



COMUNE di TREPUIZZI

(Provincia di Lecce)

(C.so Garibaldi, 10 – Tel. 0832/754111 – Fax 0832/753087 – www.comune.trepuzzi.le.it)

Avviso pubblico di manifestazione d'interesse propedeutico per l'individuazione di operatori economici interessati all'affidamento del servizio di certificazione delle spese per il controllo di I livello (First Level Control - FLC) nell'ambito del progetto denominato *Network for Traditions and Heritage in Music*, acronimo *APOLLO LANDS*, finanziato dal Programma di Cooperazione Territoriale Europea INTERREG V A Grecia-Italia 2014-2020. CUP: C69E19003210007

ALLEGATO A)

Il Comune di Trepuzzi, nell'ambito del progetto denominato *Network for Traditions and Heritage in Music*, acronimo *APOLLO LANDS*, finanziato dal Programma di Cooperazione Territoriale Europea INTERREG V A Grecia-Italia 2014-2020, intende individuare un operatore economico cui affidare il servizio di certificazione delle spese per il controllo di I livello (First Level Control – FLC) finalizzato alla validazione della relativa documentazione contabile ed amministrativa.

Specificatamente con Determinazione della Responsabile del Settore Affari Generali n. 369 (Reg. Gen.) del 3 giugno 2020 è stata indetta opportuna manifestazione d'interesse propedeutica ad una procedura negoziata per l'affidamento del servizio in parola.

L'eventuale affidamento avverrà, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii., Codice dei Contratti Pubblici, mediante Richiesta di Offerta (RdO) sul Me.PA, con il criterio di aggiudicazione del minor prezzo, di cui all'art. 95, comma 4 dello stesso Codice dei Contratti Pubblici.

Il presente avviso è finalizzato unicamente alla ricezione di manifestazioni di interesse per favorire la partecipazione e la consultazione del maggior numero di operatori economici. Le manifestazioni di interesse hanno l'unico scopo di comunicare al Comune la disponibilità ad essere invitati a presentare offerta. Il presente avviso e la successiva ricezione delle manifestazioni di interesse non sono in alcun modo vincolanti per il Comune e non costituiscono diritti o interessi legittimi a favore degli operatori economici coinvolti.

L'Ente si riserva la facoltà di interrompere in qualsiasi momento, ovvero di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il presente procedimento, o di non dare seguito alla selezione per l'affidamento di che trattasi, senza che i soggetti partecipanti possano vantare alcuna pretesa.

L'Ente si riserva, inoltre, la facoltà, nel caso di adesione di unico operatore economico alla predetta manifestazione di interesse, di procedere all'espletamento di una Trattativa Diretta a mezzo Me.PA.

STAZIONE APPALTANTE

Comune di Trepuzzi

Corso Garibaldi, 10, 73019, Trepuzzi (Le)

www.comune.trepuzzi.le.it

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Maria Rita Del Prete, Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Trepuzzi



COMUNE di TREPUIZZI

(Provincia di Lecce)

(C.so Garibaldi, 10 – Tel. 0832/754111 – Fax 0832/753087 – www.comune.trepuzzi.le.it)

1. OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio richiesto è il servizio di certificazione delle spese per il controllo di I livello finalizzato alla validazione della documentazione contabile ed amministrativa nell'ambito del progetto denominato *Network for Traditions and Heritage in Music*, acronimo *APOLLO LANDS*, finanziato dal Programma INTERREG V A Grecia-Italia 2014-2020, ovvero la verifica della fornitura dei beni e dell'acquisizione dei servizi finanziati, la veridicità delle spese dichiarate per le operazioni o le parti di operazioni realizzate, nonché la conformità di tali spese e delle relative operazioni con le norme comunitarie, quelle nazionali e le regole specifiche fissate nell'ambito del Programma di finanziamento specifico.

Nel dettaglio, i controlli di primo livello comprenderanno:

- verifiche amministrativo-contabili di tutte le domande di rimborso presentate;
- verifiche in loco di singole operazioni.

Le certificazioni dovranno essere emesse entro 15 giorni dal periodo previsto per la rendicontazione del progetto. Le spese da rendicontare devono riferirsi, per l'intera durata del progetto, comprese eventuali proroghe, ai periodi: dal 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° luglio al 31 dicembre.

Con riferimento alle verifiche amministrative delle domande di rimborso, esse possono essere svolte su base documentale e devono riguardare il 100% delle spese rendicontate, devono avere per oggetto le rendicontazioni di spesa che accompagnano la domanda di rimborso e devono essere effettuate precedentemente alla dichiarazione di certificazione della spesa.

Il controllore di primo livello svolgerà i controlli necessari presso il beneficiario, il Comune di Trepuzzi, verificando sia gli aspetti amministrativi della documentazione giustificativa di spesa sia, anche su base campionaria, la corretta realizzazione della spesa con riferimento all'operazione o parte di operazione realizzata dallo stesso.

L'intero processo di controllo di primo livello in relazione a un'operazione o parte di operazione (comprendente la verifica amministrativa della documentazione di spesa, l'eventuale campionamento e la verifica in loco) deve essere eseguito in maniera efficace e tempestiva. La data del controllo sarà concordata con il committente.

Le verifiche amministrativo-contabili della documentazione di spesa del beneficiario comprendono:

- A. verifica della coerenza della documentazione amministrativa con:
 - il Programma Operativo e il Bando per la concessione del contributo;
 - la Convenzione tra il Lead Partner e i Partner (Partnership Agreement);
 - eventuali modifiche della Convenzione tra l'Autorità di Gestione e il beneficiario principale a seguito di modifiche di budget, modifiche nella composizione del partenariato o modifiche sostanziali nel contenuto del progetto;
- B. verifica della completezza e della coerenza della documentazione di spesa e di pagamento (comprendente fatture quietanzate o documentazione probatoria contabile equivalente);
- C. verifica della correttezza della documentazione di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale);
- D. verifica dell'ammissibilità della spesa in ordine alla data di effettuazione e alla localizzazione delle attività previste dal Programma, dal bando/avviso e dalla documentazione di Progetto;
- E. verifica dell'ammissibilità della spesa in ordine alla sua conformità con una delle tipologie di spesa previste dal Programma, dal bando/avviso e dalla documentazione di Progetto;
- F. verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo;
- G. verifica dell'assenza di cumulo del contributo richiesto con altre agevolazioni non cumulabili;



COMUNE di TREPUIZZI

(Provincia di Lecce)

(C.so Garibaldi, 10 – Tel. 0832/754111 – Fax 0832/753087 – www.comune.trepuzzi.le.it)

- H. verifica del rispetto della normativa corrente in materia di procedure di evidenza pubblica, concorrenza e, ove applicabili, verifica del rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e di ambiente nel corso dell'attuazione delle operazioni;
- I. verifiche in loco. Le verifiche amministrativo-contabili della rendicontazione di spesa presentata (da svolgersi in occasione di ogni richiesta di erogazione del contributo) devono essere svolte e documentate con l'utilizzo di check-list e verbali, differenziati in relazione a ciascuna tipologia di macro processo (acquisizione di beni e servizi, erogazione di finanziamenti) e/o di ogni altro documento richiesto dall'Autorità di Gestione ai fini della certificazione delle spese.

Le verifiche in loco del progetto, poiché mirano ad accertare la realizzazione fisica della spesa nonché a verificare la conformità degli elementi fisici e tecnici della spesa alla normativa comunitaria e nazionale e al Programma, si articolano in verifiche differenziate per ogni tipologia di macro processo (acquisizione di beni e servizi, erogazione di finanziamenti ecc.). In linea di massima si possono individuare i seguenti elementi della verifica in loco, comuni a tutti i macro processi:

- A. verifica in loco della sussistenza di tutta la documentazione amministrativo contabile in originale (compresa la documentazione giustificativa di spesa), prescritta dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal Bando di selezione dell'operazione, dalla convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione e beneficiario principale e dall'Accordo di partenariato (Partnership Agreement);
- B. verifica della sussistenza presso la sede del beneficiario di una contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma Operativo, ovvero univocamente riconducibile al progetto in verifica;
- C. verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento delle attività oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta del contributo;
- D. verifica di eleggibilità dei costi;
- E. verifica che le opere, i beni e i servizi oggetto del finanziamento siano conformi a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'operazione, dall'Application Form, dal contratto di finanziamento e dall'Accordo di Partenariato;
- F. verifica dell'adempimento degli obblighi di informazione previsti dalla normativa comunitaria, dal Programma e dal Piano di Comunicazione predisposto dall'Autorità di Gestione in relazione al cofinanziamento dell'operazione a valere sullo specifico Fondo strutturale di riferimento e sul Programma Operativo;
- G. verifica che siano state rispettate le regole comunitarie in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente;
- H. le verifiche in loco devono essere svolte e documentate con l'utilizzo di apposite check-list e verbali, e/o di ogni altro documento richiesto dall'Autorità di Gestione ai fini della rendicontazione, differenziati in relazione a ciascuna tipologia di macro processo. Al termine delle verifiche documentali e in loco il controllore invia al beneficiario un documento di convalida delle spese rendicontate dal medesimo e ritenute ammissibili, evidenziando le eventuali irregolarità riscontrate e le spese ritenute non ammissibili. I controllori devono verificare che l'intero importo della spesa sia eleggibile. Per averne certezza devono, pertanto, controllare il 100% della spesa. Solo in casi debitamente giustificati, è ammesso il controllo a campione, a condizione che il metodo, lo scopo ed i risultati siano pienamente documentati e diano prove sufficienti e certezza di poter esser estesi



COMUNE di TREPUIZZI

(Provincia di Lecce)

(C.so Garibaldi, 10 – Tel. 0832/754111 – Fax 0832/753087 – www.comune.trepuzzi.le.it)

all'intera spesa. A seconda delle esigenze del committente e rispetto alle materie oggetto dell'incarico, il controllore garantisce la propria disponibilità a partecipare alle riunioni periodiche, convocate dallo staff di progetto.

2. MODALITÀ OPERATIVE DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Ai fini della realizzazione del servizio in oggetto, il controllore dovrà fare riferimento ai documenti del programma, ad ogni altro aggiornamento proveniente dall'Autorità di Gestione, nonché ad ogni altra disposizione della normativa dell'Unione Europea che attenga al controllo, con particolare riferimento ai Regg. UE nn. 1299/2013, 1301/2013, 1303/2013 e 481/2014. Ed inoltre alle previsioni normative statuite dal D.P.R. n. 22/2018; a quanto contemplato dall'*European Commission Guidance for Member States on Management Verifications* (EGESIF_14_12_final – 17/09/2015); dai Manuali del Programma INTERREG V A Grecia-Italia 2014-2020 e, altresì, dal *Manuale per la rendicontazione ed i controlli in relazione alla spesa dei programmi di cooperazione territoriale Europea*.

3. IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo posto a base di gara è pari ad euro 2.983,61 (dicasi euro duemilanovecentottantatre/61), oltre IVA e al lordo del CAP.

Tale somma, riveniente dal budget di progetto approvato, è così ripartita:

- euro 2.536,07 (dicasi euro duemilacinquecentotrentasei/07), oltre IVA come per legge, per il progetto *APOLLO LANDS* – finanziato dal Programma INTERREG V A Grecia-Italia 2014-2020, a valere sulla quota del cofinanziamento pari all'85% derivante dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR).

- euro 447,54 (dicasi euro quattrocentoquarantasette/54), oltre IVA come per legge, per il progetto *APOLLO LANDS* – finanziato dal Programma INTERREG V A Grecia-Italia 2014-2020, a valere sulla quota di cofinanziamento nazionale pari al 15% derivante dal Fondo di Rotazione.

Si evidenzia che il budget complessivo del committente, in qualità di beneficiario del suddetto progetto, oggetto dell'attività di controllo, è pari a euro 190.485,00 (dicasi centonovantamillaquattrocentoottantacinque/00).

Le offerte in gara saranno proposte indicando il prezzo offerto. Non saranno ammesse offerte economiche superiori a tale importo. Le offerte economiche andranno formulate al netto di IVA.

Il corrispettivo contrattuale sarà rappresentato dal prezzo proposto con l'offerta economica, calcolato a rischio del fornitore, in base alla prestazione oggetto dell'affidamento, secondo i propri calcoli, le proprie indagini e le stime effettuate.

Si precisa altresì che il compenso oggetto del predetto affidamento verrà corrisposto indipendentemente dal numero di controlli in loco necessari, e anche in caso di proroghe del progetto, il ridetto importo stabilito non subirà alcuna modifica.

4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

- Requisiti di ordine generale

L'operatore economico, ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto, dovrà dichiarare l'inesistenza di cause di esclusione, divieti o incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti Pubblici;

- Requisiti di ordine specifico



COMUNE di TREPUZZI

(Provincia di Lecce)

(C.so Garibaldi, 10 – Tel. 0832/754111 – Fax 0832/753087 – www.comune.trepuzzi.le.it)

Il servizio di controllo di I livello può essere affidato, a pena di esclusione, agli operatori economici in possesso dei requisiti specifici di cui ai punti sub. A., B., C., D. e E., qui di seguito dettagliatamente descritti.

Al fine di consentire l'accertamento del possesso di tali requisiti, all'atto di accettazione dell'incarico, il controllore deve presentare al beneficiario che attribuisce l'incarico una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi della normativa nazionale, in base alla quale attesti il possesso di tali requisiti, come specificati nel prosieguo, oltre ovviamente a produrre la documentazione di rito richiesta a carico dei soggetti affidatari di lavori e servizi in base alla normativa vigente sugli appalti pubblici.

A. Onorabilità'

In ordine al requisito di onorabilità, l'incarico di controllore di I livello non può essere affidato a coloro che:

- a) siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria previste dagli artt. 6 e 67 del D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e successive modificazioni, fatti salvi gli effetti della riabilitazione;
- b) versino in stato di interdizione legale o di interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese ovvero di interdizione dai pubblici uffici perpetua o di durata superiore a tre anni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- c) siano stati condannati, con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione, ovvero con sentenza irrevocabile di applicazione della pena di cui all'art. 444, comma 2 del Codice di Procedura Penale, salvi gli effetti della riabilitazione:
 1. a pena detentiva per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività assicurativa, bancaria, finanziaria, nonché delle norme in materia di strumenti di pagamento;
 2. alla reclusione per un tempo non inferiore a un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro l'amministrazione della giustizia, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica, l'industria e il commercio ovvero per un delitto in materia tributaria;
 3. alla reclusione per uno dei delitti previsti dal titolo XI, libro V del Codice Civile e nel Regio Decreto 16 marzo 1942 n. 267;
 4. alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque altro delitto non colposo;
- d) siano stati dichiarati falliti, fatta salva la cessazione degli effetti del fallimento ai sensi del Regio Decreto 16 marzo 1942 n. 267, ovvero abbia ricoperto la carica di presidente, amministratore con delega di poteri, direttore generale, sindaco di società od enti che siano stati assoggettati a procedure di fallimento, concordato preventivo o liquidazione coatta amministrativa, almeno per i tre esercizi precedenti all'adozione dei relativi provvedimenti, fermo restando che l'impedimento ha durata fino ai cinque anni successivi all'adozione dei provvedimenti stessi.

Al fine di consentire l'accertamento del possesso di tali requisiti, all'atto di accettazione dell'incarico, il controllore deve presentare al beneficiario che attribuisce l'incarico una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi della normativa nazionale, in base alla quale attesti di non trovarsi in una delle situazioni sopra elencate, oltre ovviamente a produrre la documentazione di rito richiesta a carico dei soggetti affidatari di lavori e servizi in base alla normativa vigente sugli appalti pubblici.

B. Professionalità'



COMUNE di TREPUIZZI

(Provincia di Lecce)

(C.so Garibaldi, 10 – Tel. 0832/754111 – Fax 0832/753087 – www.comune.trepuzzi.le.it)

In ordine al requisito di professionalità, il controllore incaricato deve:

- a) possedere laurea conseguita secondo la normativa previgente al D.M. n. 509/99, ovvero Laurea Specialistica o Magistrale in discipline economiche o equipollenti. I titoli conseguiti presso istituti esteri dovranno essere corredati dal riconoscimento o equiparazione previsto dal nostro ordinamento;
- b) essere iscritto, da non meno di tre anni, all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili – Sezione A, o in alternativa, essere iscritto da non meno di tre anni al Registro dei Revisori Legali di cui al Decreto Legislativo n. 39/2010 e ss.mm.ii;
- c) non essere stato revocato per gravi inadempienze, negli ultimi tre anni, dall'incarico di revisore dei conti/sindaco di società ed Enti di diritto pubblico e/o privato;
- d) essere a conoscenza delle regole di gestione e rendicontazione previste dal Programma di riferimento del Progetto in oggetto, visionabili sul sito web di programma, ovvero <https://greece-italy.eu/> per il progetto denominato *Network for Traditions and Heritage in Music*, acronimo *APOLLO LANDS*;

C. Indipendenza

In ordine al requisito di indipendenza, il controllore incaricato non deve trovarsi nei confronti del beneficiario che conferisce l'incarico in alcuna delle seguenti situazioni:

- a) partecipazione diretta o dei suoi famigliari, attuale ovvero riferita al triennio precedente, agli organi di amministrazione, di controllo e di direzione generale: 1) del beneficiario/impresa che conferisce l'incarico o della sua controllante; 2) delle società che detengono, direttamente o indirettamente, nel beneficiario/impresa conferente o nella sua controllante più del 20% dei diritti di voto;
- b) sussistenza, attuale ovvero riferita al triennio precedente, di altre relazioni d'affari, o di impegni ad instaurare tali relazioni, con il beneficiario/impresa che conferisce l'incarico o con la sua società controllante, ad eccezione di attività di controllo; in particolare, avere svolto a favore del beneficiario dell'operazione alcuna attività di esecuzione di opere o di fornitura di beni e servizi nel triennio precedente all'affidamento dell'attività di controllo di detta operazione né di essere stato cliente di tale beneficiario nell'ambito di detto triennio;
- c) ricorrenza di ogni altra situazione, diversa da quelle rappresentate alle lettere a) e b) idonea a compromettere o comunque a condizionare l'indipendenza del controllore;
- d) assunzione contemporanea dell'incarico di controllo del beneficiario che conferisce l'incarico e della sua controllante;
- e) essere un familiare del beneficiario che conferisce l'incarico;
- f) avere relazioni d'affari derivanti dall'appartenenza alla medesima struttura professionale organizzata, comunque denominata, nel cui ambito di attività di controllo sia svolta, a qualsiasi titolo, ivi compresa la collaborazione autonoma ed il lavoro dipendente, ovvero ad altra realtà avente natura economica idonea ad instaurare interessenza o comunque condivisione di interessi.

Il controllore incaricato, cessato l'incarico, non può diventare membro degli organi di amministrazione e di direzione generale del beneficiario che conferisce l'incarico prima che siano trascorsi tre anni.

Ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti di indipendenza, all'atto di accettazione dell'incarico, il controllore deve presentare al beneficiario che attribuisce l'incarico, una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi della normativa nazionale, in base alla quale attesti di non avere partecipazioni dirette e/o indirette nell'impresa che conferisce l'incarico e/o in una sua controllante; non avere svolto a favore del beneficiario dell'operazione alcuna attività di esecuzione



COMUNE di TREPUIZZI

(Provincia di Lecce)

(C.so Garibaldi, 10 – Tel. 0832/754111 – Fax 0832/753087 – www.comune.trepuzzi.le.it)

di opere o di fornitura di beni e servizi nel triennio precedente all'affidamento dell'attività di controllo di detta operazione (o dette operazioni) né di essere stato cliente nell'ambito dello stesso triennio.

Infine, con la stessa dichiarazione il soggetto candidato a svolgere le attività di controllo citate (inteso come persona fisica o come titolare/i, amministratore/i e legale/i rappresentante/i di impresa o come amministratore/i, legale/i rappresentante/i e socio/i, nel caso di società) deve assicurare di non avere un rapporto di parentela fino al sesto grado, un rapporto di affinità fino al quarto grado, un rapporto di coniugio con il committente di cui svolgerà il controllo (inteso, anche in questo caso, come persona fisica o come titolare/i, amministratore/i, legale/i rappresentante/i e socio/i nel caso di società).

Con la stessa dichiarazione il soggetto che si candida a svolgere le attività di controllo citate deve impegnarsi a non intrattenere con il committente alcun rapporto negoziale (ad eccezione di quelli di controllo), a titolo oneroso o anche a titolo gratuito, nel triennio successivo allo svolgimento dell'attività di controllo di detta operazione (o dette operazioni).

D. Conoscenza della lingua di programma

Il candidato deve possedere un'adeguata conoscenza della lingua di lavoro del Programma INTERREG V A Grecia-Italia 2014-2020 (lingua inglese), che permetta la corretta comprensione e compilazione dei documenti redatti dall'Autorità di Programma e deve impegnarsi a conservare i necessari documenti attestanti quanto sopra dichiarato ai fini di eventuali controlli.

Ai fini dell'accertamento del possesso di tale requisito il controllore deve presentare al beneficiario che attribuisce l'incarico una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi della normativa nazionale, accompagnata da eventuali attestati.

E. Ulteriori requisiti

- a) esperienza professionale documentata nell'ambito della revisione degli interventi finanziati con fondi strutturali e particolare esperienza nei Progetti di Cooperazione Territoriale Europea;
- b) comprovata copertura assicurativa contro i rischi professionali o, comunque, impegno a stipulare adeguata polizza assicurativa in caso di conferimento dell'incarico;
- c) buona conoscenza dei sistemi operativi e applicativi informatici di larga diffusione (Windows, Office Professional-Word-Excel), internet e posta elettronica;
- d) poter garantire, in caso di aggiudicazione, la presenza presso gli uffici del Settore Affari Generali del Comune di Trepuzzi, o comunque di operare le verifiche sul territorio comunale, con cadenza settimanale a beneficio della continuità dell'attività di controllo.

Si specifica che per partecipare alla presente procedura i concorrenti dovranno essere in possesso di tutti i requisiti sopra indicati al momento della scadenza del termine di presentazione delle manifestazioni di interesse. Il possesso dei requisiti di partecipazione deve persistere durante lo svolgimento della gara e per l'aggiudicatario sino all'esecuzione del contratto.

5. PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il Comune di Trepuzzi procederà all'affidamento del servizio in oggetto mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del Codice dei Contratti Pubblici, previa consultazione degli operatori economici aderenti alla presente manifestazione di interesse, mediante RdO, ovvero Trattativa Diretta, sul Me.PA.

Pertanto, gli operatori economici interessati dovranno, entro la scadenza del termine di presentazione delle manifestazioni di interesse, essere iscritti sul portale telematico di e-procurement del Me.PA, nell'ambito dell'iniziativa *Servizi*, categoria *Servizi Professionali Fiscali e*



COMUNE di TREPUIZZI

(Provincia di Lecce)

(C.so Garibaldi, 10 – Tel. 0832/754111 – Fax 0832/753087 – www.comune.trepuzzi.le.it)

Tributari. Non saranno invitati a presentare offerta gli operatori economici che, pur avendo manifestato interesse, non siano abilitati sul Me.PA nella categoria indicata.

L'aggiudicazione avverrà ai sensi dell'art. 95, comma 4 del Codice dei Contratti Pubblici, in favore dell'operatore economico che, in possesso dei requisiti richiesti, avrà offerto il prezzo più basso rispetto all'imposto posto a base di gara.

6. DURATA DEL SERVIZIO

L'affidamento del servizio de quo, finalizzato al conseguimento delle certificazioni prodotte dal controllore incaricato, avrà inizio dalla data di sottoscrizione del contratto sino al completamento degli adempimenti amministrativo-contabili previsti, ivi incluse eventuali proroghe concesse.

Si specifica che nell'ipotesi di proroga non è previsto alcun compenso aggiuntivo per lo svolgimento della prestazione.

Si precisa altresì che l'espletamento delle attività afferenti al presente affidamento è fissata per tutta la durata del progetto *ut supra* indicato e nello specifico, entro il 14 aprile 2021 per il progetto denominato *Network for Traditions and Heritage in Music*, acronimo *APOLLO LANDS*.

7. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

Le manifestazioni di interesse a partecipare alla gara in oggetto dovranno essere inviate esclusivamente a mezzo pec all'indirizzo: protocollo.comunetrepuzzi@pec.rupar.puglia.it, entro e non oltre il 13 giugno 2020, indicando nell'oggetto la seguente dicitura: "Manifestazione di interesse per l'individuazione di operatori economici interessati all'affidamento del servizio di certificazione delle spese per il controllo di I livello nell'ambito del progetto APOLLO LANDS". Non si terrà conto e, quindi, saranno automaticamente escluse dalla procedura di selezione, le manifestazioni di interesse pervenute dopo tale scadenza.

La manifestazione di interesse dovrà essere presentata utilizzando l'apposito modello predisposto dalla stazione appaltante allegato al presente avviso (Allegato B). Dovranno altresì essere prodotti il DGUE e copia fotostatica del documento d'identità. L'Allegato B), il DGUE e ogni altra documentazione richiesta devono essere sottoscritti, a pena di esclusione, con apposizione di firma digitale.

8. MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Si precisa che, a seguito dell'espletamento della selezione, individuato l'operatore economico, la Responsabile del Procedimento procederà alla richiesta del necessario nulla osta agli organi competenti, con le modalità stabilite dal Programma INTERREG V A Grecia-Italia 2014-2020. Solo in caso di ottenimento di detto nulla osta si potrà procedere all'affidamento dell'incarico de quo. Alla stipula del contratto, il professionista dovrà comunicare i dati relativi alla polizza assicurativa per i rischi derivanti dall'espletamento delle attività professionali.

9. MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo della prestazione avverrà in 2 tranches ad avanzamento dell'attività, entro trenta (30) giorni dal ricevimento della fattura in modalità telematica (ai sensi dell'art. 1, commi 209-214 della L. n. 244/2017, del D.M. n. 55/2013 e del D.L. n. 66/2014, convertito nella L. n. 89/2014). L'emissione della fattura potrà avvenire solamente a seguito del rilascio, ex art. 102 del



COMUNE di TREPUZZI

(Provincia di Lecce)

(C.so Garibaldi, 10 – Tel. 0832/754111 – Fax 0832/753087 – www.comune.trepuzzi.le.it)

Codice dei Contratti Pubblici, del certificato di verifica di conformità o di regolare esecuzione che autorizza ad emettere la relativa fattura.

Si specifica che il controllore dovrà riportare in fattura il relativo Codice Unico di Progetto (CUP) e Codice Identificativo di Gara (CIG).

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., ai fini dell'immediata tracciabilità dei pagamenti, il pagamento delle prestazioni avverrà da parte della stazione appaltante con accredito del corrispettivo su un conto dedicato, anche non in via esclusiva, all'oggetto della presente procedura che dovrà essere opportunamente comunicato alla committente. L'aggiudicatario, sotto la propria responsabilità, si impegna a rendere tempestivamente note le eventuali variazioni in ordine alle modalità di pagamento, alla propria rappresentanza ed in particolare, alla facoltà di riscuotere e quietanzare e, dichiara che in difetto di tale notificazione, anche se le variazioni venissero pubblicate nei modi di legge, esonera la stazione appaltante da ogni responsabilità per i pagamenti effettuati. A seguito delle disposizioni in materia di scissione dei pagamenti (c.d. split payment) previste dall'art. 1, comma 629, lett. b) della Legge 23 dicembre 2014 n. 190 (Legge di stabilità 2015) le fatture inerenti le prestazioni in oggetto dovranno essere emesse dall'affidatario con imponibile ed IVA ai sensi del nuovo art. 17 *ter* del decreto IVA, D.P.R. n. 633/1972. La stazione appaltante erogherà all'appaltatore il solo corrispettivo al netto dell'IVA, versando l'imposta direttamente all'erario.

10. STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto verrà stipulato mediante "scrittura privata", in applicazione dell'art. 52 delle regole del sistema di e-procurement, a mente del quale il contratto "*si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il documento di Accettazione firmato digitalmente viene caricato a sistema*". La stipulazione del relativo contratto è, in ogni caso, subordinata al positivo esito delle verifiche previste dalla normativa vigente in materia.

11. SPESE CONTRATTUALI

Si rende noto che, con l'emanazione della Risoluzione 96/E del 16 dicembre 2013, l'Agenzia delle Entrate ha ritenuto dovuta l'imposta di bollo del valore di euro 16,00 anche sul documento di stipula del contratto sottoscritto digitalmente per le procedure di gara indette sul Me.PA.

Sicché l'operatore economico aggiudicatario dovrà assolvere il predetto onere ai fini della stipula del contratto.

12. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto. In caso di mancato rispetto del prefato divieto, la stazione appaltante avrà diritto di dichiarare risolto il contratto per colpa dell'aggiudicatario del servizio, restando impregiudicato il diritto di ripetere ogni eventuale ulteriore danno dipendente da tale azione.

13. RITARDI NELL'ESECUZIONE E PENALI

Nel caso in cui l'aggiudicatario non ultimasse il servizio entro i termini di volta in volta fissati ovvero non rispetti i tempi previsti è stabilita una penale da calcolarsi in base alla gravità del ritardo, tra un minimo dell'1% e un massimo del 3% sull'importo aggiudicato, per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni, previa contestazione formale degli addebiti. Oltre alla



COMUNE di TREPUZZI

(Provincia di Lecce)

(C.so Garibaldi, 10 – Tel. 0832/754111 – Fax 0832/753087 – www.comune.trepuzzi.le.it)

penale di cui sopra, l'aggiudicatario risponderà di ogni danno che, per effetto del ritardo, dovesse derivare all'amministrazione appaltante.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera l'affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale stessa. L'importo relativo alla penale sarà trattenuto sul mandato di pagamento successivo all'addebito.

14. SICUREZZA SUL LAVORO E COSTO DEL LAVORO

Analizzate le attività oggetto della prestazione da appaltare, non sussiste la circostanza di un "contatto rischioso" con riferimento ai rapporti tra il personale dell'amministrazione appaltante e quello dell'appaltatore.

Si evidenzia, in ogni caso che il costo del lavoro deve essere conforme ai trattamenti economici stabiliti dalla normativa vigente.

15. ONERI E NORMATIVA IN MATERIA DI LAVORO DIPENDENTE

Ogni concorrente sarà obbligato a dichiarare, nell'offerta, che assume a proprio carico tutti gli oneri contributivi, assicurativi e previdenziali di legge, nonché l'osservanza delle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, accettando altresì ogni condizione contrattuale e penalità di cui ai punti precedenti.

16. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Ove le controversie che dovessero derivare dall'esecuzione del contratto non siano risolte mediante transazione (art. 208 del Codice dei Contratti Pubblici) o accordo bonario (art. 206 del Codice dei Contratti Pubblici), la definizione delle stesse è devoluta alla competente Autorità Giudiziaria. Per qualsiasi controversia sarà competente in modo esclusivo il Foro di Lecce.

17. CLAUSOLA FINALE

La partecipazione alla procedura de qua comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nella presente documentazione. Per quanto non espressamente previsto, si applicano tutte le norme vigenti in materia di contratti pubblici e quelle del Codice Civile in quanto applicabili.

18. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati personali), si informano i/le partecipanti che il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione al presente avviso, o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Trepuzzi, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività connesse alla partecipazione alla presente procedura e avverrà a cura delle persone preposte al presente procedimento presso la sede del Comune, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare il possesso dei requisiti di partecipazione e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. La base giuridica che consente il trattamento di tali dati personali deriva dalla necessità di eseguire compiti di interesse pubblico e di adempiere a specifici obblighi di legge che regolamentano l'attività del Comune di Trepuzzi, nonché per motivi di interesse pubblico rilevante. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione



COMUNE di TREPUIZZI

(Provincia di Lecce)

(C.so Garibaldi, 10 – Tel. 0832/754111 – Fax 0832/753087 – www.comune.trepuzzi.le.it)

della documentazione amministrativa, nonché fino al tempo permesso dalla legge italiana per motivi di archiviazione nel pubblico interesse. Ai/alle partecipanti sono riconosciuti/e i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE n. 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Titolare del trattamento o al Responsabile della Protezione dei Dati all'indirizzo: serviziordp@231pin.it. Titolare del trattamento è il Comune di Trepuzzi, Corso Garibaldi, 10 – 73019 Trepuzzi (LE) – Tel. 0832.754111, PEC protocollo.comunetrepuzzi@pec.rupar.puglia.it

Allegati:

Allegato B): Domanda di partecipazione

Trepuzzi, 3 giugno 2020

**La Responsabile del Settore Affari Generali
Maria Rita Del Prete
(f.to digitalmente)**