

**Oggetto:** Acquisto servizio di supporto specialistico per attività di approfondimento sulle norme attinenti l'armonizzazione contabile delle Amministrazioni Pubbliche e l'allineamento delle stesse alla gestione dei fondi comunitari Erasmus e ai fondi che saranno assegnati per il nuovo programma 2021-2027, tramite Trattativa diretta sul MePA, a ai sensi dell'art. 1 comma 2, lett a), del D.lgs. n. 76/2020 (conv. In L.n. 120/2020) e dell'art. 36 comma 6 del D.lgs 50/2016.

**CIG: 85267153D0**  
**CUP B59F20000000007**

## LETTERA DI INVITO E OFFERTA

Con la presente, si invita Codesto spettabile studio a presentare la propria migliore offerta per l'affidamento del servizio meglio in oggetto identificato.

Detta offerta andrà formulata secondo le indicazioni fornite di seguito:

### **Art. 1 – Ente Appaltante**

INDIRE - Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa

Codice Fiscale: 80030350484

Indirizzo: Via M. Buonarroti n. 10 - 50122 Firenze

Tel. 055/2380.301 - Fax: 0552380.330 - Pec: indire@pec.it

### **Art. 2 – Oggetto dell'appalto**

Con il presente affidamento l'Amministrazione intende acquisire il servizio di supporto specialistico per attività di approfondimento sulle norme attinenti l'armonizzazione contabile delle Amministrazioni Pubbliche e l'allineamento delle stesse alla gestione dei fondi comunitari Erasmus e ai fondi che saranno assegnati per il nuovo programma 2021-2027.

Si evidenzia che, in particolare, se necessario dovrà essere garantita la propria presenza presso gli uffici dell'Indire per fornire l'assistenza richiesta, e per partecipare ad eventuali riunioni organizzate dall'Ente.

Nello specifico l'affidatario del servizio si impegna, in base alle necessità rappresentate di volta in volta dall'Amministrazione a:

- realizzare attività di approfondimento degli adempimenti e delle attività aventi ad oggetto gli adempimenti conseguenti all'attuazione delle norme attinenti la c.d. "armonizzazione contabile delle Amministrazioni Pubbliche";
- realizzare attività di approfondimento circa l'attuazione della normativa nazionale attinente la c.d. "armonizzazione contabile delle Amministrazioni Pubbliche" nel rispetto del regolamento UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione;
- fornire supporto ai fini dell'allineamento della normativa inerente l'armonizzazione dei sistemi contabili alla gestione dei fondi comunitari Erasmus e dei fondi che saranno assegnati all'Istituto per la gestione del nuovo programma comunitario 2021-2027;
- fornire supporto ai fini dell'allineamento dell'esercizio delle funzioni di programmazione, gestione, rendicontazione e controllo inerenti i fondi comunitari Erasmus e i fondi che saranno assegnati all'Istituto per la gestione del nuovo programma comunitario 2021-2027 con i principi contabili generali contenuti nell'allegato 1 del DECRETO LEGISLATIVO 31 maggio 2011, n. 91.

L'affidatario si impegna a non rivelare le notizie di cui vengono a conoscenza mediante l'affidamento in oggetto e svolgeranno il proprio lavoro secondo i criteri di diligenza e correttezza.

L'affidatario infine dovrà svolgere la propria attività relazionandosi, a seconda dei casi, il Direttore Generale e il Dirigente del Servizio Finanza Pianificazione e controllo.

### **Art. 3 – Importo dell'appalto**

L'importo complessivo massimo dell'appalto ammonta ad Euro 39.400,00 (cassa al 4% e IVA al 22% esclusa). Gli oneri per la sicurezza per rischi da interferenza sono pari a 0.

Tale importo è da intendersi onnicomprensivo di tutti i costi sostenuti dall'operatore economico cui verrà affidato il servizio, inclusi i costi di trasferta e spostamento del personale.

È necessario che l'operatore economico effettui comunque un ribasso dell'importo a base d'asta.

**Art. 4 – Durata e decorrenza del contratto**

Le attività contrattuali dovranno svolgersi per **18 mesi** dal 01/01/2021

**Art. 5 – Svolgimento del servizio oggetto dell'appalto**

L'appalto dovrà essere eseguito secondo le indicazioni riportate al precedente articolo 2 Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di avvalersi di quanto stabilito all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. riguardante eventuali modifiche contrattuali.

**Art. 7 – Modalità e termini di presentazione dell'offerta**

L'offerta dovrà pervenire, sul sito internet "www.acquistinretepa.it", all'interno della piattaforma MePA, **entro e non oltre le h. 18.00 del giorno 03/12/2020** e comprendere la seguente documentazione:

• **Busta virtuale "A" - Documenti amministrativi:**

- a) DGUE (documento di gara unico europeo), redatto sul modello in allegato (allegato A) attestante il possesso dei requisiti generali previsti dalla normativa vigente per la partecipazione alle gare pubbliche. Il documento dovrà pervenire in formato elettronico (PDF/A), sottoscritto, con firma digitale, dal rappresentante legale o procuratore (generale o speciale) dell'impresa. Non è necessaria la compilazione delle parti IV e V del DGUE.  
Nel caso di sottoscrizione da parte di un procuratore si dovrà, altresì, allegare una copia della relativa procura (generale o speciale) o di altro documento da cui sia possibile evincere i poteri di rappresentanza;
- b) Comunicazione, mediante compilazione dell'apposito modello in allegato (allegato B) degli estremi identificativi di un conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, nonché delle generalità e del codice fiscale dei soggetti autorizzati ad operare sullo stesso;
- c) CV dei professionisti dedicati all'esecuzione del presente affidamento, già presentati in fase di indagine di mercato.

- **Busta virtuale “B” - Documento di offerta economica** generato automaticamente dal sistema MePA e firmato digitalmente dal titolare/rappresentante legale o procuratore dell'impresa.

**Art. 6 Garanzia definitiva:**

L'amministrazione si avvale della facoltà di non richiedere la garanzia definitiva (ai sensi dell'art. 103 comma 11 del Dlgs 50/2016), tenendo conto dell'importo complessivo dell'appalto e subordinando l'esonero ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione.

**Art. 9 – Risoluzione**

L'Ente Appaltante ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, previa comunicazione scritta all'appaltatore, da inviare tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento, nei seguenti casi:

- in caso di frode, di grave negligenza, di inosservanza degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- in caso di cessione del contratto, di cessazione di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;
- in caso di subappalto non autorizzato dall'Ente Appaltante;
- qualora l'appaltatore perda i requisiti di ordine generale previsti dalla normativa vigente per l'affidamento di contratti pubblici;
- per mancata osservanza delle disposizioni di cui alla Legge n. 136/2010;
- per violazione degli obblighi di comportamento ai sensi dell'articolo 2, comma 3, del D.P.R. 62/2013.

**Art. 10 – Pagamento**

Questo Ente Appaltante provvederà al pagamento, secondo stati di avanzamento bimestrali, mediante bonifico bancario, previa presentazione di fattura elettronica da parte di quest'ultimo, da trasmettere secondo le specifiche tecniche di cui agli allegati A, B e C del D.M. n. 55/2013. La fattura dovrà riportare, obbligatoriamente, i seguenti dati:

**Denominazione Ente:** Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa

**Codice Fiscale Ente:** 80030350484

**Codice Univoco IPA:** UF46QB

**CIG:** 85267153D0

Si precisa che non sarà possibile effettuare anticipi o pagamenti in contanti.

Si segnala altresì che **Indire è soggetto a split payment.**

**Art. 11 – Tracciabilità dei flussi finanziari:**

L'appaltatore, in ottemperanza agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii., è tenuto a comunicare all'Ente Appaltante, mediante compilazione dell'apposito modello in allegato, gli estremi di un conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, nonché le generalità ed il codice fiscale dei soggetti autorizzati ad operare sullo stesso.

**Art. 12 - Imposta di bollo:**

I documenti di stipula scambiati all'interno del MEPA per l'approvvigionamento di beni e servizi sono soggetti a imposta di bollo (Ris. Agenzia Entrate n. 96/E del 16 dicembre 2013) a carico del fornitore. Il soggetto aggiudicatario dovrà dimostrare l'avvenuto assolvimento dell'imposta di bollo, secondo le modalità di cui al D.P.R. n. 642/1972 e s.m.i,

**Art. 13 – Documentazione**

La presente procedura di affidamento è costituita dei seguenti atti:

- Lettera di invito e offerta
- allegato A: DGUE
- allegato B: comunicazione degli estremi identificativi di un conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche.

**Art. 14 – Clausole sociali**

L'operatore economico deve garantire il rispetto di determinati standard di protezione sociale e del lavoro come condizione per svolgere le attività economiche in appalto.

Nel rispetto dell'art. 30, commi 3 e 4, dell'art. 50 e dell'art 23, comma 16, del D.Lgs. 50/2016, l'Aggiudicatario si obbliga ad applicare ai propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del Contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data della stipula del Contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria ed applicabile nella località.

**Art. 15 – Impegno al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3 del D.P.R. n. 6272013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n: 165/2001”, l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal sopracitato codice del quale ha preso completa e piena visione sul sito internet di questa stazione appaltante, nella sezione “Amministrazione trasparente”, all'indirizzo:

<http://www.indire.it/amministrazione/disposizioni-general/atti-general/>.

**Art.16– Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/279, si informa che i dati forniti dall'operatore economico saranno trattati ed utilizzati unicamente per le finalità connesse alla presente procedura di affidamento nonché alla stipula ed esecuzione del contratto. Per maggiori dettagli si rinvia all'informativa sintetica di cui all'allegato 2. Il titolare del trattamento dei dati è l'amministrazione aggiudicatrice: Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa (INDIRE), Via M. Buonarroti 10 – 50122 Firenze, fax 055-2380395, PEC [indire@pec.it](mailto:indire@pec.it).

Per l'esercizio dei suoi diritti l'operatore economico può scrivere a [segreteriapresidente@indire.it](mailto:segreteriapresidente@indire.it). Per complete ed esaustive informazioni sul trattamento dei dati è possibile consultare la sezione privacy del sito istituzionale di INDIRE.

**Art. 17 – Responsabile Unico del Procedimento**

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, è il Dott. Gianluca Cimminiello (g.cimminielloi@indire.it). Per ulteriori ed eventuali informazioni di carattere amministrativo, sarà possibile contattare la Dott.ssa Adilem Bueno allo 055/2380372 (a.bueno@indire.it).

**Il Responsabile del Procedimento**

**Gianluca Cimminiello**

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate*

FS/ab