

Servizio di supporto specialistico nelle materie
“Contabilità e bilancio” e “Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

ART. 1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Il servizio di consulenza tecnico-amministrativa oggetto di affidamento si articola nei seguenti due ambiti disciplinari, entrambi compresi nella categoria “Servizi di supporto specialistico” della corrispondente iniziativa attiva nel MePA di Consip S.p.A.:

Ambito Contabilità e bilancio

Consiste nell’affiancamento del personale dell’Ente:

- ✓ presso l’Ente, mediante l’utilizzo della struttura e del sistema informatico dell’Ente stesso, con la presenza di un collaboratore a cadenza almeno mensile;
- ✓ presso la sede dell’Affidatario mediante collegamento in remoto al sistema informatico dell’Ente e/o mediante l’utilizzo della struttura dell’Affidatario stesso;

nella predisposizione degli atti propedeutici alla gestione del bilancio di previsione, al rendiconto della gestione, agli equilibri di bilancio, all’assestamento e variazioni al bilancio stesso. E’ richiesta altresì la compilazione degli altri documenti previsti dalle disposizioni vigenti in materia tra cui:

- 1) assistenza e supporto nella predisposizione di bilancio di previsione, rendiconto di gestione, equilibri di bilancio, assestamento e variazioni al bilancio stesso;
- 2) assistenza e aggiornamento della contabilità dell’ente e degli adempimenti relativi;
- 3) preparazione degli atti amministrativi relativi a quanto sopraindicato, incluso il DUP;
- 4) supporto costante nell’attività di monitoraggio delle poste di bilancio, con particolare riferimento alle novità del nuovo regime contabile ed alla gestione della spesa di investimento;
- 5) redazione dei certificati al bilancio ed al rendiconto;
- 6) predisposizione dello stato patrimoniale e del conto economico finalizzato al consolidamento del bilancio;
- 7) Rapporti con il Revisore dei Conti;
- 8) Assistenza e verifica dell’elaborazione degli adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione e trasmissione dei dati informativi, contabili e di bilancio con specifico riferimento a: BDAP, Trasparenza e anticorruzione, Conti giudiziali, Siope+, Pago PA My Pay.

Ambito Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

Attiene alla consulenza inerente il Servizio di Assistenza Sicurezza – R.S.P.P. e riunioni periodiche informative. Le attività di diretta competenza del RSPP “esterno” e richieste sono le seguenti:

- 1) Assunzione dell’incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- 2) Assistenza relativa a riunioni periodiche informative inerenti al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- 3) Assistenza continuativa (telefonica, e-mail, ecc.);
- 4) Visite periodiche e sopralluoghi.

ART. 2 - DURATA DEL SERVIZIO

La prestazione del servizio copre il biennio finanziario 2019-2020, dalla data di stipula del contratto fino all’approvazione del rendiconto della gestione 2020.

ART. 3 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL’ESECUZIONE

Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è il Direttore dell’Agenzia, arch. Claudio Cerioli.

Il Responsabile Unico del Procedimento, nei limiti delle proprie competenze professionali, svolge anche le funzioni di Direttore dell’esecuzione del contratto.

ART. 4 – RESPONSABILITA’ DELL’AFFIDATARIO

Nello svolgimento delle attività l’Affidatario:

- ✓ dovrà uniformarsi a comportamenti diligenti, corretti e consapevoli della natura della prestazione;
- ✓ dovrà attenersi alle indicazioni, direttive, programmi ed obiettivi indicati dall’Agenzia;
- ✓ avrà a sua disposizione tutta la documentazione ritenuta necessaria ai fini dello svolgimento del lavoro, con l’obbligo di restituirla al termine dell’incarico;
- ✓ potrà avvalersi delle risorse strumentali necessarie alle attività dell’Agenzia nell’ambito dell’orario di apertura degli uffici;
- ✓ è tenuto ad osservare l’obbligo di fedeltà di cui all’ articolo 2105 del Codice Civile;
- ✓ è tenuto ad informare l’Agenzia su eventuali fatti o impedimenti, che potrebbero insorgere durante il periodo di svolgimento del servizio.

ART. 5 - ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Gli obblighi di condotta previsti dal Decreto del Presidente della Repubblica 16/03/2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo dell’impresa affidataria dell’appalto (imprese fornitrici

di beni o servizi in favore dell’Agenzia per il trasporto pubblico locale del bacino di Cremona e Mantova).

Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni del suindicato Regolamento da parte dei collaboratori dell’impresa contraente. L’amministrazione comunicherà all’impresa aggiudicataria, mediante apposita comunicazione, l’indirizzo URL del sito istituzionale in cui il suddetto Regolamento è pubblicato, all’interno della sezione “Amministrazione trasparente”.

ART. 6 – RISCHI INTERFERENZIALI

Si è inoltre accertato che nel presente appalto sono assenti rischi interferenziali in quanto si tratta di una prestazione di natura intellettuale e pertanto, ai sensi dell’art. 26, c. 3-bis del D. Lgs. n. 81/2008, nessuna somma riguardante la gestione dei suddetti rischi viene riconosciuta all’operatore economico, né è stato predisposto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI).

ART. 7 – OFFERTA TECNICA E ECONOMICA

Nell’ambito della procedura telematica di affidamento il soggetto incaricato ha formulato l’offerta economica allegata, che risulta quindi vincolante ai fini contrattuali.

ART. 8 - CONTRATTO

Il contratto viene stipulato in forma espressa scritta mediante l’apposita procedura telematica disponibile nel MePA.

È vietata sotto qualsiasi forma la cessione del contratto.

ART. 9 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il pagamento delle fatture (ai sensi del DPR 633/72 e s.m.i) avrà luogo entro 30 giorni dalla presentazione delle stesse previa verifica della regolarità del servizio.

Ai sensi del Decreto Ministero dell’Economia e delle Finanze 2.04.2013 n. 55 e dell’art. 25 del D.L. n. 66/2014, convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014 n. 89, dal 31 marzo 2015 l’Agenzia accetterà solo fatture trasmesse in forma elettronica secondo le specifiche tecniche di cui all’allegato A “Formato della fattura elettronica” del citato D.M.n.55/2013 e reperibili sul sito www.fatturapa.gov.it.

L’Agenzia ai sensi e per gli effetti del comma 29, lett. b) del D.L. n. 190/2014, applicherà il meccanismo dello “split payment” il quale stabilisce che le P.A. che acquistano beni e servizi, versino direttamente all’erario l’IVA addebitata in fattura dal fornitore.

Il Codice Univoco dell’Ufficio_eFatturaPA, da inserire obbligatoriamente nell’elemento “Codice Destinatario” del tracciato della fattura elettronica, è il seguente: **UF01FS**.

Si ricorda che con il citato decreto legge n. 66/2014 è stato inoltre disposto che, al fine di assicurare l’effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le stesse pubbliche amministrazioni riportino:

- 1) il Codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dell’indicazione dello stesso nelle transazioni finanziarie così come previsto dalla determinazione dell’Autorità di

vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 7 luglio 2011, n. 4, e i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136, previsti dalla tabella 1 allegata al decreto; detta tabella è aggiornata con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, sentita l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;

- 2) nel campo "altre informazioni" il numero della determinazione dirigenziale con la quale è stata commissionata la prestazione/fornitura e quello del relativo impegno contabile.

Si precisa inoltre che le informazioni relative al pagamento delle fatture saranno reperibili attraverso la piattaforma per la Certificazione dei Crediti messa a disposizione dal Ministero dell'Economia e Finanze (MEF) Ragioneria Generale dello Stato collegandosi al sito:

www.certificazionecrediti.mef.gov.it

L'Agenzia non risponde per eventuali ritardi o sospensioni nei pagamenti imputabili al mancato rispetto da parte dell'affidatario della procedura sopra indicata.

Ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e del Decreto Legge 187 del 12/11/2010 "Misure urgenti in materia di sicurezza" i pagamenti devono avvenire esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni.

I contraenti hanno l'obbligo di comunicare all'Agenzia gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica.

Inoltre hanno l'obbligo di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi. Il contraente assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3, c. 8 della L. 136/2010 ne dà immediata comunicazione all'Agenzia del TPL e alla Prefettura di Mantova.

La violazione degli obblighi previsti dal suddetto art. 3 della L. 136/2010 determina la risoluzione di diritto del contratto.

ART. 10 - DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione.

ART. 11 - VARIANTI INTRODOTTE DALLA STAZIONE APPALTANTE

La stazione appaltante può introdurre variazioni al contratto, oltre che nelle ipotesi previste dall'art. 106 del Codice dei contratti, nei seguenti casi:

- ✓ per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- ✓ per cause impreviste e imprevedibili, accertate dal Responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- ✓ nell'esclusivo interesse della stazione appaltante, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto.

Inoltre, l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri per l'esecutore e che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante.

ART. 12 - VARIAZIONI ENTRO IL 20%

La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, si riserva di imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

ART. 13 - ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sostituire la verifica di conformità con l'attestazione di regolare esecuzione emessa dal responsabile del procedimento (l'attestazione di regolare esecuzione è più snella e può essere utilizzata negli appalti sotto soglia al posto della verifica di conformità).

L'attestazione di regolare esecuzione è emessa non oltre 30 giorni dalla ultimazione dell'esecuzione e contiene i seguenti elementi:

- ✓ gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
- ✓ l'indicazione dell'esecutore;
- ✓ il nominativo del responsabile del procedimento;
- ✓ il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;
- ✓ l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
- ✓ la certificazione di regolare esecuzione.

ART. 14 - PENALI IN CASO DI RITARDO

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Foglio patti e condizioni e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione della fornitura/del servizio, la stazione appaltante, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, potrà applicare alla ditta appaltatrice delle penali, variabili a seconda della gravità del caso, calcolate in misura giornaliera compresa tra l'1,0 per cento e il 3,0 per cento dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e non possono

comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

L'eventuale applicazione delle penali non esime la ditta appaltatrice dalle eventuali responsabilità per danni a cose o persone dovuta a cattiva qualità dei prodotti forniti.

Il Direttore dell'esecuzione, con nota indirizzata al RUP propone l'applicazione delle suddette penali specificandone l'importo. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, a firma del RUP, avverso la quale la ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

Resta, in ogni caso, ferma la facoltà della stazione appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente la prestazione del servizio alla ditta appaltatrice e di affidarla anche provvisoriamente ad altra ditta, con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine la stazione appaltante si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile.

ART. 15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nelle ipotesi successivamente elencate, ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC al domicilio eletto dall'aggiudicatario. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, l'amministrazione, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- ✓ frode nella esecuzione dell'appalto;
- ✓ mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini stabiliti dal presente Foglio patti e condizioni;
- ✓ manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- ✓ inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- ✓ interruzione totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi, per 30 (trenta) giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno di durata del contratto;
- ✓ reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
- ✓ cessione del Contratto, al di fuori delle ipotesi previste;
- ✓ utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- ✓ concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- ✓ inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;

- ✓ ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

Ove si verificano deficienze e inadempimenti tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'amministrazione potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'aggiudicatario, il regolare funzionamento del servizio. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

ART. 16 - RECESSO

L'amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico e senza che da parte dell'aggiudicatario possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle sole prestazioni eseguite, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste in contratto.

ART. 17 - CONTROVERSIE

Ai fini dell'esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare espressamente il proprio domicilio. Le controversie che dovessero insorgere tra le parti, relativamente all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto saranno definite mediante il ricorso agli accordi bonari di cui all'art. 206 del d.lgs. n. 50/2016.

Qualora la controversia debba essere definita dal giudice, sarà competente il Tribunale di Mantova.

ART. 18 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali, che l'affidatario fornisce, sono utilizzati dall'Agenzia per la gestione del contratto e sono utilizzati con modalità e procedure strettamente necessarie allo scopo.

Il trattamento avverrà nel rispetto delle prescrizioni stabilite dal decreto legislativo n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e s.m.i., con l'ausilio di strumenti informatici, ed è svolto da personale dell'Agenzia.

L'affidatario del servizio ha il diritto di conoscere, in ogni momento, quali sono i dati e come vengono utilizzati. Ha altresì, il diritto di farli aggiornare, integrare, rettificare e cancellare e opporsi al loro trattamento.

Titolare del trattamento dei dati è l'Agenzia del TPL di Cremona e Mantova.

Per quanto riguarda la documentazione gestita tramite piattaforma acquisti, il responsabile del trattamento dei dati è il gestore della stessa piattaforma che cura gli adempimenti in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici.

ART. 19 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nelle presenti condizioni si fa espresso richiamo al “Codice dei contratti pubblici”, nonché alle Leggi e Regolamenti in vigore in quanto applicabili.

Letto, approvato e sottoscritto.

Mantova, gg/mm/2019

L'affidatario

Il Direttore dell'Agenzia
Claudio Cerioli

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art.21 del D.Lgs n.82/2005 e s.m.i.