



Comune di Balmuccia

Via Roma, 1 - 13020 Balmuccia (VC) - Tel/Fax 0163/735945

Email: balmuccia@ruparpiemonte.it - balmuccia@cert.ruparpiemonte.it

Sito web: www.comune.balmuccia.vc.it

C.F. 82000110021 - P. IVA 00480960020

PNRR. MISSIONE 1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO.

COMPONENTE C1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA. INVESTIMENTO 1.4.1 - "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI".

SERVIZIO DI GESTIONE TECNICO-OPERATIVA PER LA TRANSIZIONE DIGITALE.

CUP: G91F22003490006

CIG: 9722767924

CAPITOLATO D'ONERI

Oggetto del servizio che il Committente, Comune di Balmuccia, conferisce all'operatore economico, appaltatore, è:

- l'analisi oggettiva della candidatura presentata dal Comune relative al **PNRR MISSIONE 1 "DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO"**, Agenda Digitale 2026, **COMPONENTE C1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA. INVESTIMENTO 1.4.1 - "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI"**,
- l'individuazione delle aziende fornitrici di prodotti e servizi PNRR Compliant, salvaguardando e consolidando in ogni caso il patrimonio tecnologico del Comune.
- l'elaborazione di una strategia economica/tecnica per il raggiungimento dei target richiesti e per la corretta gestione dei fondi.
- il coordinamento dell'Ente e guida nella definizione e nello sviluppo del progetto al fine di perseguire la riorganizzazione tecnologica dell'Ente per rendere lo stesso più efficiente, digitale, aperto e trasparente.
- l'analisi di quanto indicato dal Comune in fase di candidatura e individuare i prodotti e servizi reali, quotati e certificati, necessari per la realizzazione del progetto.
- la richiesta di preventivi per valutare le proposte dei vari fornitori, sia a livello qualitativo che economico, e procedere con la fase di affidamento.
- dopo l'affidamento, monitoraggio dello stato di avanzamento lavori per tutta la durata del progetto.
- la verifica del raggiungimento dei target e la richiesta di erogazione dei fondi.

La gestione operativa del servizio contempla:

- la predisposizione e la condivisione della strategia operativa per la realizzazione dei bandi PNRR;
- il supporto per garantire la conformità degli incarichi che l'Ente assegnerà ai vari fornitori;
- il consolidamento e l'ottimizzazione della gestione degli attuali fornitori;
- controllo e verifica sullo stato di avanzamento dei progetti affiancamento nella richiesta di erogazione dei fondi;

Il servizio deve comprendere le seguenti attività:

Incontro in presenza o tramite call conference con l'Ente.

L'incontro deve essere rivolto a tutti gli operatori, responsabili e amministratori dell'Ente; durante l'incontro dovranno essere analizzati i Bandi a cui si è candidati, spiegati a livello generico gli argomenti e anticipate le linee d'azione per ogni misura.

Relazione sintetica per ogni Bando.

Per ogni bando verrà preparata una relazione sintetica così strutturata:

- Premessa e introduzione dell'argomento
- Report obiettivi previsti bando PNRR
- Indicazione del/dei fornitori di riferimento
- Time line dell'attività con l'indicazione del soggetto coinvolto per ogni singolo punto.

Redazione di documento di definizione degli obiettivi generali

- relazione sintetica per ogni bando con soluzioni

Definizione degli obiettivi generali

- discussione degli obiettivi per l'adozione del PNRR
- lettura e confronto della relazione che delineerà gli obiettivi del Comune

Fase di comprensione delle attività operative

- supporto telefonico per la comprensione delle attività da adottare per il PNRR

Contatto con i fornitori

L'appaltatore si prende carico di contattare direttamente i fornitori di riferimento e anticipare le richieste formali del Comune.

Richiesta preventivo

L'appaltatore, tramite l'utilizzo di facsimili, mette a disposizione del comune le richieste di preventivo da inviare tramite Email ai fornitori, tenendo in considerazione le candidature presentate.

Affidamento fornitori

L'appaltatore, tramite l'utilizzo di facsimili, mette a disposizione dei Comuni delle indicazioni e elementi da inserire in fase di affidamento.

Controllo fornitori e verifica stato di avanzamento progetti

Il Comune è tenuto a richiedere al fornitore di comunicare periodicamente lo stato di avanzamento dei lavori.

L'appaltatore può intervenire in caso di mancata comunicazione oppure può effettuare una verifica a campione sui fornitori di riferimento.

- coordinamento fase di realizzazione da parte dei fornitori prescelti
- monitoraggio e supporto tecnologico delle attività dei fornitori

- monitoraggio delle tempistiche delle attività dei fornitori
- costante relazione agli Amministratori e Responsabili delle attività in corso

Preparazione check list e affiancamento al RUP

L'appaltatore, grazie all'attività precedente, ha a disposizione tutti gli elementi per la compilazione delle check-list e affianca il RUP nella predisposizione dei documenti richiesti. L'attività consiste in:

- verifica collaudo a campione o puntuale delle attività erogate dal fornitore
- compilazione delle check-list richieste dai bandi
- formazione per la corretta compilazione delle check list richieste dai bandi
- supporto al RUP per la richiesta erogazione dei contributi PNRR
- formazione amministrazione e responsabili sui riflessi operativi di quanto attuato

Il servizio di gestione operativa dei Bandi PNRR prevede due appuntamenti in presenza, oltre alle attività tecniche sopracitate; nel caso sia necessaria la pianificazione di ulteriori incontri, dovrà essere prodotta una valutazione economica a parte.

Il concetto di servizio di gestione, rispetto a un servizio di affiancamento, ha l'obiettivo di svincolare l'Ente da una serie di attività operativo/burocratiche; alcune attività saranno comunque a carico e onere dell'Ente come ad esempio:

- invio delle richieste di preventivo;
- predisposizione atti di affidamento, ordini di servizio, gara d'appalti;
- richiesta documentazione e certificazioni fornitori;
- iscrizione delle somme a bilancio, variazioni di bilancio, creazione impegni;
- obbligo monitoraggio BDAP D.lgs. n. 229/201;

e qualsiasi attività non espressamente citata nel presente documento

Responsabilità dell'appaltatore – penali – clausola risolutiva espressa

Ai sensi dell'art. 113-bis del Codice dei Contratti Pubblici - D.lgs. 50/2016 -, qualora venisse contestato ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, verrà applicata la penale dello 0,65 per mille per ogni giorno di ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento dell'ammontare netto contrattuale.

La responsabilità dell'appaltatore è limitata alle proprie attività e non si fa carico di eventuali mancanze da parte dell'Ente o dei Fornitori di riferimento.

Il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto nei modi e termini di cui all'art. 109 del D.lgs. 50/2016.

Integrazioni

Nell'eventualità che ulteriori adempimenti venissero integrati all'iter amministrativo, sarà a discrezione dell'appaltatore considerarli compresi nel presente preventivo o presentare una valutazione economica a parte.

In coerenza con le esigenze organizzative per l'esecuzione dell'attività di "contrattualizzazione", il Comune e l'appaltatore si riservano di concordare il posticipo delle attività in presenza, privilegiando l'organizzazione di call conference.

Importo del servizio € 2.400,00 oltre I.V.A. di legge.

La fatturazione del servizio sarà così regolamentata:

- 30% dell'importo al 31/12/2023.
- 70% dell'importo al momento della liquidazione dei fondi PNRR.

Il pagamento dovrà avvenire entro trenta giorni dalla presentazione della fattura.

Trattamento dati personali

I dati contenuti nel presente capitolato e ogni dato gestito durante il rapporto contrattuale verranno trattati secondo le disposizioni contenute nel Regolamento UE 679/2016, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Stipulazione contratto

Il Comune e l'appaltatore stipuleranno il contratto di servizio conformemente a quanto disposto dall'art. 32, comma 14, del D.lgs. 5/2016. L'appaltatore dovrà attenersi alle regole stabilite dal Capitolato d'Oneri, relativo alla materia rientrante nel presente servizio, per l'abilitazione dei Prestatori di Servizi al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 36, comma 6, del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 ss.mm.ii.