

**L'AFFIDAMENTO ALL'ESTERNO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA-PROFESSIONALE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE DI PROGRAMMI IMPRENDITORIALI DI INVESTIMENTO.
CIG: 59893285D1- CUP: B31I09001500009 – CPV: 79212100-4**

Capitolato speciale relativo alla prestazione di servizi esterni

Puglia Sviluppo spa, in qualità di Organismo Intermedio, in conformità ai vigenti Regolamenti UE in materia di Fondi strutturali e nell'ambito di una specifica Convenzione stipulata con la Regione Puglia, svolge l'attività di gestione, ad eccezione della fase di erogazione dei contributi degli strumenti agevolativi previsti dal Reg. reg. n.9 del 26/08/2008 e s.m.i. - Titolo V "Aiuti alle medie imprese e ai Consorzi di PMI per Programmi Integrati di Agevolazione" e Titolo VI "Aiuti ai programmi di investimento promossi da Grandi Imprese da concedere attraverso Contratti di Programma Regionali", dal Reg. reg. n.25 del 21/11/2008 e s.m.i. "Aiuti agli investimenti e allo start up di microimprese di nuova costituzione realizzate da soggetti svantaggiati" e dal Reg. reg. n.20 del 14/10/2008 e s.m.i. "Aiuti alle piccole imprese innovative operative e di nuova costituzione", secondo i criteri e le procedure in specifici Avvisi Pubblici e dalle Procedure Operative validate da parte dell'AdG della Regione Puglia.

L'attuazione delle predette commesse da parte di Puglia Sviluppo comporta l'impegno costante della società nelle attività di gestione del sistema di aiuti quali, a titolo esemplificativo:

- a. istruttoria delle istanze di accesso pervenute;
- b. istruttoria della domanda di ammissione alle agevolazioni (verifica di accogliibilità e di ammissibilità);
- c. istruttoria dei progetti definitivi pervenuti;
- d. contrattualizzazione dei progetti definitivi approvati;
- e. istruttoria delle richieste di variazione e di proroga degli investimenti agevolati;
- f. istruttoria delle richieste di erogazione delle quote di agevolazione a titolo di anticipazione;
- g. istruttoria delle richieste di erogazione delle quote di agevolazione a titolo di SAL e/o di SALDO per spese di investimento o di gestione;
- h. espletamento dei controlli di I livello attraverso verifiche in loco;
- i. gestione di problematiche relative all'attuazione dei progetti industriali (proroghe, stati di attuazione, variazioni, operazioni straordinarie, etc.);

Tanto premesso, si rileva che l'attuazione della commessa comporta, all'interno della fase di rendicontazione legata alle richieste di erogazione dei contributi (lettera g. del precedente elenco), la necessità di ricorrere a professionalità specializzate in ambito economico e di revisione contabile, finalizzate ad accertare, secondo direttive ed obiettivi predefiniti da Puglia Sviluppo nell'ambito di procedure convalidate, le seguenti informazioni:

1. la completezza, regolarità e tracciabilità di tutta la documentazione di spesa oggetto di rendicontazione;
2. le certificazioni/documentazioni indicate nell'apposita modulistica fornita dall'Amministrazione Regionale, ivi compresa quella utile per l'attestazione del proporzionale versamento dei mezzi finanziari da apportare, conformemente a quanto previsto dal Contratto di Programma/Disciplinare sottoscritto dall'impresa beneficiaria;
3. le certificazioni/documentazioni e autorizzazioni inerenti l'esercizio dell'attività;
4. eventuali riduzioni o scostamenti del programma di investimento agevolato.

L'output degli incarichi consisterà nella stesura di una relazione, secondo uno standard fornito da Puglia Sviluppo S.p.A., che conterrà le informazioni atte ad attestare l'esito positivo delle verifiche amministrativo documentali propedeutiche alla fase successiva di nulla osta all'erogazione e/o di verifica *in loco* (controllo di I livello).

Lo svolgimento delle descritte attività presuppone un impegno, per la Società appaltatrice del servizio, quantificabile in circa **520 gg/uomo** e richiede che il personale incaricato (in numero non inferiore a tre risorse) sia in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- laurea di secondo livello (laurea specialistica – magistrale) o diploma di laurea ante D.M. 509/99 in materie economiche;
- comprovata esperienza professionale (di almeno 30 mesi, anche non continuativi, negli ultimi 4 anni) maturata nell'ambito delle attività di rendicontazione di investimenti o aiuti finanziati con risorse pubbliche e valere su Fondi Strutturali.

Nel documento allegato (Allegato 1) vengono sinteticamente indicate le attività di competenza di Puglia Sviluppo nel cui ambito è richiesta l'assistenza tecnico-professionale oggetto del servizio in appalto.

DISCIPLINA ORGANIZZATIVA E AMMINISTRATIVA

1. ORGANIZZAZIONE

Prima della sottoscrizione del contratto, l'aggiudicatario provvisorio dovrà produrre uno specifico piano di lavoro in cui siano descritte le modalità di svolgimento del servizio e il gruppo di lavoro dedicato allo svolgimento delle attività previste nell'appalto, corredato dei curriculum delle risorse impiegate.

Del gruppo di lavoro deve far parte un numero di risorse non inferiore a tre e non superiore a cinque unità, in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- Laurea di secondo livello (specialistica o magistrale) o diploma di laurea ante D.M. 509/99 in materie economiche;
- Comprovata esperienza professionale (almeno trenta mesi anche non continuativi negli ultimi quattro anni) maturata nell'ambito delle attività di rendicontazione di investimenti finanziati con risorse pubbliche a valere su Fondi strutturali;

Il totale delle giornate/uomo effettuate dai predetti profili professionali dovrà costituire almeno l'80% delle giornate previste. Il piano di lavoro sarà approvato dalla Stazione Appaltante prima della stipula del contratto.

L'effettiva esecuzione delle giornate sarà rilevata su appositi report elaborati dall'appaltatore e visti dai Responsabili di commessa, da produrre in occasione della richiesta di liquidazione degli stati di avanzamento.

2. PAGAMENTI

Le attività prestate saranno liquidate per Stati di Avanzamento di valore minimo pari al 10% del valore totale dell'appalto.

Al raggiungimento di tale soglia l'appaltatore potrà emettere regolare fattura che, previa verifica e approvazione da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto, nonché delle verifiche di legge in ordine alla regolarità contributiva e tributaria, verrà liquidata entro 30 giorni dalla ricezione a mezzo bonifico bancario sul conto corrente dedicato, ai sensi della L. 136/2010 e s.m.i. che l'appaltatore è tenuto comunicare a Puglia Sviluppo nelle forme previste.

I RENDICONTAZIONE PER INVESTIMENTI E PER RICERCA E SVILUPPO E PER SPESE IN C/ESERCIZIO

Le attività svolte consistono nel redigere una Relazione sul programma di investimenti realizzato; tale relazione dovrà contenere le informazioni e analisi dei dati di seguito riportate:

- VERIFICA DI COMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE DI SPESA PRESENTATA
- DESCRIZIONE DETTAGLIATA DEGLI INVESTIMENTI: ELENCO DEI TITOLI DI SPESA CON DESCRIZIONE DEGLI STESSI, DEI PAGAMENTI E DEGLI IMPORTI AGEVOLATI DISTINTI PER MACROVOCE DI SPESA
- PER IL C/ESERCIZIO, DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE SPESE: ELENCO DEI TITOLI DI SPESA CON DESCRIZIONE DEGLI STESSI, DEI PAGAMENTI E DEGLI IMPORTI AGEVOLATI DISTINTI PER MACROVOCE DI SPESA.
- PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEGLI INVESTIMENTI PER ANNUALITÀ E MACROVOCE DI SPESA
- VARIAZIONI RISPETTO AL PROGETTO DEFINITIVO AMMESSO ALLE AGEVOLAZIONI
- OSSERVAZIONI IN MERITO ALLE DECURTAZIONI PER INAMMISSIBILITÀ O NON CONGRUITÀ DELLA SPESA
- OSSERVAZIONI IN MERITO ALLE RICLASSIFICAZIONI DI SPESA DA EFFETTUARE
- VERIFICA DEL PROPORZIONALE VERSAMENTO DEI MEZZI FINANZIARI ESENTI DA AIUTO
- CALCOLO DEL CONTRIBUTO DEFINITIVO

II ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA NELL'AMBITO DELLA RENDICONTAZIONE DEI COSTI RELATIVI AL SAL/SALDO in Attivi Materiali e in Risparmio Energetico (a valere sui P.I.A.) **Verifica di conformità della seguente documentazione:**

- Modulo di domanda di erogazione;
- Dichiarazione di SAL/completamento attività;
- Elenco macchinari;
- Prospetto di rendicontazione delle spese sostenute;
- Dichiarazioni liberatorie dei fornitori secondo standard;
- Schema di rapporto tecnico intermedio - finale;
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà firmata dal legale rappresentante relativa agli obblighi di cui al punto 5.1.2 dell'art. 5 del Contratto di Programma/Disciplinare;
- DSAN di vigenza e autocertificazione Antimafia;
- copia delle fatture o di altri titoli fiscalmente regolari o, in alternativa, elenchi o elaborati di contabilità industriale riepilogativi dei suddetti titoli, accompagnati da dichiarazioni liberatorie in originale redatte e sottoscritte da ciascun fornitore;
- documentazione comprovante che i macchinari, gli impianti e le attrezzature siano nuovi di fabbrica (ad esempio, certificati di origine dei macchinari, documenti di trasporto, certificati di assicurazione, documenti di immatricolazione, dichiarazioni di conformità di cui alla Direttiva 98/37/CE del 22 giugno 1998, dichiarazione del fornitore, ecc.);
- documentazione comprovante l'avvenuto pagamento a saldo dei titoli di spesa documentati: copie dei titoli di pagamento con relativi estratti conto bancari ed evidenza delle transazioni;
- copia conforme delle scritture contabili con evidenza delle registrazioni relative ai beni agevolati;
- copia dei Bilanci d'esercizio approvati relativi agli anni solari di realizzazione del programma di investimenti;
- documentazione di apporto di mezzi propri e/o di erogazione di mutuo bancario.
- Altra documentazione correlata ad eventuali condizioni particolari contenute nel Contratto di Programma/Disciplinare sottoscritto.

III ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA NELL'AMBITO DELLA RENDICONTAZIONE DEI COSTI RELATIVI AL SAL in Ricerca e Sviluppo

Verifica di conformità della seguente documentazione:

- Modulo di domanda di erogazione;
- Dichiarazione di stato avanzamento lavori/completamento delle attività;
- Prospetto di rendicontazione spese sostenute;
- Dichiarazione del lavoratore dipendente di essere stato impegnato per le attività di progetto con indicazione dell'impegno giornaliero;
- Dichiarazione prestazione di consulenza;
- Schema di dichiarazione liberatoria del fornitore;
- Dichiarazione inerente gli obblighi di cui al punto 5.1.2 dell'art. 5 del Contratto di Programma/ Disciplinare;
- Dichiarazione beni nuovi di fabbrica;
- Individuazione e determinazione spese generali ed altri costi di esercizio;
- Schema di rapporto tecnico intermedio;
- Schema di Relazione finale tecnico-scientifica;
- DSAN di vigenza e autocertificazione Antimafia;
- Copia di tutte le fatture, o altri titoli fiscalmente regolari, inerenti le spese oggetto del finanziamento con liberatorie dei fornitori;
- Documentazione bancaria di attestazione del pagamento effettuato con evidenza delle transazioni;
- Copia conforme dei contratti relativi alle prestazioni di consulenza;
- Copia conforme dei libri contabili su cui sono registrati i pagamenti di tutte le suddette fatture con evidenza delle stesse;
- Copia dei Bilanci d'esercizio approvati relativi agli anni solari di realizzazione del programma di investimenti;
- Documentazione di apporto di mezzi propri o di erogazione di mutuo bancario;
- Altra documentazione correlata ad eventuali condizioni particolari contenute nel Contratto di Programma/Disciplinare sottoscritto.

COSTI DEL PERSONALE:

per la Grande Impresa proponente e la PMI aderente con bilancio certificato:

- copia conforme del Libro Unico del Lavoro secondo lo schema della DSAN di cui all'Allegato O;
- *Allegato P – Elenchi elaborati di contabilità industriale riepilogativi dei cedolini paga, dei pagamenti delle retribuzioni e dei contributi.* Per la Grande Impresa proponente, l'Organismo intermedio "Puglia Sviluppo S.p.A." campionerà – per un ammontare non inferiore al 10% del costo del personale – le copie dei cedolini paga dei lavoratori dipendenti nonché la relativa documentazione di pagamento delle retribuzioni e versamento delle ritenute/contributi. In caso di PMI aderente con bilancio certificato, il campione richiesto dall'Organismo intermedio "Puglia Sviluppo S.p.A." non potrà essere inferiore al 20% del costo del personale.
- dichiarazione a firma del Responsabile del progetto di Ricerca, relativo all'impegno giornaliero del lavoratore dipendente per le attività di progetto secondo l'*Allegato D1*. Per la Grande Impresa proponente, l'Organismo intermedio "Puglia Sviluppo S.p.A." campionerà – per un ammontare non inferiore al 10% del costo del personale – le *DSAN - Allegato D1* da richiedere. In caso di PMI aderente con bilancio certificato, il campione delle

DSAN - Allegato D1 richiesto dall'Organismo intermedio "Puglia Sviluppo S.p.A." non potrà essere inferiore al 20% del costo del personale.

- dichiarazione dell'impresa relativa ai costi del personale secondo l'allegato C scheda A2;
- copia conforme del contratto di collaborazione per il personale "non dipendente" con specifica indicazione del costo orario.

per le PMI:

- copia conforme del Libro Unico del Lavoro secondo lo standard;
- copia conforme dei cedolini paga relativi a ciascun lavoratore dipendente coinvolto;
- documentazione dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni considerate (ordine di accredito, fotocopia degli assegni con evidenza degli addebiti su estratto conto bancario) e del versamento di ritenute e contributi (modelli DM10, F24 e quietanze di versamento);
- dichiarazione del lavoratore dipendente di essere stato impegnato per le attività di progetto secondo standard;
- dichiarazione dell'impresa relativa ai costi del personale secondo standard;
- copia conforme del contratto di collaborazione per il personale "non dipendente" con specifica indicazione del costo orario.

COSTI DI CONSULENZA/SERVIZI EQUIVALENTI/ BREVETTI

- copia conforme del contratto di prestazione di servizi riportante l'oggetto dell'attività, il numero delle ore da effettuare, il costo orario o la tariffa professionale;
- copie delle fatture, o altri titoli fiscalmente regolari, relative alle prestazioni rese con liberatorie dei fornitori;
- dichiarazione del prestatore di servizi di essere stato impegnato per le attività di progetto conforme allo standard;
- curriculum vitae dei consulenti se non già prodotti in sede di presentazione del progetto definitivo.

STRUMENTAZIONI/ATTREZZATURE

- copie delle fatture, o altri titoli fiscalmente regolari, relative all'acquisto del bene con liberatorie in originale dei fornitori e dichiarazione beni nuovi di fabbrica;
- documentazione bancaria (copia a/b, bonifico) attestante l'avvenuto pagamento del bene (o della quota parte acquistata e/o realizzata);
- calcolo dell'ammortamento delle attrezzature secondo lo standard.

SPESE GENERALI ED ALTRI COSTI D'ESERCIZIO

per la Grande Impresa proponente e la PMI aderente con bilancio certificato:

- dichiarazione dell'impresa relativa al criterio utilizzato per la quantificazione ed il riparto dei costi generali e/o altri costi d'esercizio sostenuti in relazione alle attività connesse alla realizzazione del progetto di cui alla Azione 1.1.1 distinguendo i costi sostenuti e le relative entità tra gli interventi di ricerca industriale o di sviluppo sperimentale (allegato I);
- Per la Grande Impresa proponente, l'Organismo intermedio "Puglia Sviluppo S.p.A." camperà - per un ammontare non inferiore al 10% delle spese generali ed altri costi di esercizio - la documentazione giustificativa (copie fatture o altri titoli fiscalmente regolari, bollette, ricevute fiscali etc.) relativa alle spese generali/altri costi d'esercizio e relative evidenze di pagamento. In caso di PMI aderente con bilancio certificato, il campione richiesto dall'Organismo intermedio "Puglia Sviluppo S.p.A." non potrà essere inferiore al 20% delle spese generali ed altri costi di esercizio.

per le PMI:

- dichiarazione dell'impresa relativa alla modalità di individuazione e relativa determinazione dell'entità dei costi generali e/o altri costi d'esercizio sostenuti in relazione alle attività connesse alla realizzazione del progetto di cui alla R&S distinguendo i costi sostenuti e le relative entità tra gli interventi di ricerca industriale o di sviluppo sperimentale;
- documentazione giustificativa (copie fatture o altri titoli fiscalmente regolari, bollette, ricevute fiscali etc.) relativa alle spese generali/altri costi d'esercizio e relative evidenze di pagamento.

IV ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA NELL'AMBITO DELLA RENDICONTAZIONE DEI COSTI RELATIVI AL SAL in Servizi di consulenza per le imprese e Sviluppo di E-business (a valere sui P.I.A.)

- Modulo di domanda di erogazione;
- Dichiarazione di SAL/completamento attività;
- Schema di dichiarazione liberatorie del fornitore;
- Prospetto di rendicontazione delle spese sostenute;
- Dichiarazione prestazione di consulenza;
- Schema di rapporto tecnico intermedio/finale;
- Dichiarazione inerente gli obblighi di cui al punto 5.1.2 dell'art. 5 del "Disciplinare Programmi Integrati di Agevolazione";
- Schema di verbale relativo ad Attività di addestramento del personale;
- DSAN di vigenza e autocertificazione Antimafia;
- copia di tutte le fatture, o altri titoli fiscalmente regolari, inerenti le spese oggetto del finanziamento con le liberatorie fornitori in originale secondo lo standard;
- copia conforme dei contratti relativi alle prestazioni di consulenza;
- documentazione comprovante l'avvenuto pagamento a saldo dei titoli di spesa documentati: copie dei titoli di pagamento con relativi estratti conto bancari ed evidenza delle transazioni;
- copia conforme del Libro Acquisti, del Registro IVA e del Libro cespiti ammortizzabili su cui sono registrate tutte le suddette fatture con evidenza delle stesse;
- copia conforme del Libro Giornale su cui sono registrati i pagamenti di tutte le suddette fatture con evidenza delle stesse;
- copia dei Bilanci relativi agli anni solari di realizzazione del programma di investimenti.

COSTI DI CONSULENZA

- copia conforme del contratto di prestazione di servizi riportante l'oggetto dell'attività, il numero delle ore da effettuare;
- copie delle fatture, o altri titoli fiscalmente regolari, relative alle prestazioni rese con le liberatorie fornitori in originale secondo lo standard;
- dichiarazione del prestatore di servizi di essere stato impegnato per le attività di progetto conforme allo standard;
- curriculum vitae dei consulenti se non già prodotti in sede di presentazione del progetto definitivo.
Le consulenze saranno documentate con Contratto e Curriculum/Profilo dei professionisti/società che attestino la professionalità/competenza del fornitore.
- Documentazione di apporto di mezzi propri o di erogazione di mutuo bancario.

V ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA NELL'AMBITO DELLA RENDICONTAZIONE DEI COSTI RELATIVI AL SAL/SALDO c/impianti a valere sui Reg.Reg. 20/2008 e 25/2008

Verifica di conformità della seguente documentazione:

- Domanda di erogazione agevolazioni a titolo di stato avanzamento lavori/saldo completa delle dichiarazioni obbligatorie;
- ove non già prodotta, copia del contratto di apertura del c/c bancario dedicato al programma agevolato;
- dichiarazione sostitutiva della certificazione di iscrizione alla camera di commercio;
- dichiarazione sostitutiva antimafia, conforme alla modulistica;
- dichiarazione sostitutiva ai fini dell'acquisizione del DURC
- scheda anagrafica antiriciclaggio (conforme alla modulistica);
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio "carichi pendenti" per ciascun componente la compagine e per ciascun amministratore (conforme alla modulistica);
- visura catastale o perizia giurata di un tecnico abilitato attestante che gli immobili dove viene o verrà esercitata l'attività sono conformi alle relative concessioni e/o autorizzazioni edilizie ed hanno destinazione conforme all'attività stessa;
- copia dell'ultimo bilancio approvato o, in mancanza, situazione economica e patrimoniale alla data della richiesta di erogazione con dicitura di asseverazione del professionista abilitato conforme allo standard;
- in caso di SAL, elenco dei beni oggetto di rendicontazione con evidenza degli estremi identificativi dei beni stessi;
- elenco dei titoli di spesa richiesti ad agevolazione (conforme alla modulistica) e documentazione di spesa che consiste in:
 - copia degli ordini di acquisto e delle conferme d'ordine, o in alternativa copia dei contratti di fornitura qualora presenti, relativamente a tutte le forniture oggetto di agevolazione;
 - copia conforme dei titoli di spesa, recanti dicitura conforme allo standard;
 - dichiarazioni liberatorie dei fornitori in originale redatte conformemente all'Allegato 6 con evidenza della qualifica di chi firma e copia del suo documento d'identità;
 - documentazione comprovante l'avvenuto pagamento a saldo dei titoli di spesa documentati;
 - copia degli estratti conto bancari relativi ai periodi oggetto di rendicontazione, a partire dalla data di apertura c/c;
 - copia conforme dei registri contabili (iva acquisti, fatture emesse, libro giornale e cespiti ammortizzabili) a far data dalla costituzione della società. Verifica dell'adozione di contabilità separata o dell'evidenziazione delle registrazioni che riguardano l'agevolazione.

VI ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA NELL'AMBITO DELLA RENDICONTAZIONE DEI COSTI RELATIVI AL c/esercizio a valere sui Reg.Reg. 20/2008 e 25/2008

Verifica di conformità della seguente documentazione:

- Domanda di erogazione agevolazioni in c/esercizio completa delle dichiarazioni obbligatorie;
- dichiarazione sostitutiva della certificazione di iscrizione alla camera di commercio;
- dichiarazione sostitutiva antimafia, conforme alla modulistica;
- dichiarazione sostitutiva ai fini dell'acquisizione del DURC
- scheda anagrafica antiriciclaggio conforme alla modulistica;

- dichiarazione sostitutiva di atto notorio "carichi pendenti" per ciascun componente la compagine e per ciascun amministratore conforme alla modulistica;
- copia dell'ultimo bilancio approvato o, in mancanza, situazione economica e patrimoniale alla data della richiesta di erogazione con dicitura di asseverazione del professionista abilitato conforme allo standard;
- elenco dei titoli di spesa richiesti ad agevolazione (conforme alla modulistica) e documentazione di spesa che consiste in:
 - copia conforme dei titoli di spesa, recanti dicitura conforme allo standard;
 - copia degli eventuali contratti relativi alle spese rendicontate;
 - dichiarazioni liberatorie dei fornitori in originale redatte conformemente all'Allegato 6 con evidenza della qualifica di chi firma e copia del suo documento d'identità;
 - documentazione comprovante l'avvenuto pagamento a saldo dei titoli di spesa documentati;
 - ove non già prodotta, copia degli estratti conto bancari relativi ai periodi oggetto di rendicontazione;
 - ove non già prodotta, copia conforme dei registri contabili (iva acquisti, fatture emesse, libro giornale e cespiti ammortizzabili) a far data dalla costituzione della società. Verifica dell'adozione di contabilità separata o dell'evidenziazione delle registrazioni che riguardano l'agevolazione;
 - per i costi del personale – copia delle buste paga richieste ad agevolazione, copia del libro unico del lavoro, relativi modelli DM10 ed F24, prospetto riepilogativo paghe per mese per dipendente, copia dei relativi titoli di pagamento, DSAN costi del personale e verifica di eventuali altre agevolazioni sui costi del personale rendicontati.