CAPITOLATO SPECIALE

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI CONNESSI ALLA GESTIONE CONTRATTUALE DEL PROGETTO PNRR M4C1–I1.5 - CUP J24D23001510006 - CIG BBE6672B74

1. Oggetto del servizio

Il servizio ha ad oggetto il supporto al RUP nello svolgimento delle attività amministrative connesse alla gestione contrattuale del progetto PNRR M4C1–I1.5.

Nello specifico, le attività riguardano:

a) il supporto nella gestione delle fasi post-gara, anche con riferimento al rispetto della normativa e dei principi in materia ambientale indicati nel PNRR;

b) il supporto operativo agli adempimenti di legge in materia di pubblicità, trasparenza, anticorruzione.

1.a) Supporto nella gestione delle fasi post-gara, anche con riferimento al rispetto della normativa e dei principi in materia ambientale indicati nel PNRR

Gestione amministrativa delle procedure di affidamento e dei contratti

L'attività comprende il supporto al RUP per la gestione degli atti amministrativi necessari allo svolgimento delle procedure di gara e all'esecuzione contrattuale dei fornitori e dei servizi finanziati.

L'obiettivo è garantire la regolarità formale e la tracciabilità amministrativa di ciascun procedimento, assicurando la corretta archiviazione e numerazione degli atti.

Verifica formale della documentazione amministrativa

L'attività prevede il supporto al RUP nel controllo di regolarità formale e documentale degli atti e dei fascicoli di progetto, limitatamente agli aspetti amministrativi obbligatori.

Il controllo riguarda la validità dei DURC, la presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse, la completezza dei fascicoli contrattuali e la verifica della corretta sottoscrizione e datazione dei documenti. Tale attività è espressamente finalizzata a garantire la regolarità procedurale degli adempimenti e non comporta valutazioni di merito o di coerenza progettuale.

Fasi operative del servizio di supporto al RUP (LINEA A)

a) Valutazione iniziale e acquisizione della documentazione

Il servizio prenderà avvio con un'analisi dettagliata della situazione progettuale, volta a ricostruire lo stato dell'arte, individuare eventuali carenze o fragilità operative, e pianificare le azioni prioritarie.

In particolare, verrà effettuata:

- la raccolta e lettura critica di tutta la documentazione progettuale;
- la verifica della coerenza tra gli obiettivi del progetto, le attività svolte e la documentazione prodotta;

- l'individuazione di eventuali lacune o difformità in merito a tracciabilità, cronologia, firme, giustificativi di spesa, ecc.;
- la stesura di un report iniziale con la mappa delle criticità, da condividere con la Direzione dell'ITS per l'avvio di eventuali azioni correttive.

b) Supporto amministrativo-contabile e alla rendicontazione

Sarà fornita un'assistenza puntuale e operativa per la rendicontazione delle spese, con presidio completo delle fasi chiave:

- analisi di ammissibilità delle spese;
- predisposizione dei fascicoli di spesa con tutta la documentazione probatoria richiesta (mandati, fatture, dichiarazioni, ecc.).

c) Eventuale sanatoria documentale

In caso di criticità riscontrate nella documentazione già prodotta, sarà attivata una specifica azione di sanatoria e riallineamento documentale, finalizzata a:

- individuare le difformità (es. atti privi di data certa, registri incompleti, firme mancanti, spese non correttamente giustificate, mancanza loghi);
- ricostruire e integrare, ove possibile, i documenti mancanti o non conformi;
- redigere note di chiarimento, dichiarazioni sostitutive, attestazioni integrative e relazioni ricostruttive, nel rispetto della normativa vigente e delle richieste degli organi di controllo;
- accompagnare l'ITS nella gestione del rischio in caso di controlli retroattivi o richieste di integrazione.

d) Assistenza in fase di verifica e audit

In previsione di verifiche da parte di soggetti terzi il servizio include:

- predisposizione della documentazione richiesta;
- check-list per il controllo formale e sostanziale;
- redazione di controdeduzioni e risposte tecniche ove necessario.

1.b) Supporto operativo agli adempimenti di legge in materia di pubblicità, trasparenza, anticorruzione

<u>Pubblicità e trasparenza</u>

Rientrano in questa attività l'organizzazione dei flussi informativi, la predisposizione dei file da pubblicare, il controllo formale della completezza degli allegati e la verifica del rispetto degli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dall'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241.

L'attività mira alla visibilità e della tracciabilità del progetto nel rispetto degli adempimenti richiesti dal PNRR.

<u>Verifica di format e modulistica amministrativa</u>

L'attività include il supporto al RUP in termini di verifica di schemi, format e modulistica operativa da utilizzare nelle fasi di gestione contrattuale e amministrativa del progetto. La finalità è favorire l'uniformità dei modelli documentali e l'efficienza amministrativa interna, senza entrare nel merito delle attività tecniche o gestionali del progetto.

Fasi operative del servizio di supporto al RUP (LINEA B)

- caricamento sulla piattaforma futura della documentazione a supporto della rendicontazione;
- caricamento sul portale TUTTOGARE degli atti relativi agli affidamenti.

2. Durata del servizio

La durata avrà efficacia dalla data di sottoscrizione del contratto e resterà in vigore fino alla conclusione delle attività oggetto dell'affidamento

3. Corrispettivo, fatturazione, liquidazione e tracciabilità dei flussi finanziari

Il corrispettivo per il servizio è pari a € 60.000,00, oltre a oneri e accessori di legge ed eventuali spese vive, e sarà erogato in linea con le modalità di incasso previste dal contratto di finanziamento sottoscritto con il Ministero.

I pagamenti verranno effettuati entro 60 giorni dalla ricezione della fattura, previa verifica della regolarità contributiva (DURC). Il pagamento è in ogni caso subordinato all'accredito dei fondi PNRR da parte del Ministero sul conto corrente della Fondazione; il versamento avverrà entro 30 giorni da tale accredito.

La Fondazione si impegna a dare tempestiva comunicazione al Fornitore dell'avvenuto accredito dei fondi.

Le fatture elettroniche emesse verso la Fondazione dovranno essere intestate a Istituto Tecnologico Superiore Technologies Talent Factory per le Tecnologie dell'Informazione, della Comunicazione e del Dato, riportare il codice identificativo di gara (CIG) e il relativo codice CUP, nonché essere inviate con il Codice Univoco W7YVJK9.

Il termine di pagamento potrà essere sospeso dall'Amministrazione qualora difficoltà tecniche, attribuibili alla piattaforma informatica degli enti previdenziali e non attribuibili all'Amministrazione medesima, impediscano l'acquisizione del DURC.

Il pagamento verrà effettuato previo accertamento della regolarità del servizio.

Il corrispettivo è fisso e invariabile e copre l'intero svolgimento di tutte le attività di cui all'art. 1.

Art. 4 – Penali

In caso di ritardo rispetto ai termini stabiliti per le prestazioni del servizio, ovvero nel caso le stesse fossero eseguite solo parzialmente, la Fondazione si riserva la facoltà di applicare una penale giornaliera pari allo 0,5‰ dell'importo netto contrattuale.

Per tutti gli altri inadempimenti contrattuali previsti dal presente capitolato, la Fondazione si riserva la facoltà di applicare la penale fino ad € 200,00 per ogni contestazione.

Le penali non possono comunque superare, complessivamente, il 10% dell'ammontare netto contrattuale.

L'applicazione delle penali non esonera in nessun caso l'affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente.

L'applicazione delle penali non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dalla Fondazione a causa dei ritardi o delle inadempienze.

Qualora dagli inadempimenti o dai ritardi imputabili all'affidatario derivi la revoca o la decurtazione del finanziamento PNRR, la Fondazione si riserva di agire in rivalsa nei confronti dell'operatore economico.

Art. 5 – Garanzia definitiva

Ai sensi dell'art. 53, comma 4, del D.Lgs. 36/2023, e per le ragioni espresse nella determina a contrarre, non è richiesta la garanzia definitiva.

Art. 6 – Subappalto

Le prestazioni contrattuali possono essere subappaltate nei limiti di quanto indicato in sede di offerta, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 119 del D.Lgs. 36/2023.

Art. 7 – Risoluzione e recesso

La Fondazione potrà disporre la risoluzione del contratto nei casi e con le modalità previste dall'art. 122 del D.Lgs. 36/2023.

La Fondazione può recedere dal contratto in qualunque momento, purché tenga indenne l'appaltatore mediante il pagamento delle prestazioni relative ai servizi eseguiti, così come previsto ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs. 36/2023.

Art. 8 – Obblighi connessi al finanziamento PNRR

Il presente contratto è finanziato con le risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 4, Componente 1, Investimento 1.5, CUP J24D23001510006, nell'ambito del programma Next Generation EU. L'affidatario, in ragione di tale finanziamento, è tenuto al rispetto dei seguenti obblighi:

a) Conservazione documentale. L'affidatario conserva tutta la documentazione relativa all'esecuzione del presente contratto (inclusi atti, corrispondenza, note, pareri e qualsiasi altro documento prodotto o ricevuto nell'ambito del servizio) per un periodo minimo di cinque anni dalla data di chiusura del programma PNRR, ai sensi dell'art. 24 del Reg. UE 2021/241.

b) Cooperazione in sede di controllo e audit. L'affidatario si impegna a collaborare pienamente con la Fondazione e con le autorità di controllo nazionali ed europee (MEF, Ispettorato Generale per il PNRR, Corte dei conti, OLAF, Commissione europea) che dovessero svolgere verifiche sull'esecuzione del contratto o sulla rendicontazione della spesa, consentendo l'accesso alla documentazione di cui alla lettera a) e fornendo ogni informazione richiesta entro i termini indicati dalla Fondazione o dagli organi competenti.

c) Principio DNSH. L'affidatario conferma e mantiene per tutta la durata del contratto quanto dichiarato nell'Allegato F alla Richiesta di offerta in ordine al rispetto del principio «Do No Significant Harm» (DNSH) ai sensi dell'art. 17 del Reg. UE 2020/852. L'affidatario comunica tempestivamente alla Fondazione qualsiasi circostanza sopravvenuta che possa incidere sul rispetto di tale principio.

d) Assenza di doppio finanziamento. L'affidatario conferma e mantiene per tutta la durata del contratto quanto dichiarato nell'Allegato G alla Richiesta di offerta in ordine all'assenza di doppio finanziamento, ai sensi dell'art. 9 del Reg. UE 2021/241. L'affidatario comunica tempestivamente alla Fondazione qualsiasi sopravvenienza che possa determinare, anche parzialmente, una duplicazione del finanziamento delle prestazioni rese.

e) Tracciabilità. L'affidatario riporta il CIG n. BBE6672B74 e il CUP n. J24D23001510006 su tutti i documenti contabili relativi al presente contratto, ai sensi della L. 136/2010 e del DPCM 15 settembre 2021.

f) Identificazione del finanziamento. Nei documenti destinati alla pubblicazione o alla comunicazione esterna prodotti nell'ambito del servizio, ove pertinente, l'affidatario inserisce il riferimento al finanziamento dell'Unione europea nell'ambito del programma Next Generation EU — PNRR.

Il mancato rispetto degli obblighi di cui al presente articolo costituisce inadempimento contrattuale grave e legittima la Fondazione alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 6, fatta salva ogni ulteriore azione per il risarcimento dei danni, ivi inclusa la rivalsa per le somme che la Fondazione dovesse essere tenuta a restituire all'Amministrazione centrale titolare o alla Commissione europea in conseguenza dell'inadempimento dell'affidatario.

Articolo 9 – Verifica di conformità

Il Contratto è soggetto a verifica di conformità secondo le modalità definite dall'art. 116 del D.Lgs. 36/2023 e dall'art. 36 dell'Allegato II.14.

La verifica finale sulla regolarità della fornitura viene effettuata nei tempi stabiliti dalla Fondazione, e comunque entro 60 giorni dalla sua conclusione, a seguito della quale verrà rilasciato il Certificato di regolare esecuzione ex art. 38 dell'Allegato II.14.

Art. 10 – Controversie e foro competente

Tutte le controversie che dovessero insorgere durante e a seguito dello svolgimento del servizio tra le Parti non componibili in via bonaria, saranno demandate al giudice ordinario. Il foro competente è quello di Milano.

Art. 11 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, le Parti tratteranno le informazioni personali riguardo a persone fisiche di cui venissero a conoscenza o che fossero fornite e i dati contenuti nel presente Contratto e negli altri documenti sopra richiamati esclusivamente per lo svolgimento delle attività d'ufficio e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi vigenti in materia.

Tali dati potranno essere trattati anche con procedure informatizzate, conservati anche in banche dati ed archivi informatici, e potranno essere trasmessi a qualsiasi ufficio degli stessi ed anche ad altri soggetti ad esso esterni al fine esclusivo dell'esecuzione delle formalità connesse e conseguenti al presente atto.