



**COMUNE DI GENOVA**

**DIREZIONE MOBILITA'**

**CONDIZIONI PARTICOLARI DI RDO E DI CONTRATTO**

**CIG Z211F3FD53**

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO DEI COSTI ELIGIBILI NELL'AMBITO DEL PROGETTO DEMO-EC (DEVELOPMENT OF SUSTAINABLE MOBILITY MANAGEMENT IN EUROPEAN CITIES) NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA INTERREG EUROPE 2014-2020: ASSE PRIORITARIO 3 "LOW-CARBON ECONOMY"

## **Art. 1) NORME REGOLATRICI**

La partecipazione alla presente RDO per l'affidamento del servizio di cui all'Art. 3) e la sua esecuzione sono disciplinate dal presente documento e dalle "Condizioni Generali" poste da Consip SpA relativamente al settore merceologico di cui trattasi.

## **Art. 2) DESCRIZIONE E CONTESTO DI RIFERIMENTO DEL PROGETTO**

Il Comune di Genova è partner del progetto DEMO-EC (Development of sustainable MObility management in European Cities) cofinanziato dalla Commissione europea nell'ambito del Programma di Cooperazione Interregionale INTERREG EUROPE 2014-2020, Asse Prioritario 3 "Low Carbon Economy" – Obiettivo Specifico 3.1.

Al Progetto partecipano la Aufbauwerk Region Leipzig GmbH (Germania) in qualità di coordinatore capofila e, in qualità di partner, oltre al Comune di Genova, il Comune di Lipsia (Germania), l'Agenzia di sviluppo Sinergija (Slovenia), la FAMCP - Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias (Spagna), il Comune di Lublino (Polonia) e il Comune di Liberec (Repubblica Ceca).

L'Autorità di Gestione del Programma è la Regione francese Nord Pas de Calais.

Obiettivo generale del progetto è integrare le politiche di mobility management nelle città partner attraverso l'analisi, lo scambio e la diffusione di buone pratiche finalizzate a migliorare l'efficacia di iniziative "low-carbon" nell'ambito dei trasporti e della mobilità urbana. In particolare, obiettivo specifico per il contesto genovese è lo sviluppo di un Piano di Azione in grado di arricchire la programmazione regionale attraverso la previsione di politiche innovative, di scambi di esperienze e buone pratiche, nonché dell'analisi di quanto sviluppato in altri contesti.

Quindi, le attività di competenza del Comune di Genova riguardano, sinteticamente:

- » La raccolta di buone pratiche e scambi di esperienze riguardanti politiche e strumenti in essere relativi allo sviluppo della mobilità sostenibile, con particolare riferimento alla mobilità elettrica ed altre modalità di trasporto sostenibili (es. car sharing, bike sharing);
- » Lo sviluppo di un piano di azione regionale, in accordo con la Regione Liguria ed altri soggetti coinvolti sulla tematica, che recepisca le risultanze derivanti dalle attività di cui sopra;
- » L'implementazione del piano di azione individuato;
- » La comunicazione e diffusione dei risultati.

Il progetto ha una durata di 5 anni (60 mesi) a partire dal 1 gennaio 2017 ed un valore complessivo di € 1.576.280,00 e prevede, per il Comune di Genova, un budget di € 232.900,00, di cui € 197.965,00 cofinanziati all'85% dal Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR) ed € 34.935,00 (15%) di quota di cofinanziamento a carico del Comune di Genova.

I beneficiari dei Programmi di Cooperazione Territoriale devono dotarsi di un certificatore di primo livello che effettui la verifica della conformità delle spese sostenute e rendicontate durante l'attuazione del progetto. Tale soggetto deve trovarsi in una posizione di piena indipendenza dalla funzione di controllore legale o da qualsiasi altro ruolo ricoperto presso il beneficiario che procede all'affidamento di tale servizio.

Per i Programmi con Autorità di Gestione estera è previsto che a seguito della selezione del controllore di primo livello da parte di ciascun partner di progetto (nel seguito beneficiario), la Commissione Mista Stato, Regioni, Province Autonome (Commissione mista) istituita presso l'Agenzia per la Coesione Territoriale effettui una verifica del possesso dei requisiti del controllore, rilasciando il proprio assenso all'attribuzione dell'incarico. In conseguenza di ciò il contratto con il controllore sarà perfezionato solo a seguito di tale approvazione da parte della Commissione mista.

Ulteriori informazioni sul Programma INTERREG EUROPE sono disponibili sul sito

<http://www.interregeurope.eu/> ed è possibile consultare il sito del progetto: <http://www.interregeurope.eu/demo-ec/>

### **Art. 3) OGGETTO DEL SERVIZIO**

Costituisce oggetto delle presenti Condizioni Particolari il servizio di controllo di primo livello (First Level Control) delle spese sostenute e rendicontate dal Comune di Genova in qualità di partner del progetto DEMO-EC. Il servizio fornito deve rispondere alle caratteristiche di controllo di primo livello previste dal Programma INTERREG EUROPE nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile.

Ai sensi dell'art. 23 del Reg. (UE) n. 1299/2013 e art. 125 (UE) n. 1303/2013 il Controllore verificherà attraverso accertamenti amministrativi ed in loco che le spese rendicontate dal Comune di Genova siano ammissibili e conformi rispetto alla normativa comunitaria, nazionale e alle regole specifiche del Programma, secondo le tempistiche previste dal Progetto indicate all'Art. 9).

Il controllore è tenuto a verificare per le spese rendicontate che:

- » i costi siano eleggibili;
- » siano rispettate la normativa di riferimento del programma, l'application form approvato e il contratto di finanziamento;
- » i documenti giustificativi di spesa e di pagamento siano correttamente separati, registrati e supportati da adeguata documentazione;
- » le attività, i subcontratti per le assegnazioni necessarie siano in corso o siano stati svolti o portati a termine;
- » la normativa comunitaria sia rispettata con particolare riferimento agli obblighi di informazione e pubblicità, alla normativa sugli appalti pubblici, alle pari opportunità e alla protezione ambientale.

Per realizzare il servizio richiesto il controllore dovrà avere conoscenza di:

- » normativa comunitaria con particolare riferimento a:
  - Regolamento (UE) n. 1303/2013 (norme generali applicabili ai fondi SIE)
  - Regolamento (UE) n. 1301/2013 (Regolamento FESR)
  - Regolamento (UE) n. 1299/2013 (Regolamento Cooperazione Territoriale Europea)
  - Regolamento (UE) n. 418/2014 (Eligibilità delle spese per i programmi di cooperazione)
- » Direttive europee e nazionali in materia di appalti pubblici
- » Programma INTERREG EUROPE 2014-2020
- » Manuale del Programma INTERREG EUROPE 2014-2020 e s.m.i. scaricabile dal sito <http://www.interregeurope.eu/help/programme-manual/>

In subordine rispetto al Manuale del Programma INTERREG EUROPE la Stazione Appaltante metterà a disposizione:

- » Manuale per la rendicontazione ed i controlli in relazione alla spesa dei Programmi di Cooperazione Territoriale Europea” elaborato dal MEF-Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato-IGRUE.
- » Il documento “Caratteristiche generali del sistema di controllo dei programmi dell’obiettivo Cooperazione Territoriale Europea” elaborato dal MEF-Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato-IGRUE.

La Stazione Appaltante fornirà inoltre:

- » Application form del progetto
- » Contratto di finanziamento del progetto
- » Contratto di partenariato

Per i requisiti specifici richiesti, pena l'esclusione, si rimanda all'6) del presente documento.

#### **Art. 4) ATTIVITA' DA REALIZZARE**

Ai sensi dell'art. 125, paragrafo 5, Reg. 1303/2013, per realizzare quanto previsto all'Art. 3), il controllore si impegna ad effettuare le verifiche di seguito indicate ai fini della certificazione delle spese rendicontate:

##### **1. verifiche amministrative sul 100% delle spese rendicontate attraverso un esame completo dei giustificativi di spesa che accompagnano ciascuna domanda di rimborso**

Tali controlli devono essere effettuati preliminarmente alla certificazione delle relative spese alla Commissione Europea e sono svolti e documentati attraverso apposite checklist.

Le verifiche amministrative sulla documentazione di spesa presentata dal Beneficiario riguardano in particolare:

- la verifica della completezza della documentazione giustificativa di spesa (es. fatture quietanzate o documentazione probatoria contabile equivalente) allegata alla Domanda di rimborso rispetto alla normativa dell'UE e nazionale, al Programma, all'avviso di selezione dell'operazione nonché alla convenzione/contratto stipulata/o tra Autorità di Gestione (o Ufficio competente per le operazioni o Organismo Intermedio) e Beneficiario, alla convenzione/contratto stipulata/o tra Beneficiario capofila e Beneficiario, all'eventuale bando di gara, nonché al contratto stipulato con il soggetto attuatore/fornitore e sue varianti;
- la verifica della legittimità e della regolarità della spesa conformemente alla normativa dell'UE e nazionale di riferimento;
- la verifica dell'ammissibilità della spesa in relazione al periodo di ammissibilità e alle tipologie di spesa rendicontabili stabilite dal Programma, dall'avviso di selezione dell'operazione nonché dalla convenzione/contratto stipulata/o tra Autorità di Gestione (o Ufficio competente per le operazioni o Organismo Intermedio) e Beneficiario, alla convenzione/contratto stipulata/o tra Beneficiario capofila e Beneficiario, all'eventuale bando di gara, nonché al contratto stipulato con il soggetto attuatore/fornitore e sue varianti;
- la verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibile previsti dalla normativa europea e nazionale di riferimento (es. regime di aiuti applicato all'operazione), dal Programma, dall'avviso di selezione/bando di gara, dal contratto/convenzione e da eventuali varianti. Tale verifica deve essere riferita, ove applicabile, anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo;
- la verifica dell'esatta riferibilità della spesa rendicontata al Beneficiario richiedente l'erogazione del contributo e all'operazione oggetto del contributo;
- la verifica dell'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili (mediante verifica presso le banche dati sugli aiuti in possesso dell'Amministrazione che gestisce il Programma o presso le banche dati a livello centrale);
- la verifica del rispetto delle norme sugli appalti e aiuti di Stato, nonché agli obblighi in materia di sviluppo sostenibile, pari opportunità e non discriminazione;
- la verifica della congruità della spesa rispetto ai parametri di riferimento;
- la verifica della corretta applicazione del metodo di semplificazione dei costi concordato tra Autorità di Gestione e Beneficiario, in caso di Opzioni di Semplificazione dei Costi;
- la verifica della pertinenza e della completezza della informazioni ricevute dal Beneficiario a livello di operazione in relazione agli indicatori pertinenti.

##### **2. verifiche in loco per accertare la legittimità e la regolarità della spesa dell'operazione finanziata.**

Le verifiche *in loco* mirano ad accertare la realizzazione fisica della spesa nonché a verificarne la conformità alla normativa dell'Unione e nazionale di riferimento e al Programma.

Tali verifiche hanno generalmente ad oggetto operazioni ben avviate sia dal punto di vista materiale che finanziario, seppur non ancora concluse, giacché in tal caso risulterebbero inapplicabili le misure correttive conseguenti ad eventuali irregolarità riscontrate sulla spesa.

Le verifiche *in loco* includono in particolare:

- la verifica dell'esistenza e dell'operatività del Beneficiario selezionato nell'ambito del Programma (con particolare riferimento ai Beneficiari privati);
- la verifica della sussistenza presso la sede del Beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale (compresa la documentazione giustificativa di spesa), prescritta dalla normativa dell'UE e nazionale, dal Programma, dall'avviso di selezione dell'operazione, dalla convenzione/contratto stipulata/o tra Autorità di Gestione (o Ufficio Competente per le Operazioni o Organismo Intermedio) e Beneficiario capofila, dalla convenzione/contratto stipulata/o tra Beneficiario capofila e Beneficiario, dall'eventuale bando di gara, nonché dal contratto stipulato con il soggetto attuatore/fornitore e sue varianti;
- la verifica della sussistenza presso la sede del Beneficiario di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni effettuate nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma di Cooperazione;
- la verifica del corretto avanzamento ovvero completamento dell'operazione oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della Domanda di rimborso;
- la verifica che le opere, i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento siano esistenti e conformi a quanto previsto dalla normativa dell'UE e nazionale, dal Programma;
- la verifica dell'adempimento degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dalla normativa dell'UE, dal Programma e dalla Strategia di comunicazione predisposta dall'Autorità di Gestione in relazione all'operazione;
- la verifica della conformità dell'operazione alle norme sugli appalti e aiuti di Stato, nonché agli obblighi in materia di sviluppo sostenibile, pari opportunità e non discriminazione;
- la verifica dell'affidabilità del sistema di raccolta, conservazione e qualità dei dati e della correttezza dei dati riferiti dai Beneficiari in relazione agli indicatori pertinenti.

Ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013, le verifiche *in loco* di singole operazioni possono essere svolte su base campionaria. In tale caso, il soggetto responsabile del controllo dovrà documentare opportunamente il metodo di campionamento applicato, garantendo la conformità con la metodologia approvata dall'Autorità di Gestione. La metodologia di campionamento è riesaminata annualmente, tenendo conto delle specificità del Programma e dell'esito delle verifiche effettuate, che potrà determinare una revisione dell'analisi del rischio e un aumento delle operazioni da sottoporre a verifica. Inoltre, dovrà essere prevista una modalità di estensione del controllo a tutte le operazioni potenzialmente interessate nel caso si riscontrino errori sul campione verificato che possano apparire di natura sistemica.

Anche le verifiche *in loco* sulle singole operazioni sono documentate mediante apposite checklist, volte a registrare il lavoro svolto e l'esito dello stesso in relazione ad ogni aspetto del controllo. In esse sono descritte sinteticamente le irregolarità rilevate, le norme eventualmente violate, nonché le azioni correttive da intraprendere al fine del superamento delle irregolarità riscontrate.

Nel caso di elementi di criticità rilevati durante le verifiche, dovrà essere attivata una fase di contraddittorio, al fine di permettere al Beneficiario di fornire eventuali controdeduzioni e/o ulteriori documenti o elementi integrativi.

Al termine delle verifiche amministrative e *in loco*, l'organismo preposto al controllo effettua la convalida delle spese e rende disponibile al Beneficiario una descrizione dettagliata del lavoro svolto, evidenziando le eventuali irregolarità riscontrate e le spese ritenute non ammissibili.

Il Beneficiario capofila riceve le relazioni dei controllori, e, accertatosi dell'esecuzione delle verifiche sulle

spese dichiarate da tutti Beneficiari partecipanti all'operazione, presenta all'Autorità di Gestione la Domanda di rimborso per l'operazione nel suo complesso, avendo cura di includere in tale Domanda esclusivamente le spese regolari.

Anche l'Autorità di Gestione dovrà assicurarsi che la spesa di ciascun Beneficiario partecipante all'operazione sia stata verificata da un controllore designato. Inoltre, l'Autorità di Gestione monitora la qualità delle verifiche svolte, assicurandosi che gli Stati membri e i Paesi o i territori terzi che designano i controllori adottino procedure volte a verificare la qualità del lavoro degli stessi controllori.

## **Art. 5) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Per agevolare la formulazione della proposta da parte delle imprese invitate, la presente RDO è stata predisposta utilizzando la riga dell'iniziativa MEPA di offerta dell'RDO, integrata dei seguenti documenti allegati:

- » il presente documento che disciplina le Condizioni Particolari di RDO;
- » la Dichiarazione sostitutiva delle imprese partecipanti alla gara per la verifica del possesso dei requisiti ex art. 80 del Codice;

La proposta effettuata sul sistema del Mercato Elettronico con cui l'impresa invitata formulerà la propria offerta e la relativa documentazione, redatte in lingua italiana, dovrà pertanto essere composta da:

- » offerta economica per il servizio;
- » dichiarazione di comprovata esperienza lavorativa nell'attività di audit o di certificazione in almeno tre progetti europei NOTA BENE l'esperienza lavorativa non costituisce titolo preferenziale.
- » curriculum professionale. NOTA BENE il curriculum non costituisce titolo preferenziale.

L'importo dei servizi posto a base di gara ammonta a Euro 6.000,00 oltre IVA al 22%.

**Non saranno ammesse offerte di importo pari o superiore, incomplete o condizionate.**

Nell'offerta l'operatore economico deve dichiarare di porre a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti e di accettare le condizioni contrattuali.

Il Responsabile del Procedimento è l'Ing. Antonio Rossa - Direzione Mobilità - Comune di Genova.

I chiarimenti relativi alla gara, di natura tecnica o amministrativa potranno essere richiesti al Comune di Genova – Direzione Mobilità – tramite la funzionalità Invio Comunicazioni/Comunicati attivata da Consip sul sito del Mercato Elettronico, che verrà utilizzato anche per le risposte ai chiarimenti.

Saranno escluse tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto nel presente documento. Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione alla RDO, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

## **Art. 6) REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI**

Per i soggetti interessati non devono sussistere motivi di esclusione ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

Il servizio di controllo di primo livello può essere affidato, a pena di esclusione, a soggetti, persone fisiche o giuridiche altamente qualificati, in possesso di requisiti specifici di professionalità, onorabilità e indipendenza

dettagliatamente descritti nel presente articolo.

### **1. Requisiti specifici: professionalità**

Il controllore incaricato deve:

- 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;
- 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.

### **2. Requisiti specifici: onorabilità**

Il servizio di controllo di primo livello non può essere affidato a coloro che:

- 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;
- 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;
- siano stati condannati, con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione, ovvero con sentenza irrevocabile di applicazione della pena di cui all'articolo 444, comma 2, del codice di procedura penale, salvi gli effetti della riabilitazione:
  - 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;
  - 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;
  - alla reclusione per uno dei delitti previsti dal titolo XI, libro V del codice civile e nel regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
  - alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque altro delitto non colposo;
- 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.

### **3. Requisiti specifici: indipendenza**

Il controllore incaricato non deve trovarsi nei confronti del Beneficiario che conferisce l'incarico in alcuna delle seguenti situazioni:

- 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;
- 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; 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;

- ricorrenza di ogni altra situazione, diversa da quelle rappresentate ai due punti precedenti idonea a compromettere o comunque a condizionare l'indipendenza del controllore;
- assunzione contemporanea dell'incarico di controllo del beneficiario/impresa che conferisce l'incarico e della sua controllante;
- essere un familiare del beneficiario che conferisce l'incarico;
- 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/impresa che conferisce l'incarico prima che siano trascorsi tre anni.

#### **4. Requisiti specifici: conoscenza della lingua del programma**

Il controllore deve conoscere la lingua inglese, lingua di lavoro del programma.

Ai fini della verifica da parte della Commissione Mista dei requisiti di cui al presente articolo, all'atto di accettazione dell'incarico, il controllore dovrà presentare su appositi modelli prescritti dal Programma e forniti dall'Amministrazione appaltante:

- » dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa all'iscrizione all'Albo dei dottori Commercialisti e degli esperti Contabili ovvero al Registro dei Revisori Legali;
- » dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi della vigente normativa attestante i requisiti di onorabilità, professionalità, indipendenza;
- » dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi della normativa nazionale, di conoscenza della lingua inglese accompagnata da eventuali attestati;
- » fotocopia (fronte-retro) di un documento di identità;
- » autorizzazione al trattamento dei dati personali.

#### **Art. 7) MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE E STIPULA**

L'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95 comma 4 lettera b) del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. sarà effettuata a favore del soggetto che avrà presentato il prezzo più basso.

Con il solo fatto della presentazione dell'offerta si intendono accettati da parte dei concorrenti tutti gli oneri, atti e condizioni del presente documento.

In caso di offerte uguali si procederà ai sensi dell'art. 77 del R.D. n. 827/1924.

L'Amministrazione potrà avvalersi della facoltà di non procedere all'aggiudicazione. L'aggiudicazione avverrà anche in caso di una sola offerta valida, fatta salva l'applicazione dell'art. 95, comma 12, del D.Lgs 50/2016 se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'affidamento del servizio avverrà solo a seguito delle verifiche e dell'assenso alla nomina della Commissione Mista Stato-Regioni.

**In caso di mancata autorizzazione non si provvederà a formalizzare l'incarico.**

A partire dalla ditta I in graduatoria, si verificherà la corrispondenza fra quanto prescritto nel presente documento e i requisiti in possesso dei soggetti partecipanti.

Qualora non si ravvisasse la corrispondenza fra quanto autodichiarato si provvederà all'esclusione della ditta ed allo scorrimento della graduatoria.

Una volta identificata la prima offerta valida, come sopra disposto, la presente Amministrazione procederà all'aggiudicazione della RdO utilizzando le funzionalità disponibili all'interno del Mercato Elettronico della PA (MEPA).

Tutte le comunicazioni relative all'aggiudicazione, esclusione di offerte ed esiti di gara verranno inviate all'indirizzo pec indicato dalle ditte offerenti nella registrazione al Mercato Elettronico di Consip, salvo diversa comunicazione da parte delle stesse.

**SPESE DI BOLLO A CARICO DITTA AGGIUDICATARIA:**

Si rende noto che con l'emanazione della risoluzione 96/e del 16 dicembre 2013 l'Agenzia delle Entrate ha ritenuto dovuta l'imposto di bollo del valore di 16,00 euro anche sul documento di stipula del contratto sottoscritto digitalmente per le procedure di gara indette sul MEPA. Pertanto la ditta aggiudicataria prima della stipula del contratto in forma digitale dovrà inviare a mezzo posta alla Stazione Appaltante, oltre al modulo relativo alla tracciabilità dei pagamenti debitamente compilato con l'indicazione dei conti correnti su cui verranno incassate le fatture, anche una marca da bollo del valore di Euro 16,00 o attestazione di avvenuto pagamento tramite modello F23 o bollo virtuale.

**Art. 8) DURATA DELL'AFFIDAMENTO**

L'affidamento decorre dalla data di sottoscrizione del contratto e si concluderà alla data di erogazione del saldo finale da parte della presente Amministrazione a seguito dell'ultima certificazione delle spese secondo le tempistiche dettate dal progetto, comunque fino alla permanenza degli obblighi di rendicontazione del Comune di Genova nei confronti dell'Autorità di Gestione.

**Art. 9) TEMPI DI ESECUZIONE**

L'intero processo del controllo di primo livello, comprensivo della verifica amministrativa, dell'eventuale campionamento e della verifica in loco, deve essere eseguito in maniera efficace e tempestiva entro il termine stabilito dall'art. 23, paragrafo 4 del Regolamento (UE) n. 1299/2013 che prevede che "ciascuno Stato membro assicura che le spese di un beneficiario possano essere verificate entro tre mesi dalla presentazione dei documenti da parte del beneficiario interessato".

Ai sensi dell'art. 7.6.4 "Timing of first level control" dell'INTERREG EUROPE Manual 13 dicembre 2016 (version 4), il coordinatore di progetto deve presentare il progress report di rendicontazione entro tre mesi dal termine di ogni periodo di rendicontazione. A seguito di ciò il Programma raccomanda che entro due settimane dal termine del periodo di rendicontazione ciascun beneficiario invii i documenti oggetto di verifica al proprio certificatore.

Le attività di controllo e le relative certificazioni, secondo quanto stabilito dalle tempistiche di rendicontazione del Programma INTERREG EUROPE, dovranno essere eseguite nella prima fase di progetto con cadenza semestrale e annuale nella seconda fase. A tal fine si precisa che la fase 1 di progetto decorre dal 01/01/2017 al 31/12/2019, la fase 2 dal 01/01/2020 al 31/12/2021.

Specifiche indicazioni sulle tempistiche per le attività di certificazione saranno fornite dall'Amministrazione appaltante sulla base di quanto concordato in sede paternariale.

## **Art. 10) OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

E' fatto obbligo al soggetto aggiudicatario di:

- » fornire con le modalità ed entro i termini indicati negli articoli precedenti il servizio di cui all'oggetto;
- » comunicare, entro 5 gg dall'aggiudicazione definitiva, l'e-mail alla quale inoltrare tutte le comunicazioni relative all'appalto ed il recapito telefonico (anche di cellulare), impegnandosi a comunicare eventuali variazioni al Comune di Genova;
- » sostenere tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al servizio aggiudicato;
- » applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali e per il settore di attività;
- » rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa;
- » comunicare qualsiasi modifica possa intervenire nel servizio in oggetto, nonché qualsiasi variazione circa il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

## **Art. 11) VERIFICHE**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il servizio a verifiche della completa corrispondenza del servizio fornito rispetto a quanto stabilito nelle presenti "Condizioni particolari di RDO" ed offerto in gara.

Resta, comunque, salva la responsabilità del soggetto aggiudicatario del servizio qualora siano accertati, successivamente alle verifiche, mancanze o imperfezioni nelle attività oggetto dell'assegnazione.

## **Art. 12) PENALI - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In caso di ritardo nell'esecuzione del servizio rispetto ai termini previsti dall'Art. 9), l'Amministrazione appaltante inviterà il Controllore ad adempiere con richiesta scritta inviata a mezzo pec, entro 5 giorni dal ricevimento della stessa.

Qualora a seguito di tale richiesta scritta il Controllore non ottemperi alle richieste, l'Amministrazione appaltante comminerà una penale pari ad euro 100,00 per ogni mancata esecuzione delle attività di cui all'Art. 4) che non sia non giustificata.

Il responsabile del procedimento provvederà a contestare l'inadempimento al contraente e ad applicare la penale ove ritenga che le motivazioni addotte, da inviarsi all'Amministrazione entro 10 giorni successivi alla contestazione, non siano sufficienti ad escludere l'imputabilità dell'inadempimento al contraente. Le penali non saranno applicate quando il ritardo è dovuto a cause di forza maggiore non imputabili al contraente.

La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo superiore al 10% del valore del contratto, ovvero qualora l'assegnatario si renda colpevole di frode, di grave negligenza o la stessa contravvenga reiteratamente agli obblighi e condizioni stabiliti a suo carico dalle presenti Condizioni, qualora siano state riscontrate e, non tempestivamente sanate irregolarità che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione, ovvero vi sia stato grave inadempimento dell'assegnatario nel corso dell'esecuzione del servizio come cessione anche parziale del contratto. La risoluzione del contratto sarà comunicata all'assegnatario mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento che produrrà effetto dalla data di ricezione.

## **Art. 13) PAGAMENTI E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni, tra i quali in particolare gli obblighi di seguito richiamati.

L'aggiudicatario si obbliga ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso le banche o presso la società Poste italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Entro sette giorni dall'accensione del conto corrente o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative al presente contratto, l'aggiudicatario comunica alla Direzione Mobilità gli estremi identificativi del conto corrente, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del presente contratto.

Il pagamento della fattura, previa approvazione da parte della Direzione Mobilità della regolare esecuzione o di verifica conformità, sarà disposto entro trenta giorni dalla data di ricezione della stessa, previa verifica della correttezza contributiva (DURC regolare).

Ai sensi dell'art. 30 comma 5 – bis del Codice, sull'importo progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

L'eventuale presenza di debiti in misura pari almeno all'importo di diecimila euro produrrà la sospensione del pagamento delle somme dovute al beneficiario fino alla concorrenza dell'ammontare del debito rilevato nonché la segnalazione della circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo ai sensi e agli effetti dell'art. 3 del D.M.E. e F. n.40 del 18 gennaio 2008.

Il pagamento della prestazione di servizio sarà liquidato a seguito di ogni certificazione emessa e dietro presentazione di fattura elettronica (codice IPA R74KAR).

Tale importo dovrà intendersi altresì come comprensivo di tutte le spese che verranno sostenute per lo svolgimento delle attività di cui alle presenti Condizioni.

Il pagamento del corrispettivo della prestazione avverrà a seguito di avvenuta certificazione delle spese da parte del certificatore, in quota proporzionale alla percentuale di rendicontazione effettuata dall'Amministrazione appaltante, fatto salvo il saldo finale dovutogli a copertura dell'ammontare complessivo del servizio prestato.

Si rende noto che la Legge 23.1.2014 n. 190 (Legge Stabilità 2014) ha introdotto, con decorrenza 1 gennaio 2015, delle novità fiscali per il pagamento delle fatture relative a prestazioni di servizi e forniture di beni per gli Enti Pubblici.

Con riferimento al contratto in oggetto, in particolare, per la liquidazione delle fatture inerenti si applica il meccanismo c.d. "split payment", che prevede per gli Enti Pubblici l'obbligo di versare all'Erario l'IVA esposta in fattura dai fornitori, ai quali verrà corrisposto soltanto l'imponibile.

L'aggiudicatario, pertanto, dovrà emettere a partire dalla data predetta regolare fattura con addebito d'IVA.

Il committente tenuto all'applicazione della normativa pagherà alla suddetta soltanto l'imponibile e verserà direttamente l'IVA all'Erario.

Inoltre a far data dal 31.03.2015, il fornitore è obbligato ad emettere fattura elettronica; in caso di mancato adempimento a tale obbligo l'Ente Pubblico non potrà liquidare i corrispettivi dovuti.

La ditta aggiudicataria, dalla data sopraindicata, dovrà trasmettere la fattura intestata alla Direzione Mobilità nel formato Fattura PA, tramite il Sistema di Interscambio, come da L. n. 244/2007 art. 1, commi da 209 a 213 e D.M. 3 aprile 2013, n. 55.

A partire da tale data gli Enti Pubblici rigetteranno le fatture elettroniche pervenute qualora non contengano i seguenti dati: il numero d'ordine, qualora indicato dalla Civica Amministrazione, il numero di C.I.G. ed il codice IPA di ciascun ufficio ordinante; quest'ultimo codice potrà essere modificato in corso di esecuzione del contratto, l'eventuale modifica verrà prontamente comunicata al fornitore via PEC.

Oltre a detto Codice Univoco, la fattura dovrà contenere tutti i dati previsti dall'art. 21 D.P.R. n. 633/1972 (compresa l'indicazione separata di imponibile, aliquota Iva, imposta totale ecc), inserendo l'annotazione obbligatoria "scissione dei pagamenti" e la descrizione delle prestazioni.

La mancata annotazione della dicitura "scissione dei pagamenti" determinerà l'irregolarità della fattura che verrà scartata dal sistema e potrà comportare sanzioni nei confronti di entrambi i soggetti (il Comune che, avendo ricevuto la fattura senza la corretta annotazione, non provveda a richiedere la regolarizzazione al fornitore, è responsabile in solido con quest'ultimo).

L'aggiudicatario dovrà emettere fattura, correttamente intestata all'ufficio ordinante. Non è ammesso fatturare ordini parzialmente evasi. Nella fattura, oltre ai dati identificativi il settore od ufficio destinatario del servizio, dovrà essere chiaramente indicato il servizio eseguito e tutti i dati sopra richiesti.

Il pagamento della fattura emessa dall'appaltatore a fronte del servizio regolarmente eseguito e correttamente intestata all'ufficio ordinante della Civica Amministrazione, sarà disposto entro trenta giorni. L'Amministrazione non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati dall'erronea indicazione dell'indirizzo di fatturazione.

Ai sensi e per gli effetti del comma 5 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. il C.I.G. attribuito è Z211F3FD53.

#### **Art. 14) TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi della vigente normativa in materia di privacy e tutela della riservatezza nell'effettuazione dei trattamenti di dati personali, affinché sia garantito un adeguato e controllato trattamento dei dati personali, il Controllore si obbliga a:

- » operare il trattamento di dati personali di proprietà del Comune di Genova ai soli fini dell'espletamento dell'incarico ricevuto;
- » adempiere nella forma più ampia e completa agli obblighi previsti dal Codice per la protezione dei dati personali.

L'Amministrazione, parimenti, assume gli impegni di cui sopra relativamente a dati personali eventualmente portati a sua conoscenza dal controllore nello svolgimento del rapporto contrattuale.

#### **Art. 15) DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto. Se questa si verificherà l'Amministrazione 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.

#### **Art. 16) CESSIONE DEL CREDITO**

E' consentita la cessione del credito già maturato, purché la stessa sia stata regolarmente notificata alla Civica Amministrazione e dalla stessa accettata.

#### **Art. 17) CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR LIGURIA Via dei Mille 9 - 16100 GENOVA.

Termini di presentazione del ricorso: trenta giorni decorrenti dalla comunicazione dell'aggiudicazione oppure dalla piena conoscenza della stessa.

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

#### **Art. 18) RINVIO AD ALTRE NORME**

Per quanto non esplicitamente previsto nelle presenti Condizioni particolari di RDO e di contratto si fa rinvio alle Condizioni Generali presenti nel MePA aderenti al metaprodotto "SERVIZI GENERALI DI CONSULENZA GESTIONALE", alle norme del D.Lgs. n. 50/20106, al Regolamento a disciplina dell'Attività Contrattuale del Comune e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile, nonché alle disposizioni contenute nel Regolamento UE n. 1299/2013, nel Regolamento UE n. 1303/2013 e nella manualistica specifica del Programma INTERREG EUROPE.