasi non vi è inoltre necessità di considerare le spese per la pubblicazione del bando sulla G.U.R.I. o degli estratti del medesimo sui quotidiani, in quanto in ambo i casi da rimborsarsi - *ex lege* - da parte del concorrente aggiudicatario.

Di conseguenza, l'elenco delle voci di spesa stimate necessarie per l'acquisizione dei servizi oggetto del contratto in affidamento (salvo variazioni sui costi interni, in relazione a scelte di carattere organizzativo ancora da compiersi) può formularsi come segue:

- a) corrispettivo massimo di competenza del Fornitore = € 2.308.140,00
 - b) IVA sul detto importo (ad aliquota corrente, pari al 22%)= € 507.790,80
 - c) contributo gara (ANAC) a carico pubblico = € 600,00
- per un totale ad oggi stimabile pari, quindi, ad € 2.816.530,80.

VII. CAPITOLATO SPECIALE, SCHEMA DI CONTRATTO E DISCIPLINARE DI GARA

Si allega il testo del Capitolato predisposto, ed unito schema di contratto, nonché il relativo Disciplinare, redatto in conformità allo schema di cui al Bando-tipo ANAC n. 1/2017.

- *fine documento* -