



## *Ministero dello Sviluppo Economico*

DIPARTIMENTO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE ECONOMICA  
DIREZIONE GENERALE PER L'INCENTIVAZIONE DELLE ATTIVITÀ IMPRENDITORIALI

### **GARA A PROCEDURA APERTA**

**Per l'affidamento del servizio di assistenza e supporto al Ministero dello sviluppo economico per l'espletamento degli adempimenti tecnico-amministrativi e istruttori connessi alla concessione, all'erogazione e ai controlli e al monitoraggio delle agevolazioni a progetti di ricerca, sviluppo e innovazione di rilevanza strategica attivati nell'ambito del Fondo per la crescita sostenibile di cui all'articolo 23, comma 2 del decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 134 e al decreto 8 marzo 2013 del Ministro dello sviluppo economico, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, n. 113 del 16 maggio 2013.**

**CIG 52 79 799 3F7**

### **CAPITOLATO TECNICO**

#### **Art. 1**

*(Oggetto del servizio)*

1. Il Servizio di assistenza e supporto al Ministero dello sviluppo economico – Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica, Direzione Generale per l'incentivazione delle attività imprenditoriali (di seguito anche "Amministrazione"), per l'espletamento degli adempimenti tecnico-amministrativi e istruttori connessi alla concessione (*attività di gestione ex ante*), all'erogazione e ai controlli (*attività di gestione in itinere*) e al monitoraggio (*attività di gestione ex post*) si articola in una prestazione principale ed una prestazione secondaria tra di loro coordinate.
2. La prestazione principale (*prestazione I*) è relativa agli aspetti di valutazione economico-finanziaria dei progetti e di gestione amministrativa e di tesoreria delle agevolazioni.
3. La prestazione secondaria (*prestazione II*) è relativa agli aspetti di valutazione e verifica tecnico- scientifica dei progetti.
4. Negli articoli seguenti le attività inerenti alla *prestazione II* o a entrambe le prestazioni sono esplicitamente indicate; le rimanenti attività devono intendersi inerenti alla *prestazione I*.

## Art. 2

### (Attività e modalità di svolgimento del servizio)

1. Indicazioni organizzative. I principi generali cui l’Affidatario dovrà attenersi per gli aspetti organizzativi, nell’esecuzione del Servizio, sono:
  - a) adeguato coordinamento tra tutti gli operatori economici facenti parte della compagine, sottoscrittrice della Convenzione;
  - b) chiara identificazione delle competenze interne, sia con riferimento allo svolgimento della prestazione principale e di quella secondaria, sia con riferimento allo svolgimento delle attività riferite alle fasi ex ante, in itinere e ex post;
  - c) predisposizione di un’attività interna di monitoraggio dei tempi e gestione delle disfunzioni;
  - d) attività sistematica di audit interno e controllo qualità;
  - e) adeguata ed efficace tenuta della documentazione;
  - f) utilizzazione di adeguati sistemi informativi.

Con riferimento alle singole fasi lavorative, l’Affidatario dovrà avere un’organizzazione interna adeguata, secondo quanto stabilito all’articolo 3. In particolare, le fasi di gestione *ex ante*, *in itinere* ed *ex post* dei progetti finanziati dovranno essere seguite da competenze e professionalità, a disposizione dell’Affidatario, differenziate e ben individuate a garanzia della separazione funzionale tra le tre suddette diverse fasi. L’Affidatario si impegna a fornire un adeguato organigramma da cui si evinca la richiesta separazione tra le funzioni da espletare.

Le attività oggetto del Servizio devono essere svolte coerentemente con le modalità, le procedure e gli strumenti previsti dal decreto 8 marzo 2013 del Ministro dello sviluppo economico, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, nonché dai bandi e dalle direttive adottati ai sensi dell’articolo 23, comma 3 del decreto-legge 83/2012 per l’attivazione degli interventi del Fondo per la crescita sostenibile. Le modifiche alle modalità di attuazione stabilite, in conformità con il presente Capitolato, in sede di Convenzione e le nuove modalità e procedure o i nuovi strumenti che si rendessero necessari a seguito dell’adozione dei bandi e delle direttive predetti devono essere comunicati preventivamente ed approvati dall’Amministrazione e sono oggetto di attività di monitoraggio interno.

In ogni caso alle prestazioni definite in sede di Convenzione potranno essere apportati tutti gli adeguamenti ritenuti indispensabili dall’Amministrazione a seguito di modifiche normative ovvero di esigenze tecniche sopravvenute, senza che l’Affidatario abbia perciò null’altro a pretendere oltre il prezzo individuato nella citata Convenzione.

L’Affidatario fornisce annualmente dati e informazioni concernenti il Servizio svolto, attraverso la presentazione di una Relazione, redatta secondo un apposito schema concordato con l’Amministrazione. In ogni caso, l’Affidatario è tenuto a rispondere con tempestività alle richieste informative sottopostegli dall’Amministrazione.

L’Affidatario deve avere un adeguato sistema di monitoraggio delle fasi su supporto informatico.

La qualità delle attività e il rispetto delle procedure dovranno essere oggetto almeno una volta l’anno di procedure di audit interno, i cui esiti dovranno essere oggetto di informativa specifica per l’Amministrazione, con particolare evidenza di eventuali criticità. Inoltre, l’Affidatario potrà essere periodicamente sottoposto ad un *audit* da parte dell’Amministrazione che svolgerà le verifiche anche attraverso visite *in loco*.

L’Affidatario deve dare adeguate garanzie di conservazione della documentazione, coerentemente con le norme nazionali e comunitarie.

Sistema informativo. L’Affidatario dovrà sviluppare e mantenere in funzione un sistema informativo dedicato alla gestione degli interventi agevolativi previsti dal Fondo per la crescita sostenibile. Tale sistema, in via esemplificativa e non esaustiva, dovrà:

- a) in fase di ricezione delle domande, acquisire dati in campi controllati e doc.pdf con firma digitale; registrare domande e inviare ricevuta di ricezione; fornire tempestivamente reportistica all’Amministrazione;
- b) in fase di gestione *ex ante* acquisire dati in campi controllati e doc.pdf con firma digitale; gestire richieste di integrazioni e notifiche ai Soggetti proponenti; acquisire risposte dei Soggetti proponenti; monitorare la tempistica; redigere relazione istruttoria complessiva (tecnica ed economico-finanziaria); fornire all’Amministrazione il supporto per l’emanazione dei decreti di concessione; fornire tempestivamente reportistica all’Amministrazione;
- c) in fase di gestione *in itinere* acquisire i dati dei SAL dei Soggetti beneficiari, con costi in campi controllati e documenti pdf; gestire richieste di integrazioni e risposte dei Soggetti beneficiari; redigere il resoconto verifica SAL; acquisire i dati relativi alle variazioni e alle proroghe e redigere relazione di valutazione delle stesse; redigere relazione finale; gestire la movimentazione del conto corrente di cui al successivo comma 5;
- d) in fase di gestione *ex post* acquisire dati in campi controllati e doc.pdf con firma digitale relativi al monitoraggio delle misure e dei singoli progetti, registrare le informazioni relative al pagamento delle rate di preammortamento e ammortamento.

Il software del sistema è di proprietà esclusiva dell’Amministrazione che, pertanto, dovrà disporre dell’applicativo con i relativi file sorgente, delle eventuali licenze necessarie all’uso, della base dati e dei documenti (che dovranno essere in formato aperto), nonché di tutti i privilegi d’accesso a tali software. L’Amministrazione potrà accedere in tempo reale alla situazione delle operazioni nelle singole fasi, effettuare direttamente le operazioni connesse all’emanazione degli atti (decreti, notifiche, ecc.), aggregare i dati acquisiti nelle diverse fasi.

L’Affidatario è tenuto allo svolgimento della manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema informativo e di ogni altra attività finalizzata a garantire il corretto funzionamento del sistema e a porre in essere, con la massima tempestività, tutti gli interventi necessari per ovviare ad eventuali malfunzionamenti del sistema medesimo.

La funzionalità del sistema informativo dovrà essere assicurata dall’Aggiudicatario entro 30 (trenta) giorni dalla data di stipula della Convenzione.

2. Attività di gestione ex ante. L’Affidatario deve innanzitutto verificare la completezza delle domande trasmesse, la coerenza con le finalità previste dal citato decreto ministeriale 8 marzo 2013 e dai bandi e dalle direttive adottati ai sensi dell’articolo 23, comma 3 del decreto-legge 83/2012 (*prestazione I / prestazione II*), il rispetto dei requisiti e delle condizioni di ammissibilità ivi previsti (quali il possesso dei requisiti soggettivi di ammissibilità, il rispetto dei limiti di costo e di durata dei progetti, il rispetto di vincoli e/o soglie di ammissibilità).

L’Affidatario deve, nel termine perentorio di 30 (trenta) giorni dalla trasmissione del progetto, comunicare l’esito delle predette verifiche all’Amministrazione e, per i progetti che non superano l’esame di ammissibilità, supportare l’Amministrazione nell’emanazione degli atti conseguenti.

Successivamente, l’Affidatario, anche attraverso visite *in loco* presso le strutture dei Soggetti proponenti (*prestazione I / prestazione II*), effettua la valutazione dei progetti e dei Soggetti proponenti medesimi, sulla base dei seguenti criteri:

- a) caratteristiche del Soggetto proponente e fattibilità tecnica del progetto (competenze ed esperienze del Soggetto proponente rispetto al settore/ambito in cui il progetto ricade,

qualità delle collaborazioni, adeguatezza delle risorse strumentali e organizzative, ecc.) (*prestazione II*);

- b) sostenibilità economico-finanziaria del progetto (copertura finanziaria delle immobilizzazioni, indipendenza finanziaria, incidenza degli oneri finanziari sul fatturato, incidenza gestione caratteristica sul fatturato);
- c) qualità tecnica del progetto (quale, ad esempio, rilevanza e originalità dei risultati attesi, tipologia di innovazione, congruità e ammissibilità dei costi e delle voci di spesa) (*prestazione II*);
- d) impatto del progetto (quale, ad esempio, interesse industriale in relazione all'impatto economico dei risultati attesi, potenzialità di sviluppo del settore di riferimento, capacità di generare ricadute positive anche in altri settori) (*prestazione I / prestazione II*).

I criteri sopra riportati potranno essere ulteriormente precisati o integrati dai bandi e dalle direttive adottati ai sensi dell'articolo 23, comma 3 del decreto-legge 83/2012.

L'Affidatario deve inoltre:

- a) valutare la pertinenza e la congruità delle spese previste dal progetto di ricerca e sviluppo e determinare il costo complessivo ammissibile (*prestazione I / prestazione II*);
- b) determinare le agevolazioni nelle forme e nelle misure e nel rispetto delle intensità massime di aiuto stabilite dalla normativa agevolativa di riferimento;
- c) verificare l'effetto incentivante delle agevolazioni ai sensi dell'articolo 3 del citato decreto ministeriale 8 marzo 2013 e di quanto previsto dalle vigenti disposizioni comunitarie (*prestazione I / prestazione II*).

L'Affidatario deve, nel termine perentorio di 60 (sessanta) giorni, decorrenti dalla comunicazione all'Amministrazione dell'esito positivo delle verifiche relative ai requisiti e alle condizioni di ammissibilità di cui sopra, trasmettere all'Amministrazione medesima una Relazione istruttoria, redatta utilizzando un apposito schema concordato con l'Amministrazione.

Nell'espletamento dell'attività istruttoria, l'Affidatario deve tempestivamente comunicare all'Amministrazione qualsiasi inadempienza o variazione intervenuta rispetto ai Soggetti proponenti o alla proposta progettuale originaria.

Nel caso di interventi attuati con procedura negoziale, l'Affidatario dovrà, inoltre, affiancare l'Amministrazione nella fase di negoziazione, con le modalità di volta in volta individuate.

L'Affidatario deve supportare l'Amministrazione nelle attività propedeutiche all'emanazione dei decreti di concessione, richiedendo, tra l'altro, ai Soggetti proponenti la documentazione necessaria a tal fine, ovvero, per i progetti valutati negativamente, supportare l'Amministrazione nell'emanazione degli atti conseguenti.

3. Attività di gestione in itinere. Per ognuna delle richieste di erogazione per stato avanzamento lavori (SAL) presentate per il progetto finanziato, l'Affidatario provvede a:
- a) verificare il permanere delle condizioni di ammissibilità al finanziamento accertate nella valutazione *ex ante* (*prestazione I / prestazione II*);
  - b) verificare, dall'esame della documentazione tecnica prevista a corredo della domanda, il corretto andamento delle attività (*prestazione II*);
  - c) verificare la pertinenza e la congruità della documentazione di spesa presentata (*prestazione I / prestazione II*);
  - d) verificare il rispetto delle condizioni previste dalla normativa vigente per l'erogabilità delle risorse pubbliche;
  - e) calcolare le agevolazioni spettanti;

- f) effettuare una verifica tecnica intermedia in loco (*prestazione II*) volta a valutare l'andamento delle attività e le prospettive di realizzazione del progetto;
- g) effettuare, con riferimento all'ultimo stato di avanzamento, una verifica in loco (*prestazione I / prestazione II*) volta ad accertare l'effettiva realizzazione del progetto di ricerca e sviluppo e la pertinenza e congruità dei relativi costi;
- h) predisporre una Relazione sul programma ultimato, secondo uno schema concordato con l'Amministrazione, che evidenzia, in particolare, il raggiungimento degli obiettivi previsti dall'atto di concessione nonché l'ammissibilità e pertinenza dei costi sostenuti (*prestazione I / prestazione II*);
- i) erogare le quote di agevolazioni;
- l) comunicare tempestivamente all'Amministrazione, con una circostanziata relazione, le eventuali modifiche del progetto originario e/o le variazioni societarie del Soggetto beneficiario e/o le richieste di proroga dei termini di ultimazione (*prestazione I / prestazione II*). Dovrà, inoltre, prestare supporto alla formalizzazione delle predette modifiche, anche acquisendo gli atti eventualmente necessari.

Con riferimento alle richieste di anticipazione avanzate dai Soggetti beneficiari, l'Affidatario provvede ad acquisire e verificare le garanzie, secondo quanto previsto dai bandi e dalle direttive adottati ai sensi dell'articolo 23, comma 3 del decreto-legge 83/2012.

L'Affidatario deve, nel termine perentorio di 60 (sessanta) giorni, decorrenti dall'invio da parte dei Soggetti beneficiari delle richieste di erogazione (sia per anticipazione che a SAL), richiedere all'Amministrazione le necessarie disponibilità finanziarie secondo quanto previsto al successivo comma 5.

4. Attività di gestione ex post. Per ciascuna misura attivata nell'ambito del Fondo per la crescita sostenibile, l'Affidatario deve produrre annualmente una Relazione riguardante i progetti conclusi da almeno due anni ("*Relazione di monitoraggio progetti*"), nella quale dovranno essere riportate, per ciascun progetto, le risultanze dell'analisi comparativa delle valutazioni di carattere tecnico-economico compiute nella fase *ex ante*. In via esemplificativa e non esaustiva, tale analisi riguarderà i seguenti aspetti:
- a) effettiva ricaduta economica in termini di fatturato, ricavi e/o minori costi derivanti dalla ricerca;
  - b) incremento della creazione di nuovi posti di occupati qualificati rispetto al momento di presentazione della domanda.

Ulteriori elementi di analisi possono essere di volta in volta previsti dai bandi e dalle direttive adottati ai sensi dell'articolo 23, comma 3 del decreto-legge 83/2012 (*prestazione I / prestazione II*).

L'Affidatario deve, inoltre, produrre annualmente una Relazione complessiva, relativa alle agevolazioni concesse (distinte per ciascuna misura attuativa del Fondo per la crescita sostenibile), riportante, tra l'altro, gli elenchi dei Soggetti beneficiari e i relativi settori di attività economica, gli importi concessi per ciascun Soggetto beneficiario e le corrispondenti intensità di aiuto, le somme erogate e l'esito finale dei progetti ("*Relazione stato interventi*").

L'Affidatario dovrà, infine, supportare l'Amministrazione per le eventuali diverse attività di valutazione e verifica compiute ai sensi dell'articolo 25 del decreto-legge 83/2012 (*prestazione I / prestazione II*).

5. Gestione di tesoreria e attività relative al pagamento degli interessi di preammortamento e delle rate di ammortamento. L'Affidatario provvede periodicamente a richiedere all'Amministrazione, secondo tempistiche definite dall'Amministrazione stessa, le disponibilità finanziarie necessarie all'erogazione delle agevolazioni.
- Le somme occorrenti saranno versate dall'Amministrazione su di un apposito conto corrente bancario aperto dall'Affidatario e con potere di trattenuta dall'Affidatario medesimo, intestato all'Amministrazione.
- Il medesimo conto corrente sarà movimentato solamente dagli accreditamenti delle somme da parte dell'Amministrazione e dai successivi movimenti relativi e/o conseguenti all'erogazione dell'agevolazione e al rimborso del finanziamento.
- L'Affidatario effettua l'erogazione ai Soggetti beneficiari degli importi spettanti.
- Le spese di tenuta del conto corrente sono a carico dell'Affidatario. Gli estremi identificativi di detto conto corrente devono essere comunicati all'Amministrazione entro 15 giorni dalla stipula della Convenzione.
- Il conto corrente è fruttifero di interessi al lordo della ritenuta fiscale a favore dell'Amministrazione. L'Affidatario deve inoltrare trimestralmente una rendicontazione secondo uno schema concordato con l'Amministrazione, da cui risultino, in particolare, gli accreditamenti delle agevolazioni ai Soggetti beneficiari con l'indicazione delle date e degli importi, il saldo e gli eventuali interessi a favore dell'Amministrazione nonché copia degli estratti conto del periodo di riferimento.
- Le agevolazioni concesse sotto forma di finanziamento agevolato devono essere restituite dal Soggetto beneficiario secondo le modalità indicate nelle singole disposizioni di attuazione delle misure attivate nell'ambito del Fondo per la crescita sostenibile. L'Affidatario, in relazione a tali indicazioni deve effettuare, in particolare, il calcolo degli interessi di preammortamento o delle rate di ammortamento da pagare.
- I Soggetti beneficiari verseranno le somme dovute all'Affidatario il quale dovrà verificare l'esattezza delle somme versate e provvedere a richiedere gli eventuali conguagli. Tali somme saranno periodicamente versate all'Amministrazione ovvero utilizzate in compensazione per altre erogazioni, secondo modalità fissate dall'Amministrazione stessa. L'Affidatario deve aggiornare tempestivamente la banca dati relativa ai pagamenti effettuati dai Soggetti beneficiari e trasmettere all'Amministrazione la relativa documentazione richiesta; inoltre deve sollecitare il pagamento dei Soggetti inadempienti informando tempestivamente l'Amministrazione circa le rate scadute e non rimborsate, nonché l'avvio di procedure concorsuali nei confronti dei Soggetti beneficiari ed eventuali ulteriori eventi, individuati nella Convenzione, pregiudizievoli per il proseguimento del rapporto instaurato con il Soggetto beneficiario.
6. Attività di gestione del FRI. Oltre a quanto previsto nei precedenti commi, con riferimento alle agevolazioni concesse ai sensi dell'articolo 30 del decreto-legge 83/2012 a valere sulle risorse del Fondo rotativo per il sostegno alle imprese e gli investimenti in ricerca (FRI), l'Affidatario provvede ulteriormente a svolgere le attività connesse alla gestione dei rapporti con il Soggetto finanziatore, il Soggetto beneficiario e Cassa depositi e prestiti S.p.A. e ai conseguenti adempimenti, nel rispetto delle specifiche procedure stabilite per gli interventi finanziati dal predetto Fondo.
7. Controlli in loco. L'Affidatario deve effettuare le verifiche in loco previste ai precedenti commi 3 e 4; in particolare:
- a) il controllo previsto per la fase *ex ante* è volto prevalentemente alla verifica delle caratteristiche del Soggetto proponente e della fattibilità tecnica del progetto (*prestazione I / prestazione II*);

- b) il controllo intermedio previsto per la fase *in itinere* è di natura essenzialmente tecnica ed è volto a valutare l'andamento delle attività e le prospettive di realizzazione del progetto (*prestazione II*);
- c) il controllo finale previsto per la fase *in itinere* è volto a verificare il corretto completamento del progetto agevolato, in linea con quanto approvato e con la documentazione presentata dal Soggetto beneficiario a supporto della rendicontazione, nonché a verificare la sussistenza, presso la sede del Soggetto beneficiario, della documentazione amministrativo-contabile in originale, la regolarità e la legittimità amministrativo-contabile delle spese. I controlli sono effettuati secondo i principi di ammissibilità della spesa imposti dalla normativa di riferimento e le ulteriori eventuali direttive impartite dall'Amministrazione. A supporto delle suddette verifiche, l'Affidatario predisporrà, secondo schemi concordati con l'Amministrazione, un'apposita *check-list* e un verbale di verifica dove saranno riportati gli esiti dell'accertamento. La verifica *in loco* si svolgerà su un campione rappresentativo di spesa che tenga conto del livello di rischio delle operazioni, secondo metodologie previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento (*prestazione I / prestazione II*).

L'Amministrazione, inoltre, può chiedere all'Affidatario, in relazione a fattispecie specifiche, accertamenti in ogni fase e grado del procedimento; tali accertamenti comporteranno il riconoscimento di un compenso aggiuntivo a titolo di rimborso forfettario per ciascun accertamento per un importo pari a Euro 3.000,00 (tremila/00) (*prestazione I / prestazione II*).

8. Gestione del contenzioso. L'Affidatario ha l'obbligo di fornire tempestivamente all'Amministrazione qualsiasi informazione o notizia relativa all'attività svolta, supportando l'Amministrazione nell'esame e nell'approfondimento dei casi di contenzioso. In presenza di ragioni per le quali occorre procedere alla revoca delle agevolazioni, l'Affidatario comunica all'Amministrazione la proposta motivata circa la revoca predetta. In tal caso procede alla redazione di una relazione approfondita contenente le suddette motivazioni e, nei casi in cui siano state già erogate in tutto o in parte le agevolazioni previste, provvede:
- a) alla determinazione degli importi da restituire maggiorati degli interessi e delle eventuali penali previsti dalle norme di riferimento;
  - b) alla richiesta al Soggetto beneficiario degli importi da restituire sulla base dell'atto di revoca delle agevolazioni;
  - c) a comunicare all'Amministrazione i casi di mancata restituzione delle agevolazioni, indicando i Soggetti che non hanno provveduto al pagamento.
9. Trasparenza amministrativa. L'Affidatario dovrà fornire il necessario supporto all'Amministrazione ai fini del rispetto degli obblighi vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

### **Art. 3**

(*Struttura organizzativa*)

1. La struttura organizzativa dedicata allo svolgimento della prestazione indicata come principale (*prestazione I*) deve essere costituita da tre distinti gruppi di lavoro, uno per ciascuna fase in cui si articola il Servizio ai sensi degli articoli 1 e 2. Il personale addetto deve essere dipendente dell'Affidatario, in forza di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, e operare con carattere di continuità. A garanzia della separazione funzionale di cui all'articolo 2, comma 1, ciascuna delle risorse di personale

impiegata deve operare nell'ambito di un unico gruppo. Le figure professionali addette allo svolgimento della prestazione principale devono essere costituite, almeno, dalle seguenti:

Per il gruppo di lavoro dedicato alla fase ex ante:

- a) **tre risorse** laureate in materie economico-finanziarie in possesso di esperienza almeno triennale in attività di valutazione di progetti, di gestione, controllo e monitoraggio relative alla concessione e all'erogazione di agevolazioni a valere su risorse pubbliche nazionali e comunitarie
- b) **due risorse** laureate in materie tecnico-scientifiche in possesso di esperienza almeno triennale in attività tecnico-amministrative connesse alla concessione, all'erogazione e ai controlli e al monitoraggio di progetti di ricerca e sviluppo finanziati con risorse pubbliche nazionali e comunitarie
- c) **una risorsa** in possesso di esperienza almeno triennale e titoli professionali in area giuridico-legale

Per il gruppo di lavoro dedicato alla fase in itinere:

- a) **tre risorse** laureate in materie economico-finanziarie in possesso di esperienza almeno triennale in attività di valutazione di progetti, di gestione, controllo e monitoraggio relative alla concessione e all'erogazione di agevolazioni a valere su risorse pubbliche nazionali e comunitarie
- b) **due risorse** laureate in materie tecnico-scientifiche in possesso di esperienza almeno triennale in attività tecnico-amministrative connesse alla concessione, all'erogazione e ai controlli e al monitoraggio di progetti di ricerca e sviluppo finanziati con risorse pubbliche nazionali e comunitarie
- c) **una risorsa** in possesso di esperienza almeno triennale e titoli professionali in area giuridico-legale

Per il gruppo di lavoro dedicato alla fase ex post:

- a) **una risorsa** laureata in materie economico-finanziarie in possesso di esperienza almeno triennale in attività di valutazione di progetti, di gestione, controllo e monitoraggio relative alla concessione e all'erogazione di agevolazioni a valere su risorse pubbliche nazionali e comunitarie
- b) **una risorsa** laureata in materie tecnico-scientifiche in possesso di esperienza almeno triennale in attività tecnico-amministrative connesse alla concessione, all'erogazione e ai controlli e al monitoraggio di progetti di ricerca e sviluppo finanziati con risorse pubbliche nazionali e comunitarie.

A supporto dei tre suddetti gruppi di lavoro, devono essere dedicate all'espletamento del servizio **due risorse**, anch'esse con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, in possesso di esperienza almeno triennale nella gestione e nello sviluppo di sistemi informativi.

Ciascun gruppo di lavoro si avvarrà, inoltre, dell'ulteriore personale, anche a supporto dell'attività di gestione amministrativa, necessario allo svolgimento del servizio.

2. Il personale che svolge le attività di valutazione e verifica riferite alla prestazione secondaria deve essere dipendente dell'Affidatario, in forza di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, ed operare integrando di volta in volta la composizione dei gruppi di lavoro addetti alla prestazione principale, in relazione all'area tecnologica in cui ricade il singolo progetto esaminato. Le figure professionali addette allo svolgimento della prestazione secondaria devono essere almeno **11 risorse** laureate in materie tecnico-

scientifiche in possesso di esperienza almeno triennale in attività di ricerca scientifica e/o tecnologica. Le esperienze dovranno essere diversificate e coprire complessivamente le seguenti aree tecnologiche:

- a) tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
  - b) nanotecnologie;
  - c) materiali avanzati;
  - d) biotecnologie;
  - e) fabbricazione e trasformazione avanzate;
  - f) spazio;
  - g) scienze della vita;
  - h) alimentare;
  - i) energia;
  - l) trasporti;
  - m) economia verde e ambiente.
3. Fatto salvo quanto previsto al successivo comma 4, l'Aggiudicatario è tenuto a non modificare la struttura organizzativa individuata nella Convenzione sulla base di quanto indicato nel presente articolo e dell'implementazione risultante dall'offerta, sia per quanto attiene al numero complessivo di risorse di personale, sia per quanto attiene alle singole figure professionali addette, se non per cause di forza maggiore e comunque previa autorizzazione dell'Amministrazione o accordo con quest'ultima.
4. L'Affidatario è tenuto ad ampliare la composizione della struttura tecnico-organizzativa indicata in Convenzione, anche mediante il ricorso a collaborazioni esterne preventivamente approvate dall'Amministrazione, in relazione al volume dei progetti da gestire, e a modificarla, anche su richiesta dell'Amministrazione, in relazione ad eventuali esigenze tecniche e organizzative emergenti successivamente alla data di stipula della Convenzione medesima, in modo da assicurare il pieno rispetto delle condizioni e delle tempistiche previste dalla normativa di riferimento.

#### **Art. 4**

*(Durata dell'appalto)*

1. Il rapporto contrattuale che sarà costituito all'esito della procedura di gara, attraverso la sottoscrizione dell'apposita "Convenzione", avrà durata di cinque anni dalla sottoscrizione medesima e comunque, fino al completamento delle attività già iniziate nel corso del quinquennio di riferimento, fatta salva, in ogni caso, la sopravvenienza di fatti ovvero disposizioni legislative, regolamentari o amministrative che ne dovessero rendere necessaria la risoluzione anticipata ai sensi del successivo articolo 8.

#### **Art. 5**

*(Luogo di esecuzione del Servizio)*

1. Il Servizio sarà espletato presso la sede dell'Affidatario, presso la sede dell'Amministrazione e presso le sedi dei Soggetti proponenti.

**Art. 6**  
(Corrispettivo)

1. Il corrispettivo per la prestazione del Servizio, al netto dell’IVA, è determinato in funzione del numero di progetti esaminati e dell’importo dei costi ammessi di ciascun progetto, sulla base delle percentuali indicate nell’offerta economica dell’Affidatario, che sarà allegata alla Convenzione e ne costituirà parte integrante e sostanziale.
2. Il corrispettivo spettante in relazione a ciascun progetto è ripartito nel modo seguente:
  - a) 35% per la fase ex ante;
  - b) 55% per la fase in itinere;
  - c) 10% per la fase ex post.
3. Nel caso di progetti esaminati e non ammessi alle agevolazioni, è riconosciuto:
  - a) un compenso pari al 10% del corrispettivo, per singolo progetto non ammesso alla fase istruttoria, per il quale l’Affidatario ha espletato la verifica dei requisiti e delle condizioni di ammissibilità previste dai decreti attuativi del Fondo per la crescita sostenibile;
  - b) un compenso pari al 30% del corrispettivo, per singolo progetto non ammesso alle agevolazioni in esito alla fase istruttoria *ex ante*, ovvero, ancorché ammesso alle agevolazioni, rispetto al quale non si sia pervenuti, per qualunque causa, alla sottoscrizione del decreto di concessione.
4. In caso di revoca, è riconosciuto un compenso commisurato all’attività effettivamente svolta, secondo le percentuali stabilite al successivo articolo 7.
5. Per singolo progetto agevolato a valere su fondi FRI è riconosciuto un compenso forfetario aggiuntivo per i soli progetti che pervengono alla stipula del contratto di finanziamento, pari a Euro 3.000,00 (tremila/00) al netto dell’I.V.A., quale compenso spettante per le attività di cui all’articolo 2, comma 6. Detto compenso è maggiorato di Euro 2.000,00 (duemila/00) per ciascun proponente oltre al primo, fino a un massimo di Euro 15.000,00 (quindicimila/00).
6. I compensi sopra richiamati sono comprensivi dei costi relativi alle attività di sviluppo e manutenzione del Sistema informativo.

**Art. 7**  
(Modalità di pagamento)

1. Le modalità di pagamento del corrispettivo sono le seguenti:
  - a) 35% successivamente alla sottoscrizione del decreto di concessione;
  - b) 20% successivamente alla trasmissione della relazione relativa al controllo intermedio previsto per la fase *in itinere*;
  - c) 35% successivamente all’erogazione a saldo;
  - d) 10% successivamente alla restituzione del finanziamento ovvero alla revoca delle agevolazioni concesse.
2. La maggiorazione di compenso di cui all’articolo 6, comma 5 è erogata con le seguenti modalità:
  - a) 50 % successivamente alla sottoscrizione del contratto di finanziamento;

- b) 50 % successivamente all'erogazione a saldo.

### **Art. 8**

*(Risoluzione anticipata, recesso unilaterale e sospensione del Servizio, penale)*

1. L'Amministrazione ha diritto di procedere alla risoluzione della Convenzione avvalendosi della clausola risolutiva espressa ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, nei seguenti casi:
  - a) gravi e/o ripetute violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate in seguito a diffida formale da parte dell'Amministrazione;
  - b) esecuzione parziale, intempestiva o ritardata dell'attività commissionata;
  - c) sussistenza di situazioni di conflitto di interesse debitamente accertate;
  - d) arbitrario abbandono o sospensione, non dipendente da cause di forza maggiore, di tutte o parte delle attività costituenti il Servizio, da parte dell'Affidatario;
  - e) cessazione o fallimento dell'Affidatario, o perdita dei requisiti richiesti per l'esecuzione del Servizio;
  - f) quant'altro previsto in Convenzione in relazione a modalità di risoluzione e recesso.
2. L'Amministrazione può recedere in qualunque momento dagli impegni assunti con la Convenzione nei confronti dell'Affidatario qualora, a proprio giudizio, nel corso dello svolgimento delle attività, intervengano fatti o disposizioni legislative, regolamentari o amministrative i quali modifichino la situazione esistente all'atto della stipula della Convenzione e ne rendano impossibile la sua conduzione a termine. In tali ipotesi saranno riconosciute le spese sostenute e/o impegnate fino alla data di comunicazione del recesso.
3. Nell'ipotesi di risoluzione della Convenzione per fatti imputabili all'Affidatario, l'Amministrazione ha il diritto di incamerare la cauzione, a titolo di penale, senza pregiudizio delle ulteriori azioni alle quali l'inadempimento degli obblighi assunti dall'Affidatario possa dar luogo.

### **Art. 9**

*(Penali)*

1. L'Amministrazione ha il diritto di verificare, in ogni momento, che lo svolgimento dei servizi richiesti sia eseguito dall'Affidatario nell'assoluto rispetto degli obblighi posti a suo carico e descritti nel presente Capitolato. In caso di mancata o inesatta erogazione dei suddetti servizi si applicherà una penale di Euro 200,00 (duecento/00) per ogni giorno di ritardo successivo alla data di ricevimento del messaggio di posta elettronica certificata, recante la contestazione del relativo inadempimento.
2. Gli eventuali inadempimenti che possono dar luogo all'applicazione delle penali devono essere contestati dall'Amministrazione all'Affidatario a mezzo posta elettronica certificata. In tal caso, l'Affidatario deve comunicare, a mezzo posta elettronica certificata, le proprie controdeduzioni nel termine massimo di dieci (10) giorni naturali e consecutivi dalla data di ricezione delle contestazioni. Qualora tali controdeduzioni non siano accoglibili ovvero non vi sia stata risposta nel termine indicato, l'Amministrazione potrà applicare, nei confronti dell'Affidatario, le penali come sopra indicate a decorrere dalla data di ricevimento del messaggio di posta elettronica certificata recante la contestazione del relativo inadempimento.

L'importo derivante dall'applicazione di penali ai sensi del presente articolo verrà detratto dai pagamenti dovuti all'Affidatario fatta salva, in ogni caso, l'escutibilità della cauzione versata.

3. L'applicazione di penali non preclude il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento di eventuali maggiori danni e non esonera in nessun caso l'Affidatario dall'adempimento delle obbligazioni per le quali si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale.
4. L'Amministrazione si riserva il diritto, nei casi di prorata inadempienza e previa comunicazione all'Affidatario, a ricorrere a terzi per ottenere servizi alternativi, addebitando all'Affidatario i relativi costi sostenuti.

#### **Art. 10**

##### *(Ulteriori obblighi dell'Affidatario)*

1. Sono a totale carico dell'Affidatario senza dar luogo ad alcun compenso aggiuntivo a nessun titolo, in particolare, i seguenti oneri ed obblighi:
  - a) tutte le spese sostenute per la partecipazione alla Gara;
  - b) tutte le spese per la ripetizione di quei servizi che, a giudizio dell'Amministrazione, non risultassero eseguiti a regola d'arte;
  - c) l'obbligo di segnalare per iscritto immediatamente all'Amministrazione ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto nella documentazione di Gara;
  - d) l'obbligo di riservatezza per tutte le informazioni, procedimenti, metodi e/o dati tecnici di cui il personale utilizzato dall'Affidatario verrà a conoscenza nello svolgimento del Servizio, che devono essere considerati riservati. In tal senso l'Affidatario si obbliga ad adottare con i propri dipendenti tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazione;
  - e) ogni eventuale responsabilità verso terzi comunque connessa allo svolgimento del servizio affidato, fatta salva l'applicazione dei commi 18 e 19 dell'art 37 del D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

Nessun ulteriore onere o spesa di qualsiasi genere potrà dunque derivare a carico dell'Amministrazione, oltre al pagamento del corrispettivo previsto in Convenzione.

IL DIRETTORE GENERALE

Carlo Sappino