AMBITO TERRITORIALE TA/2
Comuni di: "MASSAFRA (Ente capofila) - MOTTOLA – PALAGIANO – STATTE
ASL TARANTO

P.O. Puglia FESR-FSE 2014-20 Linee Azione 9.7.a "Buoni servizio per l'accesso ai servizi per l'infanzia e l'adolescenza" a valere sul Fondo di Sviluppo e Coesione 2014-2020 "Patto per il Sud" a.e 2019–2020 CUP C21F19000010001 - CIG 7973140B43

CONDIZIONI PARTICOLARI DELLA TRATTATIVA DIRETTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO AL RUP

L'Ambito TA/2 con riferimento al contratto di appalto/documento di stipula, generato dal sistema MEPA e sottoscritto in data 15/11/2019 relativo alla procedura di gara effettuata mediante M.E.P.A. di Consip RDO n. 2374778/2019, intende procedere, in conformità all'art. 106, co. 2, lett. b, del D.Lgs 50/2016, ad acquisire la Vs. disponibilità alla modifica contrattuale per l'affidamento delle attività di assistenza alla gestione amministrativa e rendicontativa nonché quelle di controllo e monitoraggio, per l'attuazione della Misura dei Buoni Servizio Minori di cui all'oggetto.

A tale scopo, è stato disposto l'espletamento di una trattativa diretta sul MEPA di CONSIP, da intendersi assolutamente non vincolante per l'Amministrazione ai fini dell'esecuzione del predetto servizio.

Norme regolatrici
La partecipazione alla trattativa diretta per l'esecuzione del servizio di supporto al RUP, sono disciplinate dal presente Documento, dalle Condizioni Generali di Fornitura poste da Consip S.p.A., relativamente al settore merceologico di cui trattasi e dal Capitolato Tecnico allegato al Bando di Abilitazione Servizi Sociali del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.
In caso di contrasto fra le disposizioni contenute in questi ultimi due documenti e le condizioni particolari stabilite nel presente documento, prevalgono queste ultime.
Per quanto non esplicitamente previsto negli atti di cui sopra, troverà applicazione quanto disposto dal D.Lgs. 50/2016, e nelle Linee Guida dell'ANAC.

Codice Unico di Progetto e Codice identificativo gara
Il Codice Unico di Progetto (CUP) è il seguente **C21F19000010001 ed** il C.I.G. (Codice identificativo gara) attribuito alla presente procedura è il seguente:7973140B43.

Oggetto e durata del servizio
Il servizio, da effettuare a seguito della modifica contrattuale di che trattasi con previsione di variante in aumento, deve includere le seguenti ulteriori attività, che non alterano la natura del contratto, per la durata presuntiva di n. 12 mesi circa:

- Servizio di supporto alla RUP, finalizzato alla realizzazione delle attività di assistenza alla gestione amministrativa e rendicontativa nonché quelle di controllo e monitoraggio, per l'attuazione della Misura "Buoni servizio per l'accesso ai servizi per l'infanzia e l'adolescenza" a valere sulle risorse

FSC 2014/2020, assegnate dalla Regione Puglia con A.D.R. n.121/19 e A.D.R. nr377/19, da eseguirsi secondo le modalità stabilite al successivo punto.

Personale e Modalità di esecuzione del Servizio

Per l'esecuzione del servizio oggetto della presente Trattativa Diretta occorrono prestazioni di figure professionali e/o amministrativi in possesso di diploma di laurea con esperienza lavorativa nel settore sociale e socio-assistenziale e/o, con competenze maturate in attività di rendicontazioni e monitoraggio.

Il servizio di supporto alla RUP si dettaglia con le seguenti attività:

a) Effettuare periodici controlli presso le Unità di Offerta contrattualizzate ubicate sui quattro Comuni dell'Ambito, al fine di verificare la regolare esecuzione dei servizi accreditati, la veridicità di quanto autocertificato anche in sede di presentazione dell'istanza di iscrizione al Catalogo, e la corretta attuazione di quanto previsto per l'erogazione dei buoni servizio, con la redazione finale di report relativi agli esiti di verifica.

b) Effettuare le seguenti attività in conformità alle prescrizioni previste dal Disciplinare attuativo e dalle Linee guida della Rendicontazione di cui alla DD n. 900/201;
   - Controllo delle attestazioni di frequenza e pagamento e della documentazione di spesa per il pagamento in favore dell'Unità di Offerta dei "Buoni Servizio";
   - Verifica della coerenza e della regolarità delle attestazioni con quanto riportato nel Registro presenze informatizzato e quello cartaceo, nonché la corrispondenza dell'importo fatturato con il valore dei Buoni Servizio maturati;
   - verifiche sull'applicazione della vigente normativa UE in materia di informazione e pubblicità del finanziamento con fondi comunitari dell'intervento;
   - Rendicontare sulla piattaforma di Puglia Sociale e MIRWEB i pagamenti effettuati.

L'Impresa affidataria è ritenuta responsabile della condotta dei propri dipendenti/collaboratori e di ogni danno e molestia che dovesse verificarsi a seguito delle operazioni di consegna e messa in opera.

Importo

L'importo di spesa preventivato per l'attuazione del servizio di supporto al RUP è pari ad **€ 21.430,42 €** I.V.A. comp. a valere su risorse FSC 2014/2010 assegnati per l'attuazione dei Buoni servizio a.e 2019/2020 Tale importo è da intendersi comprensivo di tutte le spese ed oneri.

Di seguito il piano delle spese dell'affidamento che si determina in applicazione ai costi unitari aggiudicati

Dettaglio	**Ore**	**Costo**
Figure professionali CCNL Cooperative Soc.- cat D2	1134,55	€ 20.308,38
Spese generali		**€** 101,54
Iva 5%		**€** 1.020,50
totale		€ 21.430,42

Modifica contrattuale

La modifica contrattuale sarà stipulata nella forma del documento elettronico sul portale M.E.P.A. di CONSIP ed inserita nel cronologico delle scritture private in forma elettronica del Comune di Massafra.

Detto contratto avrà validità per il periodo presumibile di circa 12 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione dello stesso, e comunque non oltre il 31.12.2020, salvo eventuali proroghe sulla conclusione del contratto.
L'assolvimento dell'imposta di bollo se dovuta è a carico dell'Impresa affidataria.

Obblighi dell'Impresa Affidataria
L'Impresa affidataria, in ottemperanza a quanto stabilito all'art. 30 – comma 3 del D.Lgs. 50/2016, è tenuta ad eseguire il servizio nel pieno rispetto degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro, stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni.
È fatto obbligo, altresì, all'Impresa affidataria di:
- effettuare il servizio in assoluta conformità all'offerta e nell'incondizionata osservanza di tutti gli oneri, clausole e modalità indicati nel presente documento;
- in caso di irregolarità nell'esecuzione del servizio segnalata, tramite e-mail dall'Ambito di Massafra, provvedere a sanare dette irregolarità entro il termine tassativo di sette giorni lavorativi decorrenti dalla ricezione dell'anzidetta segnalazione;
- 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;
- provvedere tempestivamente, qualora l'Ambito TA/2 segnalasse criticità nell'esecuzione del servizio, all'adozione dei rimedi necessari ed idonei a risolvere le anomalie riscontrate;
- comunicare qualsiasi modifica possa intervenire nel sistema di gestione del servizio in oggetto, nonché qualsiasi variazione circa il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;
- risarcire, a propria cura e spesa, senza riserve od eccezioni, all'Amministrazione od a terzi, eventuali danni conseguenti all'esecuzione del servizio.

Pagamenti
L'Impresa affidataria dovrà trasmettere la fattura intestata all'Ufficio indicato sull'ordinativo, 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 tal fine, la fattura dovrà riportare:
- il **CODICE UNIVOCO UFFICIO RVT4PZ**; in mancanza di detto CODICE UNIVOCO UFFICIO, il Sistema di Interscambio rifiuterà la fattura;
- il numero dell'ordine;
- riferimento contrattuale;
- il C.I.G. (codice identificativo gara);
- il CUP;
- dati relativi alla linea di dettaglio (con inserimento nella sezione descrizione o causale "**Intervento cofinanziato a valere sul Fondo Sviluppo e Coesione 2014/2020"**
- dati di riepilogo per aliquota iva e natura;
- dati relativi al pagamento;
- dati relativi ad eventuali allegati.

L'Ambito rigetterà le fatture qualora non contengano i suindicati dettagli.
La fattura dovrà, altresì, riportare obbligatoriamente tutti i dati previsti dall'art. 21, D.P.R. n. 633/1972 (compresa l'indicazione separata di imponibile, aliquota I.V.A., imposta totale ecc.) e l'annotazione obbligatoria "scissione dei pagamenti".
Il pagamento della fattura sarà disposto, in conformità delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della stessa all'Ufficio indicato previo accertamento della regolare esecuzione del servizio nel rispetto di tutte le obbligazioni contrattuali.
La liquidazione della fattura è subordinata, altresì, alla regolarità contributiva, previdenziale e assicurativa, accertata mediante la ricezione del D.U.R.C. regolare.
In caso di inadempienza contributiva risultante dal D.U.R.C., secondo quanto previsto all'art. 30 – comma 5 del D.Lgs. 50/2016, l'Ambito "… trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi…".

In ogni caso, l'Ambito non procederà ad alcun pagamento della fattura qualora l'Impresa affidataria non abbia provveduto al regolare espletamento di tutti gli adempimenti stabiliti a suo carico dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.
L'Ambito non risponderà di eventuali ritardi nei pagamenti provocati da cause non imputabili allo stesso.

Documentazione dimostrativa della spesa
In conformità alle Linee Guida regionali sulla rendicontazione approvate con A.D.R n. 121/19 e A.D.R 377/19, la ditta ai fini della liquidazione delle prestazioni rese, dovrà presentare a questo Ambito a corredo delle fatture, la seguente documentazione probatoria:

- Time sheet del personale coinvolto contenente il rapporto delle attività realizzate, debitamente compilato e firmato da ciascun operatore, e vidimati dall'Ente;
- Buste paga quietanzate con relativa copia del bonifico o altro documento probatorio dell'avvenuto pagamento;
- Per gli oneri fiscali, rendere disponibile l'F24 quietanzato dall'istituto di credito con allegata dichiarazione dell'ammontare da imputare al progetto;
- giustificativi inerenti le spese generali sostenute (da fatturare a saldo);
- Ogni altro documento richiesto dall'Ambito necessario alla prova della correttezza della spesa

Modalità di partecipazione alla trattativa diretta
La proposta inserita sul sistema del Mercato Elettronico (MEPA) con cui l'Impresa invitata formulerà la propria disponibilità ad effettuare il servizio in argomento, alle medesime condizioni di cui all'RDO n. 2374778/2019.

Con la partecipazione alla trattativa diretta, l'Impresa si obbliga:
- ad offrire il servizio richiesto;
- ad eseguire il servizio secondo le modalità previste dal presente documento;
- ad accettare, senza riserva alcuna, tutte le condizioni, oneri e clausole previste nel presente documento e negli atti richiamati nello stesso;
- ad attenersi alle Linee Guida regionali per la rendicontazione e quant'altro richiesto dall'Ambito per la prova della correttezza della spesa.

Altre informazioni
Il Responsabile Unico del Procedimento è la Dirigente dell'Ufficio di Piano, avv Maria Rosaria Latagliata.
Per qualsiasi informazione in ordine alla presente procedura l'Impresa potrà contattare l'Ufficio di Piano - telefono 099.8858.319/8858310, e-mail: mr.latagliata@comunedimassafra.it.
Allegati:
- Codice Etico comportamentale
- MODELLO Dichiarazioni;

LA DIRIGENTE
RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO
AVV MARIA ROSARIA LATAGLIATA