SVILUPPOLAZIO

Roma, 22/07/2014

Spett.le
R.E.M. srl
Via Ferruccia 16/A
03010 Patrica (FR)

c.a. Sig.ra Adele Pace

Inviata tramite posta certificata:
REM-MOTORI@MESSAGGIPEC.IT

Protocollo n. 011793

(CDD/SB)
Oggetto: **richiesta di erogazione a saldo, relativa alla domanda prot. 034/2010 - POR FESR 2007/2013 - Avviso Pubblico "Innovazione" - BURL n. 3 del 21.1.2010 supplemento ordinario n. 4 DD 2458 11.12.2009 –**

Si comunica che è in corso di svolgimento l'istruttoria di cui in oggetto e che, a seguito dei controlli effettuati sulla richiesta di erogazione a saldo e sulla documentazione inviata, è necessario, ai fini del proseguimento dell'istruttoria, fornire, entro 15 giorni dal ricevimento della presente, le seguenti modificazioni/integrazioni:

1. Documento di "richiesta di erogazione a saldo":
Il documento deve essere ripresentato apportando le seguenti modificazioni:

a) alla pag 1 in corrispondenza della voce "il totale delle spese sostenute" il valore indicato di 213.300 è sbagliato (si tratta delle spese ammesse); il valore da indicare, invece, riguarda le spese sostenute effettivamente e portate alla rendicontazione finale a saldo, ovvero il valore da indicare è di 137.434

b) alla pag 3 (spese ammesse e spese rendicontate) alla voce relativa Mapo 1,2 c'è un errore sul subtotale delle spese ammesse (il valore riportato di 192.300 è sbagliato) e si deve sostituire il valore sbagliato con quello corretto che è di 193.300. Altro errore riguarda il valore riportato alla voce sub totale delle spese rendicontate (il valore riportato di 125.965 è sbagliato) e si deve sostituire il valore sbagliato con quello corretto che è di 125.674;

c) alla pag 4 (prospetto riepilogativo) - la fattura RIDGWAY riporta il valore di 25.745 che è sbagliato; l'importo corretto da riportare è di 25.754. Altro errore è sul valore riportato alla voce totale complessivo (il valore riportato di 137.725 è sbagliato) e si deve sostituire il valore sbagliato con quello corretto che è di 137.434.

Sviluppo Lazio S.p.A
società soggetta
a direzione e coordinamento
della Regione Lazio

Sede Legale
via Vincenzo Bellini, 22 - 00198 Roma
t +39 06 845681 - f +39 06 85834059
agenzia@agenziasviluppolazio.it
sviluppolazio@pec.sviluppo.lazio.it
www.sviluppo.lazio.it

reg. imprese di Roma
p.iva e cf 05950941004
rea 938517
iscrizione Banca d'Italia n. 31761
codice ABI 324483
capitale sociale € 48.927.354,56 i.v.

REGIONE LAZIO

SVILUPPOLAZIO

2. Lettere liberatorie

a) la lettera liberatoria rilasciata dal fornitore CEMB risulta non corretta perché incompleta e deve essere ripresentata nuovamente rilasciata in originale dal fornitore con inserita la parte mancante. In dettaglio si tratta di dover inserire le seguenti frasi (vedere facsimile usato per le altre liberatorie), dopo la tabella di dettaglio delle fatture emesse e pagate:

"sono state integralmente pagate e che per le stesse si rilascia la più ampia quietanza, non avendo null'altro a pretendere.

Ed inoltre attesta che:

a fronte delle stesse non sono stati riconosciuti, né mai lo saranno, abbuoni o sconti a qualsiasi titolo;

sui beni forniti non grava alcun privilegio, patto di riservato dominio o diritto di prelazione e che non abbiamo nulla a pretendere in relazione alla relativa fornitura;

le fatture si riferiscono a beni nuovi di fabbrica.

Luogo e data _____ Timbro e firma _____"

b) La liberatoria del fornitore gbServices risulta non corretta e deve essere ripresentata nuovamente, rilasciata in originale dal fornitore. Nello specifico l'errore riguarda la data della fattura 490: la data riportata del 09/12/2013 è errata e deve essere corretta con la data sulla fattura che è il 11/11/13

c) La liberatoria del fornitore Ridgway risulta non corretta e deve essere ripresentata nuovamente, rilasciata in originale dal fornitore. Nello specifico l'errore riguarda il valore riportato del pagamento del 10% della fattura (invoice) 5015 di € 2.566,40; questo valore deve essere corretto e sostituito con il valore di 2.575,40 come indicato dalla Banca. Si noti, inoltre che la stessa fattura (invoice 5015) deve essere corretta: nella colonna "price each" l'importo scritto è di 25.745,00 mentre nella seconda colonna "price total" il prezzo scritto è di 25.754 (sono state invertite le ultime due cifre). Il valore corretto appare, dalla documentazione relativa, il valore 25.750 del "price total", perché è coerente con l'importo del pagamento al 90% 23.178,60 e con quanto riportato dalla banca in riferimento all'importo del 10% (2.575,40).

3. Pagamenti

a) In riferimento a tutte le forniture riguardanti il progetto, gli estratti conto bancari presentati non sono quelli originali emessi dalla Banca. E' necessario per tutti i pagamenti fornire gli estratti conto bancari originali, ovvero in copia conforme all'originale, ovvero sono ammessi anche gli Home Banking ma devono presentare in originale il timbro e firma della Banca che ne attesta la loro ufficialità (N. B.: deve essere chiaramente leggibile l'intestazione ed il numero di conto corrente). I pagamenti effettuati con i Bonifici devono essere giustificati attraverso la presentazione delle ricevuta bancaria del bonifico in copia conforme all'originale.

F.P.

SVILUPPOLAZIO

(N.B.: per copia conforme all'originale si intende la copia dell'originale alla quale è apposta la dicitura copia conforme all'originale e poi sulla stessa copia è apposto il timbro dell'azienda ed il timbro del Responsabile Legale dell'Azienda e, infine, deve essere apposta la firma in originale e per esteso del Responsabile Legale dell'azienda.)

4. Consulenze
   a) In riferimento alla consulenza della società UNICED è necessario fornire una dichiarazione a firma del Responsabile Legale dell'Azienda che indichi i nominativi del personale che hanno effettuato l'attività e il tipo di rapporto sussistente con il personale indicato (dipendenza, collaborazione ecc). nel caso sussistano contratti a termine e contratti di collaborazione è necessario fornire copia conforme all'originale dei contratti. Inoltre, per ciascun nominativo indicato, è necessario che si compili il time report relativo alle attività, con lo specifico delle ore di lavoro prestate e lo stesso deve essere firmato per esteso e in originale sia dal lavoratore che dal Responsabile Legale dell'Azienda con le timbrature aziendali (timbro azienda e Timbro responsabile legale)

5. Assolvimento condizione Risolutiva posta all'Atto di Impegno
   a) maggiori dettagli e documentazione che dimostri, in modo più efficace, che la realizzazione dei progetti "Web communications" e "Work shop" è stata gestita unitamente ad altre imprese della filiera, così come richiesto dal bando. La documentazione già trasmessa è insufficiente.

6. Altra documentazione necessaria
   a) La documentazione che conferma la piena disponibilità dell'immobile sede dell'attività;
   b) Il Bilancio 2013 in copia conforme all'originale, ovvero: copia dell'originale e su ogni pagina apporre il timbro copia conforme all'originale, timbro dell'azienda, timbro del Responsabile Legale dell'Azienda e, infine, apporre la firma in originale e per esteso del Responsabile Legale dell'azienda.
   c) Fare lo stesso di cui al punto precedente per il bilancio 2012, già inviato.

Servizio Imprese e
Gestione Programmi d'Aiuto
Il Responsabile
Fabio Panci

F.P.