



ALLEGATO B

CAPITOLATO TECNICO

Procedura selettiva n. 35/2013 ex art. 125 comma 11 del D.Lgs. n. 163/2006, per l'affidamento del servizio di supporto specialistico al Procurement di Expo 2015 S.p.A.

Sommario

1.	<i>Premessa</i>	3
2.	<i>Attività di supporto al Procurement</i>	3
2.1.	<i>Oggetto del servizio - Introduzione</i>	3
2.2.	<i>Modalità di erogazione del servizio</i>	3
2.3.	<i>Dimensioni e durata dell'incarico</i>	4
2.4.	<i>Caratteristiche generali del servizio</i>	4
2.5.	<i>Dimensionamento del servizio</i>	4
2.6.	<i>Modalità di erogazione del servizio</i>	5
2.7.	<i>Profili professionali</i>	5
2.8.	<i>Luogo di lavoro</i>	8
2.9.	<i>Modifiche al Gruppo di lavoro</i>	9
3.	<i>Descrizione dei Servizi</i>	9
3.1.	<i>Supporto alla gestione della Pianificazione Acquisti</i>	9
3.2.	<i>Ottimizzazione delle attività di Procurement</i>	10
3.3.	<i>Supporto al monitoraggio del processo di Acquisto</i>	10
4.	<i>Modalità di fatturazione e pagamento</i>	11
5.	<i>Penali</i>	11
6.	<i>Risoluzione del contratto</i>	11
7.	<i>Clausole Risolutive Espresse</i>	12
8.	<i>Clausola di riservatezza</i>	12
9.	<i>Controversie</i>	12
10.	<i>Norme finali</i>	12

1. Premessa

Compito della società Expo 2015 S.p.A. (di seguito anche Expo 2015) è la realizzazione, l'organizzazione e la gestione dell'esposizione universale Expo Milano 2015 (di seguito Evento) in relazione agli impegni assunti dal Governo della Repubblica Italiana e dagli Enti presentatori della candidatura di Milano, quale città ospitante, nei confronti del Bureau International des Expositions (BIE).

Ogni Esposizione Universale è dedicata ad un tema di interesse universale. Il tema dell'Evento sarà: "Nutrire il Pianeta, Energia per la Vita", ed avrà come finalità di dare la corretta visibilità alla tradizione, alla creatività e all'innovazione nel settore dell'alimentazione.

L'obiettivo dell'Evento è quello di permettere ai Paesi (circa 140) di esibire le proprie risposte culturali e tecnologiche sul tema della nutrizione. Ogni Stato avrà la possibilità di mostrare al resto del mondo la propria capacità di trasformazione e produzione agroalimentare. Salute, benessere e alimentazione rappresentano la peculiarità del Sistema Italia, quello per cui è maggiormente conosciuto all'estero. L'Evento farà perno su questo aspetto per attirare e coinvolgere 20 milioni di visitatori, intercettando e incrementando il flusso turistico già esistente.

Visto l'elevato ammontare degli investimenti previsti, l'attività di selezione sul mercato di imprese capaci di mettere a disposizione di Expo 2015 le idee più innovative alle migliori prestazioni risulta particolarmente strategica per il buon esito dell'Evento. L'attività del Procurement avrà un ruolo centrale di supporto a tutte le Direzioni di Expo 2015 nella identificazione delle migliori soluzioni, selezione di fornitori o partner, per garantire la soddisfazione delle specifiche esigenze e nella costante attenzione alla congruità economica delle prestazioni o dei prodotti acquistati.

2. Attività di supporto al Procurement

2.1. Oggetto del servizio - Introduzione

Per il raggiungimento delle finalità di cui alla Premessa, il Procurement ha l'esigenza di avvalersi in maniera sistematica, continuativa, organizzata e coordinata di un servizio di assistenza specializzata in grado di supportare la stessa Expo 2015 S.p.A. al raggiungimento della propria missione. Il supporto richiesto è finalizzato a valorizzare sinergicamente competenze ed esperienze progettuali differenti, ed è riferibile alle attività sotto indicate:

- Ottimizzazione delle attività di Procurement;
- Supporto alla gestione della Pianificazione Acquisti;
- Supporto al monitoraggio del processo di Acquisto.

Tali attività saranno meglio specificate nel successivo art. 3 "Descrizione dei Servizi", e saranno di seguito, per brevità, definite "Oggetto contrattuale".

2.2. Modalità di erogazione del servizio

L'attività oggetto del servizio dovrà essere svolta secondo le seguenti indicazioni.

2.3. Dimensioni e durata dell'incarico

Il servizio decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto e spirerà il 31 dicembre 2013, ovvero alla diversa e anteriore data di esaurimento della disponibilità finanziaria stanziata per l'esecuzione del servizio.

Ove al 31 dicembre 2013, il contratto presenti ancora una disponibilità finanziaria residua Expo 2015 S.p.A. si riserva di concedere una proroga del contratto fino al completo esaurimento dell'importo stanziato.

2.4. Caratteristiche generali del servizio

- Il Fornitore Aggiudicatario dovrà selezionare all'interno della propria struttura organizzativa personale qualificato per l'erogazione dei servizi richiesti. A tal fine, dovrà presentare le esperienze per ciascuno dei profili professionali come meglio specificato e descritto all'art. 2.7 "Profili professionali".
- All'atto dell'aggiudicazione definitiva della procedura, il Fornitore Aggiudicatario dovrà comunicare per iscritto l'elenco dei nominativi di tutte le risorse che intende impiegare con un'indicazione chiara del ruolo di ognuno. Il Fornitore Aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente eventuali variazioni delle risorse impiegate nel corso dell'esecuzione del contratto, fornendo i nuovi nominativi, che dovranno essere accettati dalla Stazione Appaltante.
- Il Fornitore Aggiudicatario dovrà garantire un'interfaccia chiara per Expo 2015, identificando tra le figure "senior" comunicare un Capo Progetto, responsabile delle attività nei confronti di Expo 2015 S.p.A., con compiti di condivisione controllo e coordinamento delle attività, dei documenti e degli output nonché il sistematico allineamento sugli stati di avanzamento.
- Il Fornitore Aggiudicatario dovrà garantire la presenza costante e continuativa del gruppo di lavoro nella sede degli uffici di Expo 2015. Al fine di assicurare l'efficacia del servizio prestato, il Fornitore Aggiudicatario dovrà infatti operare in stretto contatto con i referenti del Procurement di Expo 2015 ed eventuali altre strutture organizzative coinvolte.
- Il Fornitore Aggiudicatario dovrà adottare un approccio "innovativo", "proattivo" ed "efficiente" all'esecuzione delle attività di supporto, garantendo in corso di esecuzione un valore aggiunto ad Expo 2015 S.p.A. grazie all'utilizzo di metodologie, tecniche e strumenti costantemente all'avanguardia.

2.5. Dimensionamento del servizio

Il servizio dovrà essere erogato dalle seguenti figure professionali:

- Capo progetto;
- Profilo Senior;
- Profilo Junior;

Il servizio dovrà essere eseguito sulla base di specifici Piani di Lavoro, che saranno determinati in accordo con il Procurement, e sarà remunerato in base all'effettivo utilizzo delle risorse impiegate

Le figure professionali dovranno possedere i requisiti professionali minimi descritti al successivo art. 2.7. Si precisa che i requisiti relativi al titolo di studio e all'anzianità lavorativa sono considerati requisiti necessari.

2.6. Modalità di erogazione del servizio

Da un punto di vista operativo le attività che costituiranno l'Oggetto Contrattuale verranno definite dal Procurement, con opportuna consultazione ed assistenza del fornitore aggiudicatario. In particolare, con frequenza mensile sulla base dei fabbisogni e degli obiettivi comunicati da Expo 2015 S.p.A., le Parti definiranno congiuntamente le attività di cui all'art. 2.1 ed i tempi di realizzazione.

All'avvio delle attività, Expo 2015 S.p.A. congiuntamente con il Fornitore Aggiudicatario predisporrà un Piano di Lavoro relativo all'esecuzione dell'Oggetto Contrattuale. Tale Piano di Lavoro dovrà includere le proposte a valore aggiunto da parte del Fornitore aggiudicatario.

Il Fornitore Aggiudicatario si impegna a mantenere costantemente aggiornata la pianificazione di tutte le attività, con la seguente articolazione:

- **Piano di Lavoro generale**, comprensivo della pianificazione delle attività di carattere generale;
- **Piano di Lavoro specifico** per ogni attività.

Il Fornitore Aggiudicatario dovrà mantenere aggiornato lo stato di avanzamento dei lavori relativamente ai Piani di Lavoro approvati, fornendo tempestivamente indicazioni sulle attività concluse ed in corso, esplicitandone la percentuale di avanzamento, su eventuali rischi/criticità/ritardi, su eventuali impatti dei rischi/criticità, su azioni di recupero e razionali dello scostamento.

Ogni Piano di Lavoro dovrà essere accompagnato da un cronoprogramma (diagramma di Gantt) che illustri le relazioni temporali e di precedenza delle varie attività, prevedendo inoltre la suddivisione in attività da realizzare in sequenza o in parallelo tra loro, tali attività dovranno essere descritte e dettagliate. Dovranno inoltre essere indicate chiaramente le milestone previste per il progetto, con indicazione dei documenti che si intendono rilasciare nelle date concordate (deliverable).

Infine la consuntivazione delle attività svolte dovrà essere predisposta dal Fornitore Aggiudicatario periodicamente (tempistiche di reportistica da definire all'avvio delle attività).

Il Piano di Lavoro dovrà essere corredato dal Rendiconto delle attività di supporto, completo di un descrittivo sintetico del servizio effettuato e della sede presso la quale è stato prestato (in remoto/presso gli uffici di Expo 2015).

2.7. Profili professionali

Il servizio dovrà essere eseguito dalle figure professionali di seguito descritte che dovranno avere un contratto di lavoro dipendente o di collaborazione ai sensi della vigente normativa in materia, di durata pari a tutto il periodo di esecuzione dell'appalto.

Il Fornitore Aggiudicatario dovrà prevedere la copertura dei seguenti ruoli:

- a. Capo Progetto
- b. Profilo Senior

c. Profilo Junior

Nota:

Il prezzo del servizio erogato dal Capo Progetto è da intendersi di tipo Senior.

Capo Progetto

Titolo di Studio	Laureato in discipline tecnico/economiche
Esperienze lavorative	<p>Anzianità lavorativa di almeno 10 anni, di cui almeno 6 di provata esperienza negli acquisti su progetti complessi, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - temi organizzativi inerenti l'area acquisti; - analisi e progettazione di sistemi informativi a supporto; - procedure complesse nel settore pubblico.
Conoscenze	<p>Possiede approfondite conoscenze ed esperienze di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità su gruppi di lavoro multidisciplinari; - guida di più progetti complessi in parallelo; - conoscenza di Best-practice inerenti alle strategie, ai processi, alle metodologie ed agli strumenti a supporto dell'ottimizzazione degli acquisti; - competenze in ambito organizzativo riferite alla definizione di organigrammi societari (ruoli e responsabilità) e valutazione dei modelli di governance; - metodologie di misura progetti; - redazione di specifiche di progetto; - controllo realizzazione procedure; - stima di risorse per realizzazione di progetto; - Stima di tempi; - Analisi di processi; - Abilità di reportistica di sintesi per la direzione, in occasione degli incontri di stato avanzamento dei progetti; - Conoscenze di tecnologie emergenti per la razionalizzazione degli acquisti (es. Piattaforme di eProcurement, Directory per Business Intelligence, ERP...); - Conoscenza adeguata della normativa inerente la gestione degli

	approvvigionamenti nel Settore della Pubblica Amministrazione Italiana.
Ruolo	<ul style="list-style-type: none"> - Costituisce l'interfaccia verso Expo 2015, allineandosi con il responsabile di progetto del Procurement di Expo 2015; - Definisce, d'accordo con Expo 2015, obiettivi e deliverables dei singoli progetti contrattuali; - Promuove, laddove possibile, nuove iniziative a carattere innovativo.

Profilo Senior

Titolo di Studio	Laureato in discipline tecnico/economiche
Esperienze lavorative	<p>Anzianità lavorativa di almeno 7 anni, di cui almeno 5 di provata esperienza negli acquisti su progetti complessi, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - programmi e Progetti di innovazione organizzativa e tecnologica sviluppati per l'area acquisti anche presso realtà della Pubblica Amministrazione; - analisi e disegno di processi finalizzati all'implementazione di sistemi a supporto del Procurement; - progettazione e realizzazione interventi di Change Management; - Svolgimento procedure di acquisto in organizzazioni complesse pubbliche o private;
Conoscenze	<p>Possiede approfondite conoscenze ed esperienze di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordinamento di gruppi di progetto curando aspetti di pianificazione, stato avanzamento e rendicontazione delle attività; - conoscenza di Best-practice inerenti alle strategie, ai processi, alle metodologie ed agli strumenti a supporto dell'ottimizzazione degli acquisti; - redazione di specifiche di progetto; - controllo realizzazione procedure; - stima di risorse per realizzazione di progetto; - stima di tempi; - analisi di processi; - abilità di reportistica di sintesi per la direzione, in occasione degli incontri di stato avanzamento dei progetti; - conoscenze ed uso di tecnologie emergenti per la

	<p>razionalizzazione degli acquisti (es. Piattaforme di eProcurement, Directory per Business Intelligence, ERP...);</p> <ul style="list-style-type: none"> - conoscenza della normativa inerente la gestione degli approvvigionamenti nel Settore della Pubblica Amministrazione Italiana.
Ruolo	<ul style="list-style-type: none"> - Garantisce la corretta esecuzione dei progetti a lui assegnati curandone gli aspetti sia tecnici che gestionali; - Risolve in autonomia le problematiche che rileva durante l'esecuzione delle attività affidategli; - Cura la produzione dei documenti richiesti.

Profilo Junior

Titolo di Studio	Laureato
Esperienze lavorative	<p>Anzianità lavorativa di almeno 3 anni, di cui almeno 2 di esperienza in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto nell'utilizzo di piattaforme telematiche di eProcurement; - supporto a processi di ottimizzazione del Procurement nel Settore della Pubblica Amministrazione Italiana; - analisi di dati; - svolgimento procedure di acquisto in organizzazioni complesse pubbliche o private.
Conoscenze	<p>Possiede conoscenze ed esperienze di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - processi logistici relativi agli acquisti; - conoscenze ed uso di tecnologie emergenti per la razionalizzazione degli acquisti (es. Piattaforme di eProcurement, Directory per Business Intelligence, ERP...); - conoscenza adeguata della normativa inerente la gestione degli approvvigionamenti nel Settore della Pubblica Amministrazione Italiana.
Ruolo	<ul style="list-style-type: none"> - Garantisce la corretta esecuzione delle attività a lui assegnate, rispettando tempi e standard di qualità richiesti.

2.8. Luogo di lavoro

Le attività oggetto del presente Capitolato saranno svolte di norma, per tutta la durata del contratto, presso la sede di Expo 2015 in Via Lambruschini 36 (Bovisa) Milano, anche se saranno possibili spostamenti nelle altre sedi di Expo 2015 S.p.A. o attività da remoto da concordare con il

Procurement.

In ogni caso, Expo 2015 può, a suo insindacabile giudizio, variare la sede di svolgimento delle attività.

Il fornitore aggiudicatario dovrà destinare all'esecuzione delle proprie obbligazioni contrattuali il maggior standard di cui è titolare rispetto a know how, modello organizzativo e professionalità delle risorse in misura tale da garantire il livello di qualità ed efficienza prestato ai propri migliori clienti e garantire i tempi performanti stabiliti per ciascun progetto dal Procurement.

Il fornitore aggiudicatario dovrà dotare tutte le figure professionali che eseguiranno il servizio, di ogni mezzo, bene ed attrezzatura informatica sufficiente e necessaria per garantire l'esecutività del proprio operato a regola d'arte (a titolo esemplificativo: un proprio pc portatile, corredato dei software necessari, compreso un antivirus aggiornato, collegamento internet etc).

Expo 2015 metterà a disposizione del personale esterno le postazioni di lavoro necessarie per lo svolgimento delle attività; laddove necessario ottimizzare i tempi di lavoro dei singoli progetti, sarà consentito il collegamento a Internet coerentemente con le policy di sicurezza definite dalla stessa Stazione Appaltante.

2.9. Modifiche al Gruppo di lavoro

In vigore di contratto il Fornitore Aggiudicatario non potrà modificare senza autorizzazione preventiva di Expo 2015, né l'assortimento e le caratteristiche qualitative del gruppo di lavoro indicato in sede di offerta, né i nominativi indicati a comporre il gruppo di lavoro in sede di stipulazione del contratto. Qualora l'aggiudicatario, durante lo svolgimento delle proprie prestazioni, avesse necessità di sostituire una o più risorse del team di progetto, dovrà preventivamente concordare detta sostituzione con Expo 2015 indicando i nominativi e le referenze delle risorse che intende proporre in sostituzione di quelle precedentemente individuate. I nuovi componenti dovranno, in ogni caso, possedere requisiti equivalenti o superiori a quelli delle risorse sostituite, da comprovare mediante la presentazione di idonea documentazione.

Si rammenta inoltre che Expo 2015 ha la facoltà di pretendere dal fornitore aggiudicatario, dandone motivazione e senza alcun onere a proprio carico, la sostituzione, entro 10 giorni dalla comunicazione, di quel personale che non si dimostrasse idoneo alla perfetta esecuzione delle prestazioni contrattuali; anche in questo caso, il fornitore dovrà proporre persone di pari qualificazione.

In ogni caso di sostituzione di personale, il fornitore dovrà inoltre assicurare che la sostituzione avvenga senza alcuna interruzione delle attività prevedendo, ove possibile e per il periodo di tempo necessario, l'addestramento del sostituto al sostituendo con oneri a proprio carico. L'idoneità del sostituto, al termine del periodo di addestramento, dovrà essere approvata da Expo 2015.

3. Descrizione dei Servizi

3.1. Supporto alla gestione della Pianificazione Acquisti

Per garantire il rispetto dei tempi pianificati per la realizzazione dell'Evento, per facilitare la gestione delle attività del Procurement, per supportare tutte le Direzioni di Expo 2015 nella gestione dei processi di approvvigionamento e per comunicare in anticipo al mercato la pianificazione degli acquisti, è stato implementato all'interno della Società un processo di Pianificazione Acquisti che permette il costante aggiornamento delle esigenze ed il monitoraggio

delle specifiche attività. Con riferimento alla gestione di questo processo, il Fornitore Aggiudicatario dovrà assistere Expo 2015 nel:

- supportare e contribuire all'aggiornamento ed all'ottimizzazione del processo in essere
- supportare nell'ottimizzazione della raccolta delle esigenze dalle Direzioni aziendali;
- analizzare i dati di spesa e di acquistato e predisporre le relative analisi;
- supportare la predisposizione dei documenti previsti dal processo.

3.2. Ottimizzazione delle attività di Procurement

Il Fornitore Aggiudicatario dovrà supportare il Procurement di Expo 2015 allo scopo di snellire le tempistiche di svolgimento delle procedure di gara attraverso l'ottimizzazione delle attività legate alla loro gestione. Il Fornitore Aggiudicatario in particolare provvederà all'esecuzione delle seguenti attività:

- Standardizzazione e razionalizzazione della documentazione di gara che dovrà prevedere la creazione e l'aggiornamento di modelli standard, già esistenti e non, per:
 - l'intera documentazione di gara da utilizzarsi per la gestione sia di procedure online che offline sopra e sottosoglia europea in ottemperanza a quanto indicato nel D.Lgs 163/2006 ed alle nuove normative antimafia ed in materia di tracciabilità finanziaria;
 - l'intera documentazione delle "Request for Proposal", procedure che Expo 2015 S.p.A. utilizza per la selezione dei propri Partner o Sponsor.
- Ottimizzazione delle procedure interne ed adeguamento alle funzionalità dei sistemi informatici a supporto del processo.
- Supporto alle varie funzioni di Expo 2015 per l'adozione dei nuovi documenti e delle nuove procedure relative agli acquisti.
- Supporto al Procurement nella predisposizione delle procedure di gara/Request for Proposal con l'obiettivo di razionalizzare i tempi e ottimizzare il risultato.

3.3. Supporto al monitoraggio del processo di Acquisto

Al Procurement, per la delicatezza del proprio ruolo, è richiesto un forte impegno nella rendicontazione delle attività di Acquisto di Expo 2015 S.p.A. di propria competenza, sia nei confronti dei vertici aziendali (Legale rappresentante, Procuratore, Direttori, Direzione Internal Audit, ecc.), che degli organi controllo esterno (Organismo di vigilanza, Collegio sindacale, Corte dei Conti, Stakeholders, Enti terzi, ecc.). Le informazioni per la realizzazione della reportistica sono presenti nei diversi sistemi informativi di supporto utilizzati in Expo 2015 S.p.A. (SDM, ERP, BI, Office, ecc.). Con specifico riferimento alla gestione di queste attività, il Fornitore Aggiudicatario dovrà assistere Expo 2015 nel:

- proporre dei sistemi di ottimizzazione della reportistica esistente;
- verificare la correttezza dei dati presenti nei diversi sistemi aziendali;
- analizzare i dati;
- predisporre i report;
- monitorare la correttezza dei report predisposti.

L'attività richiesta consiste nel supporto al Procurement nello svolgimento delle suddette attività fornendo il valore aggiunto nella predisposizione di report facilmente consultabili e completi.

4. Modalità di fatturazione e pagamento

La fatturazione dovrà essere effettuata con l'indicazione delle risorse effettivamente impiegate, con cadenza trimestrale posticipata.

I pagamenti verranno erogati a 60 giorni fine mese data fattura.

Tale termine di pagamento si rende necessario per garantire l'adeguato espletamento delle attività amministrative particolarmente complesse anche a motivo degli obblighi di rendicontazione cui è tenuta Expo2015.

Expo 2015 procederà alla liquidazione delle fatture soltanto una volta acquisito il parere di conformità del Direttore Expo 2015 di riferimento, responsabile del coordinamento delle risorse messe a disposizione dal fornitore aggiudicatario e del possesso della documentazione attestante il versamento delle ritenute fiscali, dei contributi previdenziali e assicurativi dei dipendenti in ottemperanza alle norme di legge vigenti.

5. Penali

Per inadempimenti e ritardi dipendenti da colpa del fornitore aggiudicatario, fatta salva la riserva di richiesta dei maggiori danni, saranno applicate le penali di seguito indicate:

- impiego di personale non incluso nel gruppo di lavoro indicato in sede di offerta e confermato in sede di stipulazione del contratto in sostituzione del personale indicato in offerta e in contratto, senza previa autorizzazione di Expo 2015:
 - € 100,00 per ogni giorno di utilizzo, fino ad un massimo di cinque giorni, in caso sostituzione non autorizzata tramite risorsa dotata di professionalità almeno pari a quella della risorsa sostituita;
 - € 500,00 per ogni giorno di utilizzo, fino ad un massimo di 5 giorni, in caso sostituzione non autorizzata tramite risorsa dotata di professionalità almeno inferiore a quella della risorsa sostituita.
- mancata disponibilità del numero di risorse dichiarate in sede di offerta e confermate in sede di stipulazione del contratto: € 1.000,00 per ogni giorno per ogni risorsa mancante, fino ad un massimo di tre giorni.

E' fatta salva in ogni caso la possibilità per Expo 2015 di ricorrere in caso di inadempimento all'esecuzione in danno, con facoltà di far eseguire il servizio a terzi addebitandone all'aggiudicatario i relativi costi.

6. Risoluzione del contratto

Expo 2015 si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Codice Civile, con l'applicazione di una penale pari al 10% dell'importo residuo del contratto e fatta salva la richiesta di ogni maggiore danno e spesa conseguente, in caso di:

- ripetuti inadempimenti degli obblighi contrattuali per periodi superiori a quelli previsti per l'applicazione delle penali di cui al precedente art. 5;

- sospensione o interruzione del servizio per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- mancato rispetto degli obblighi previsti dalle vigenti leggi in materia previdenziale ed assicurativa dei contratti di lavoro nazionale e locale di riferimento.

In caso di risoluzione del contratto per le motivazioni indicate nel presente o nel successivo articolo, Expo 2015 si riserva la facoltà di adire alla graduatoria di gara secondo la disponibilità dei concorrenti interpellati in ordine di classifica.

7. Clausole Risolutive Espresse

Expo 2015 si riserva, altresì, la facoltà di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 C.C., con l'applicazione di una penale pari al 10% dell'importo residuo del contratto e fatta salva la richiesta di ogni maggiore danno e spesa conseguente a carico dell'aggiudicatario, nei seguenti casi:

- grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- cessazione dell'azienda, cessazione dell'attività, oppure in caso di concordato preventivo, di fallimento a carico dell'aggiudicatario;
- violazione delle norme del Codice Etico e del Modello 231/01 di Expo 2015;
- violazione delle disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti;
- applicazione a carico dell'aggiudicatario di una misura di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso.

8. Clausola di riservatezza

Il Fornitore aggiudicatario si impegna a garantire la riservatezza e a non rendere disponibili o comunque divulgare, salvo su autorizzazione espressa di Expo 2015, a terzi, che non siano in rapporto di dipendenza e/o collaborazione con la società, i dati e/o le informazioni derivanti dall'attuazione del rapporto contrattuale con Expo 2015 in ottemperanza al presente capitolato. Tale impegno non comprende dati e/o informazioni di pubblico dominio e/o già diffuse e comunque già accessibili ai terzi.

9. Controversie

Per la risoluzione delle controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza della procedura di gara e dei conseguenti contratti di prestazione di servizio sarà competente in via esclusiva il Foro di Milano.

10. Norme finali

Per quanto non espressamente indicato nel presente Capitolato si fa riferimento alle norme di legge in vigore in quanto applicabili.