



SISTEMI INFORMATIVI ASSOCIATI

Fra i Comuni di:



Campogalliano  
Carpi  
Novi di Modena  
Soliera

ALLEGATO A)

**DISCIPLINARE E CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO FINALIZZATO ALLA CONCLUSIONE DI ACCORDO QUADRO AI SENSI DELL'ART. 54 DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI VIGENTE MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO EX ART. 1, COMMA 2, LETT. A), DEL D.L. N. 76/2020 CONVERTITO IN LEGGE N. 120/2020, PER I SERVIZI DI RITIRO, DI TRASPORTO E DI SMALTIMENTO DI MATERIALE INFORMATICO DIVERSO E DI RITIRO, DI TRASPORTO E DI DISTRUZIONE DI SUPPORTI MAGNETICI PER L'UNIONE DELLE TERRE D'ARGINE E PER I COMUNI AD ESSA ADERENTI. CIG MASTER LOTTO 1: 8680907F10 - CIG MASTER LOTTO 2: 86809144DA.**

#### DISCIPLINARE E CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO

L'Unione delle Terre d'Argine, in qualità di Amministrazione aggiudicatrice, in esecuzione della Determinazione dir. n. \_\_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_\_, comunica che intende procedere all'espletamento di un avviso esplorativo di mercato atto alla ricezione di preventivi economici finalizzato alla conclusione di un Accordo Quadro ex art. 54 del D. Lgs. 50/2016 mediante affidamento diretto ex art. 1, comma 2, lett. a), del D.L. n. 76/2020 convertito in legge n. 120/2020, per i servizi di ritiro, di trasporto e di smaltimento di materiale informatico diverso e di ritiro, di trasporto e di distruzione di supporti magnetici per l'Unione delle Terre d'Argine e ai Comuni ad essa aderenti (Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera), nelle modalità di seguito riportate.

#### **ART. 1 – STAZIONE APPALTANTE**

Unione delle Terre d'Argine – Settore Sistemi Informativi Associati  
Via III Febbraio n. 2 – 41012 Carpi (MO)  
P. IVA: 03069890360, tel.: +39 059/649401, fax: +39 059/649497  
E-mail di riferimento: segreteria.sia@terredargine.it,  
P.E.C.: sistemi.informativi@pec.terredargine.it;  
sito internet: www.terredargine.it

#### **ART. 2 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. il Responsabile Unico del Procedimento è la Dott.ssa Susi Tinti, Dirigente *ad interim* del Settore Sistemi Informativi Associati dell'Unione delle Terre d'Argine.

#### **ART. 3 – OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO**

L'Unione Terre d'Argine intende concludere un contratto di accordo quadro per i servizi di ritiro, di trasporto e di smaltimento di materiale informatico diverso e di ritiro, di trasporto e di distruzione di supporti magnetici per l'Unione delle Terre d'Argine e ai Comuni ad essa aderenti (Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera).

L'Accordo Quadro è strutturato in due lotti:

- il **Lotto n. 1** ha come oggetto l'acquisto del servizio di ritiro, di trasporto e di smaltimento di materiale informatico occorrente all'Unione delle Terre d'Argine e ai Comuni ad essa aderenti;

- il **Lotto n. 2** ha come oggetto l'acquisto del servizio di ritiro, di trasporto e di distruzione di supporti magnetici occorrente all'Unione delle Terre d'Argine e ai Comuni ad essa aderenti.

L'Accordo Quadro verrà concluso con un solo operatore economico per ciascun lotto, ai sensi dell'art. 54, comma 3, del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

E' consentita la presentazione di preventivo di spesa per un solo lotto o per entrambi i lotti.

L'Accordo Quadro verrà concluso, per ogni lotto, con l'operatore economico che avrà presentato il preventivo più basso, ovvero con chi presenta la migliore percentuale di ribasso da applicare all'elenco dei prezzi indicati nell'Allegato C).

#### **ART. 4 – DURATA DELL'ACCORDO QUADRO**

La durata contrattuale di ciascun Accordo Quadro avrà la durata indicativa di n. 24 (ventiquattro) mensilità a partire dalla data di stipula del contratto di Accordo Quadro e comunque fino agli importi massimi spendibili previsti all'art. 5 del presente documento.

Il contratto di Accordo Quadro oggetto del Lotto 1 e del Lotto 2, comunque, si riterrà concluso al raggiungimento dell'importo totale assegnato o al raggiungimento della data di conclusione delle 24 mensilità a partire dalla data di stipula del singolo contratto di Accordo Quadro, mentre l'avvio dell'esecuzione delle prestazioni coinciderà con la data di stipula del singolo contratto di Accordo Quadro.

#### **ART. 5 – IMPORTI COMPLESSIVI STIMATI DELL'ACCORDO QUADRO**

L'importo complessivo valevole per la procedura è pari ad **Euro 20.000,00 (IVA 22% esclusa)**, come di seguito suddiviso:

	<b>Descrizione Accordo Quadro</b>	<b>Importi (IVA 22% esclusa)</b>
Lotto 1	Acquisto del servizio di ritiro, di trasporto e di smaltimento di materiale informatico occorrente all'Unione delle Terre d'Argine e ai Comuni ad essa aderenti	<b>10.000,00</b>
Lotto 2	Acquisto del servizio di ritiro, di trasporto e di distruzione di supporti magnetici occorrente all'Unione delle Terre d'Argine e ai Comuni ad essa aderenti	<b>10.000,00</b>
<b>Importo complessivo della procedura (Lotto 1 + Lotto 2)</b>		<b>20.000,00</b>

Gli importi sopra enunciati rappresentano gli importi massimi stimati della commessa nel periodo di riferimento e sono meramente indicativi e non costituiscono alcun impegno a carico dell'Ente, che non assume l'obbligo di emanare ordinativi fino al raggiungimento di detti importi massimi. L'Amministrazione non assume alcun impegno in ordine al raggiungimento dell'importo dell'Accordo Quadro, che è meramente presunto.

Si rammenta che le eventuali variazioni non potranno costituire per l'appaltatore motivo di rivalsa e/o opposizione alcuna, pertanto, i prezzi applicati al contratto di Accordo Quadro che verrà stipulato dovranno essere quelli ribassati in base alla percentuale di ribasso di aggiudicazione; tale percentuale si applicherà ai prezzi indicati nel prezzario di cui all'Allegato C). Di conseguenza, i prezzi indicati nel prezzario di cui all'Allegato C) rimangono fissi ed invariabili per tutta la durata dell'Accordo Quadro e pertanto è esclusa qualsiasi revisione dei prezzi di cui all'Allegato C).

Nel corso della durata dell'Accordo Quadro, l'affidatario è obbligato ad accettare gli ordinativi di fornitura emessi dalla Stazione appaltante.

Il valore effettivo di ogni singolo Accordo Quadro sarà determinato dall'effettiva erogazione dei servizi in acquisto in base ai contratti di discendenti e/o alle conferme d'ordine effettivamente emesse.

Sono a carico dell'affidatario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi della Stazione appaltante, tutte le spese di contratto e tutti gli oneri connessi alla sua stipulazione, compresi quelli tributari, inclusa l'imposta di bollo sul documento di stipula generato dal Mercato elettronico.

In conformità a quanto previsto dall'art. 26, comma 3-*bis*, del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. per le modalità di svolgimento dell'appalto non è necessario redigere il DUVRI in quanto si tratta di servizi, pertanto, non sussistono oneri per la sicurezza.

#### **ART. 6 – CARATTERISTICHE MINIME DEI SERVIZI RICHIESTI.**

Sono oggetto della presente procedura la conclusione di un Accordo Quadro con un solo operatore economico, ai sensi dell'art. 54, c. 3, del Codice dei contratti pubblici vigente, per i servizi di ritiro, di trasporto e di smaltimento di materiale informatico e di ritiro, di trasporto e di distruzione di supporti magnetici per l'Unione delle Terre d'Argine e per i Comuni ad essa aderenti.

I servizi richiesti nel contesto della presente procedura hanno le seguenti caratteristiche minime:

#### **ART. 6.1 – CARATTERISTICHE MINIME DEL SERVIZIO RICHIESTO NEL CONTESTO DEL LOTTO 1**

L'operatore economico aggiudicatario con cui verrà stipulato il contratto di Accordo Quadro di cui al LOTTO 1 dovrà garantire l'erogazione del servizio di ritiro, di trasporto e di smaltimento di materiale informatico occorrente all'Unione delle Terre d'Argine e ai Comuni ad essa aderenti (Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera).

Il materiale in questione dovrà essere prelevato on-site presso i locali del Settore Sistemi Informativi Associati dell'Unione delle Terre d'Argine situato in Via III Febbraio n. 2, a Carpi (MO), al piano terra, dal personale tecnico competente dell'operatore economico aggiudicatario.

L'aggiudicatario, nel contesto del servizio in questione, dovrà altresì garantire il ritiro, il trasporto e lo smaltimento del seguente materiale:

- monitor CRT (tubo catodico) di diverse dimensioni (15", 17", 19", 21");
- monitor LCD di diverse dimensioni (15", 17", 19", 21", 22" e 23");
- tablet con display 10"/11";
- plotter di medie e grandi dimensioni;
- scanner di piccole e grandi dimensioni;
- personal computer (desktop da tavolo e da colonna, mini computer e notebook con dimensioni display fino 15");
- stampanti laser/ad inchiostro di piccole dimensioni da ufficio;
- stampanti multifunzioni laser/a getto d'inchiostro di piccole e medie dimensioni;
- fotocopiatrici di diverse dimensioni;
- mouse;
- tastiere di pc;
- webcam;
- cuffie;
- switch/router;
- Access Point Indoor e Outdoor;
- Tavolette grafiche di piccole dimensioni (8");
- lettori barcode scanner.

L'elenco sopraindicato potrà essere implementato di ulteriore materiale Information & Communication Technology nel corso dell'esecuzione del contratto di Accordo Quadro in questione.

Si rammenta che il materiale informatico in questione hanno codici CER 160213 (materiale pericoloso) e/o 160214 (materiale non pericoloso) e/o 160215 (componenti pericolosi rimossi da apparecchiature fuori uso) e/o 160216 (componenti rimossi da apparecchiature fuori uso, diversi da quelli di cui al codice CER 160215). Lo smaltimento del materiale informatico dovrà avvenire nel rispetto della normativa di comparto in vigore; si rammenta che al termine delle attività di smaltimento dovrà essere rilasciato all'Amministrazione apposito attestato di smaltimento con il relativo formulario di smaltimento del materiale RAEE. L'aggiudicatario, in un momento immediatamente successivo alla stipula del contratto di Accordo Quadro in questione, dovrà provvedere a comunicare le necessarie informazioni utili (ad es. n. telefonici,

riferimenti sistema di ticketing, indirizzo e-mail ordinaria/PEC) affinché l'Amministrazione sia in grado di richiedere gli interventi necessari. Si comunica che la data di prelievo e ritiro del materiale informatico oggetto dello smaltimento dovrà essere concordata con il personale tecnico della Stazione appaltante al numero 059/649501 o tramite l'indirizzo e-mail [segreteriaasia@terredargine.it](mailto:segreteriaasia@terredargine.it) e [helpdesk@terredargine.it](mailto:helpdesk@terredargine.it). Le attività potranno essere svolte da operatori economici terzi purché in possesso degli standard UNI EN 1513:2009. Nel caso in cui avvenga ciò, l'aggiudicatario dovrà comunicarlo preventivamente alla Stazione appaltante con un'apposita comunicazione; tale comunicazione dovrà indicare il nominativo dell'operatore economico che effettuerà tali attività in nome e per conto dell'operatore economico aggiudicatario. Il servizio di prelievo e di smaltimento di tutto il materiale dovrà avvenire entro e non oltre n. 2 (due) giorni lavorativi rispetto alla data di prelievo presso i locali dell'Amministrazione.

## **ART. 6.2 – CARATTERISTICHE MINIME DEL SERVIZIO RICHIESTO NEL CONTESTO DEL LOTTO 2**

L'operatore economico aggiudicatario con cui verrà stipulato il contratto di Accordo Quadro di cui al LOTTO 2 dovrà garantire l'erogazione del servizio di ritiro, di trasporto e di distruzione di supporti magnetici occorrente all'Unione delle Terre d'Argine e ai Comuni ad essa aderenti (Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera).

L'aggiudicatario, nel contesto del servizio in questione, dovrà altresì garantire il ritiro, il trasporto e la distruzione del seguente materiale:

- Hard Disk;
- Hard Disk esterni;
- lettori/masterizzatori CD, DVD e Floppy.

Il materiale in questione dovrà essere prelevato on-site presso i locali del Settore Sistemi Informativi Associati dell'unione delle Terre d'Argine situato in Via III Febbraio n. 2, a Carpi (MO), al piano terra, dal personale tecnico competente dell'operatore economico aggiudicatario. Il prelievo dovrà avvenire mediante l'utilizzo di automezzi specificatamente attrezzati al trasporto. Il personale addetto all'esecuzione del servizio, in tutte le sue fasi, deve essere capace e pertanto competente per svolgere il servizio in totale osservanza delle norme di sicurezza e di riservatezza richieste in ragione della particolare natura del servizio oggetto dell'appalto, nonché nel pieno rispetto dei processi, delle istruzioni e delle policy degli standard UNI EN 1513:2009 e nel rispetto della normativa EN DIN 66399.

Il servizio in questione comprende il ritiro, il trasporto e la distruzione di supporti magnetici sopraelencati dell'Unione delle Terre d'Argine e dei Comuni ad essa aderenti.

Il servizio in questione dovrà essere avvenire come segue:

- il prelievo e il ritiro dei supporti magnetici dovrà avvenire presso i locali del Settore Sistemi Informativi Associati dell'Unione delle Terre d'Argine mediante l'utilizzo di automezzi specificatamente attrezzati;
- l'attività di distruzione dovrà essere anticipata da un'attività di smagnetizzazione mediante degausser di tutti i supporti magnetici o mediante formattazione fino al 7° livello di tutti i supporti magnetici; con tali attività dovranno essere eliminati tutti i dati presenti nei supporti magnetici nel rispetto dei processi, delle istruzioni e delle policy degli standard UNI EN 1513:2009 e della normativa EN DIN 66399. L'aggiudicatario dovrà rilasciare all'Amministrazione apposita certificazione di cancellazione dati per ogni supporto magnetico;
- la distruzione dei supporti magnetici dovrà avvenire mediante triturazione meccanica fine di tutti i supporti magnetici;
- i supporti magnetici, una volta distrutti, saranno trattati quale rifiuto nel rispetto della normativa EN DIN 66399 in vigore;
- al termine delle attività di distruzione dovrà essere rilasciato all'Amministrazione apposito attestato di distruzione dei supporti magnetici con il relativo certificato di smaltimento del materiale stesso.

Si rammenta che l'erogazione del servizio dovrà nel pieno rispetto dei processi, delle istruzioni e delle policy degli standard UNI EN 1513:2009 e nel rispetto della normativa EN DIN 66399.

Il servizio in questione essere garantito nel pieno rispetto della normativa di sicurezza volta a prevenire rischi di indebita consultazione, sottrazione e perdita di articoli e dati sensibili nel pieno rispetto della normativa in tutela di dati.

L'aggiudicatario, in un momento immediatamente successivo alla stipula del contratto di Accordo Quadro in questione, dovrà provvedere a comunicare le necessarie informazioni utili (ad es. n. telefonici, riferimenti

sistema di ticketing, indirizzo e-mail ordinaria/PEC) affinché l'Amministrazione sia in grado di richiedere gli interventi necessari. Si comunica che la data di prelievo e ritiro del materiale oggetto di distruzione dovrà essere concordata con il personale tecnico della Stazione appaltante al numero 059/649501 o tramite l'indirizzo e-mail [segreteriaasia@terredargine.it](mailto:segreteriaasia@terredargine.it) e [helpdesk@terredargine.it](mailto:helpdesk@terredargine.it).

Le attività potranno essere svolte da operatori economici terzi purché in possesso degli standard UNI EN 1513:2009 e nel rispetto della normativa EN DIN 66399. Nel caso in cui avvenga ciò, l'aggiudicatario dovrà comunicarlo preventivamente alla Stazione appaltante con un'apposita comunicazione; tale comunicazione dovrà indicare il nominativo dell'operatore economico che effettuerà tali attività in nome e per conto dell'operatore economico aggiudicatario. Il servizio di ritiro, di trasporto e di distruzione di supporti magnetici dovrà avvenire entro e non oltre n. 2 (due) giorni lavorativi rispetto alla data di prelievo presso i locali dell'Amministrazione.

#### **ART. 7 – PROCEDURA DI AFFIDAMENTO**

La Stazione appaltante, una volta ricevuti ed esaminati i preventivi di spesa, procederà a concludere l'Accordo Quadro mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a), del D.L. 76/2020 convertito in Legge 120/2020, con l'operatore economico che avrà presentato il preventivo più basso, ovvero con chi presenta la migliore percentuale di ribasso da applicare all'elenco dei prezzi indicati nell'Allegato C). La stipula dell'accordo quadro avverrà mediante lo strumento della "Trattativa Diretta" mediante il portale MePA di Consip SpA.

#### **ART. 8 – CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare alla presente procedura gli operatori economici di cui all'art. 45 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. Al fine di garantire il più ampio accesso alla procedura di gara a all'affidabilità nell'esecuzione dell'appalto, i concorrenti, ai sensi dell'art. 51, comma 2, del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., potranno partecipare per uno solo lotto funzionale o entrambi i lotti funzionali.

Per poter partecipare alla presente procedura, gli operatori economici devono essere in possesso, alla data di presentazione del preventivo economico, dei seguenti requisiti:

##### **PER IL LOTTO 1:**

- Regolare iscrizione alla Camera di Commercio per la tipologia oggetto dell'appalto;
- Iscrizione al Bando/Categoria "*Servizi / Servizi di Gestione dei Rifiuti speciali*" del M.e.P.A. di Consip S.p.A.;
- Assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- Iscrizione nell'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali, in particolare con iscrizione alle categorie 4 e 5 relativamente ai rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) in merito ai codici CER 160213, 160214, 160215 e 160216;

##### **PER IL LOTTO 2:**

- Regolare iscrizione alla Camera di Commercio per la tipologia oggetto dell'appalto;
- Iscrizione al Bando/Categoria "*Servizi / Servizi di Gestione dei Rifiuti speciali*" del M.e.P.A. di Consip S.p.A.;
- Assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- Possesso della certificazione UNI EN 1513:2009.

#### **ART. 8-Bis – VERIFICA DEI REQUISITI (SISTEMA AVCPass)**

Il possesso dei requisiti di carattere generale nonché di carattere economico-finanziario e tecnico-professionale sarà accertato attraverso il sistema AVCPass.

Ciascun Concorrente dovrà registrarsi al Sistema AVCPass secondo le indicazioni operative per la registrazione nonché i termini e le regole tecniche per l'acquisizione, l'aggiornamento e la consultazione dei dati presenti sul sito: [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it). L'operatore economico, effettuata la suindicata registrazione al servizio AVCPASS e individuata la procedura di affidamento cui intende partecipare, ottiene dal sistema un "PASSOE"; lo stesso dovrà essere allegato alla documentazione.

Si evidenzia, infine, che la mancata registrazione presso il servizio AVCPass, nonché l'eventuale mancata trasmissione del PASSOE, non comportano, di per sé, l'esclusione dalla presente procedura. La Stazione

appaltante provvederà, con apposita comunicazione, ad assegnare un termine congruo per l'effettuazione delle attività sopra previste.

#### **ART. 9 – CRITERIO DI AFFIDAMENTO**

La selezione del miglior preventivo avverrà applicando il criterio del minor prezzo. L'Accordo Quadro verrà concluso, per ogni lotto, con l'operatore economico che avrà presentato il preventivo più basso, ovvero con chi presenta la migliore percentuale di ribasso da applicare all'elenco dei prezzi indicati nell'Allegato C) per il Lotto 1 e per il Lotto 2.

#### **ART. 10 – PREVENTIVO ECONOMICO**

Il preventivo economico dovrà essere redatto utilizzando l'apposito modello, Allegato D), con l'indicazione la percentuale di ribasso che verrà applicato all'elenco dei prezzi indicati nell'Allegato C) per il Lotto 1 e per il Lotto 2.

Il preventivo economico dovrà essere sottoscritto digitalmente dal Legale Rappresentante o da suo procuratore. Nel caso di sottoscrizione da parte di un procuratore del legale rappresentante va allegata la relativa procura. In caso di raggruppamento già costituito, la proposta dovrà essere sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante del soggetto mandatario/capogruppo. In caso di raggruppamento non ancora costituito, il preventivo dovrà essere sottoscritto digitalmente, **a pena di esclusione**, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento.

Il preventivo economico deve essere formulato in base a calcoli di propria convenienza, tenendo conto di tutto quanto previsto dagli atti della presente procedura e di tutti i costi necessari allo svolgimento di quanto richiesto. Si precisa che il preventivo è valido e vincolante per 180 giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

#### **ART. 11 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

Gli operatori economici partecipanti dovranno fornire la seguente documentazione:

- il Documento di Gara Unico Europeo(DGUE) da redigere inserendo **tutti** i dati (nessuno escluso) già previsti nel modello di dichiarazione **Allegato B)**, valevoli per la presente procedura d'appalto in particolare le informazioni afferenti i requisiti di carattere generale e tutte le informazioni generali in relazione all'operatore economico concorrente, tenendo conto, altresì, delle indicazioni di cui al Comunicato Ministero Infrastrutture e Trasporti 22 luglio 2016 e della circolare 18 luglio 2016 n. 3 (pubblicati sulle G.U. n. 170 del 22/07/2016 e n. 174 del 27/07/2016) e dello specifico modello di formulario D.G.U.E. approvato e allegato con il medesimo Comunicato Ministeriale. L'operatore economico dovrà trasmettere il documento di Gara Unico Europeo in formato elettronico, compilato secondo le modalità indicate dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti al seguente indirizzo web: <http://www.mit.gov.it/comunicazione/news/documento-di-gara-unico-europeo-dgue>;
- un'autodichiarazione dell'operatore economico ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. con il quale comunica gli estremi del conto corrente dedicato di cui alla Legge 136/2010 e ss.mm.ii. attraverso l'utilizzo del modello di dichiarazione **Allegato E)**;
- documento di autodichiarazione dell'operatore economico ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. circa le dichiarazioni integrative rispetto il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) attraverso l'utilizzo del modello di dichiarazione **Allegato C)**;
- PASS-OE emesso dalla piattaforma AVCPass;
- il preventivo utilizzando l'apposito modello **Allegato D)**.

**Si rammenta che i preventivi economici, corredati della documentazione sopraelencata, dovranno pervenire a mezzo PEC all'indirizzo: sistemi.informativi@pec.terredargine.it, entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno \_\_\_\_ aprile 2021 e verranno valutati dal RUP della procedura, il quale potrà avvalersi dell'ausilio di collaboratori.**

#### **ART. 12 - PUBBLICITA' DELL'AVVISO**

L'avviso esplorativo verrà pubblicato, unitamente al relativo materiale, sull'Albo Pretorio online e sul profilo del committente Unione delle Terre d'Argine al seguente indirizzo web:

**<https://www.terredargine.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/bandi-e-concorsi/13699-atti-procedure-affidamento-appalti-pubblici-uta/centrale-unica-committenza-cuc/avvisi-bandi-cuc/bandi-servizi-forniture-cuc/anno-2021>**

#### **ART. 13 - INFORMAZIONI E CHIARIMENTI**

Eventuali richieste di informazioni e chiarimenti sul presente avviso esplorativo di mercato dovranno essere presentate in lingua italiana e trasmesse alla Stazione appaltante esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata **sistemi.informativi@pec.terredargine.it** entro e non oltre le **ore 12:00 del 11 aprile 2021.**

Le risposte saranno inviate, in forma anonima, agli operatori economici in apposito file "quesiti" in costante aggiornamento.

#### **ART. 14 - ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO E MODALITA' DI ESECUZIONE DI QUANTO RICHIESTO**

**L'aggiudicatario è responsabile dell'esatta e della puntuale esecuzione dell'appalto;** lo stesso dovrà adempiere a quanto richiesto a regola d'arte e comunque nel rispetto della diligenza professionale *ex art. 1176, comma 2, del codice civile.*

L'aggiudicatario è responsabile dell'adempimento di ogni obbligazione direttamente o indirettamente derivante dal contratto stesso.

L'aggiudicatario è tenuto altresì ad osservare e far rispettare tutte le norme legislative e regolamentari vigenti in materia, che dichiara di ben conoscere ed accettare integralmente, con particolare riferimento:

- a) al Codice Civile – libro IV, titolo III, capo VII "Dell'appalto", artt. 1655-1677;
- b) al Codice Civile, in merito alla responsabilità civile verso terzi;
- c) al D.P.R. 28.12.2000, 445, "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa";
- d) al D. Lgs. 30.6.2003 n.196, D. Lgs. 101/2018 e al Regolamento UE 2016/679 (tutela della privacy);
- e) al Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.;
- f) al Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.P.R. 5 Ottobre 2010, n. 207, per la parte tutt'ora in vigore;
- g) alle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Il precedente elenco riportato è da considerare esemplificativo e pertanto non esaustivo; l'aggiudicatario è, comunque, tenuto al rispetto di tutte le leggi e/o regolamenti in qualsiasi modo connessi e/o collegati all'espletamento della procedura del presente appalto.

L'aggiudicatario è altresì tenuto a collaborare ed a fornire tutta la documentazione che la Stazione appaltante ritenesse necessaria per le verifiche dell'attività svolta per l'esecuzione di quanto richiesto.

La Stazione appaltante è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere, per qualsiasi causa, ai dipendenti ed alle attrezzature dell'aggiudicatario, nell'esecuzione del presente appalto.

L'aggiudicatario si impegna ad osservare e a fare osservare quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., il quale prevede che *"i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

L'aggiudicatario, con riferimento al presente documento che regola l'appalto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R.

L'aggiudicatario è tenuto a provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e igiene del lavoro.

L'aggiudicatario è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.).

#### **ART. 15 - CESSIONE DEL CONTRATTO, DEL CREDITO E SUBAPPALTO**

È vietato all'operatore economico aggiudicatario cedere il contratto di cui al presente appalto ai sensi dell'art.105, c.1, D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., salvo quanto disposto dall'art. 106, c. 1, lett. d), n. 2, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

La cessione dei crediti è regolata dall'art. 106, c. 13, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

In caso di risoluzione del contratto per tali motivi, l'aggiudicatario sarà tenuto a tenere indenne l'Amministrazione delle maggiori spese conseguenti o derivanti dalla risoluzione, nonché di eventuali e maggiori pregiudizi e danni.

Per la presente procedura, è ammesso il subappalto secondo le disposizioni previste all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., fermo restando che l'eventuale subappalto non può superare la quota del 40% dell'importo complessivo del contratto e che comunque dovrà essere previamente autorizzato dall'Amministrazione.

#### **ART. 16 - AVVALIMENTO**

Ai sensi dell'art. 89 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. il concorrente, singolo o consorziato o raggruppato ai sensi dell'art. 45, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico o organizzativo avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto.

#### **ART. 17 - RECESSO**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, secondo quanto previsto dalle disposizioni del Codice Civile, in qualunque tempo con preavviso non inferiore a 30 (trenta) giorni da comunicarsi formalmente per iscritto alla controparte. In tal caso, l'aggiudicatario ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo le condizioni del Contratto.

#### **ART. 18 - PENALITÀ**

L'aggiudicatario di ogni Lotto funzionale, nell'esecuzione di quanto richiesto, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti concernente l'appalto in oggetto.

L'aggiudicatario è responsabile delle prestazioni assegnate e risponde di eventuali danni direttamente conseguenti a mancati adempimenti, al loro parziale assolvimento, al loro non corretto adempimento.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione scritta a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) rilevante l'inadempienza; l'aggiudicatario avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre n. 15 (quindici) giorni consecutivi dalla notifica. Trascorso tale termine ed in mancanza di accoglimento del ricorso dell'aggiudicatario, la Stazione appaltante provvederà al recupero delle penalità mediante deduzione di pari importo sui corrispettivi in pagamento.

Qualora l'aggiudicatario non adempia a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni contenute nel presente documento, la Stazione appaltante applicherà la **penalità dell' 1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno solare di ritardo rispetto alle tempistiche indicate all'art. 8.1 e 8.2 del presente documento**, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate all'inadempimento; si precisa che l'ammontare complessivo non potrà comunque superare, complessivamente, il 10% (dieci per cento) di detto ammontare netto contrattuale come previsto dall'art. 113-bis del Codice dei contratti pubblici vigente.

#### **ART. 19 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Nel caso in cui l'importo delle penalità applicate raggiunga il limite del **10 % (dieci per cento) dell'importo imponibile contrattuale**, il contratto potrà essere risolto unilateralmente da parte dell'Amministrazione per grave inadempimento, mediante comunicazione scritta con raccomandata A/R oppure Posta Elettronica Certificata (PEC) e senza intervento giudiziario, con facoltà di commissionare ad altri operatori economici, in danno dell'aggiudicatario, l'oggetto dell'appalto ovvero la parte dell'appalto non eseguita dall'aggiudicatario stesso, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

L'Amministrazione potrà, inoltre, risolvere il contratto di diritto *ex art.* 1456 c.c. mediante semplice lettera raccomandata oppure Posta Elettronica Certificata (PEC), nei seguenti casi:

- insufficiente o mancata esecuzione delle prestazioni che pregiudichi l'approvvigionamento affidato;

- manifesta incapacità nell'esecuzione dell'appalto;
- cause imputabili direttamente ed esclusivamente all'aggiudicatario che comportino interruzione, anche parziale, di pubblico servizio.

La clausola risolutiva espressa si applica per inadempienza agli obblighi contrattuali non imputabile a causa di forza maggiore dimostrata, contestata per iscritto dall'Amministrazione.

La risoluzione del contratto opera altresì nei seguenti casi:

- cessione del contratto;
- sub-appalto non autorizzato;
- in caso di cessazione di attività o di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa aggiudicataria;
- sospensione dell'erogazione dei servizi da parte dell'aggiudicatario senza giustificato motivo;
- mancato reintegro della cauzione definitiva a seguito di escussione parziale o totale;
- violazione degli obblighi di riservatezza e/o trafugazione di dati;
- grave violazione degli obblighi contrattuali non sanata dall'Aggiudicatario nonostante diffida formale dell'Amministrazione;
- mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge n. 136/2010 e s.m.i.;
- casi previsti dall'art. 108 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

## **ART. 20 – FATTURAZIONE E LIQUIDAZIONE DEI CORRISPETTIVI**

L'aggiudicatario dovrà emettere un'apposita fattura elettronica in ossequio a quanto disposto dall'art. 25 del D.L. 66/2014 relativamente all'obbligo della fatturazione elettronica a partire dal 31 marzo 2015.

L'aggiudicatario dovrà emettere una fattura con cadenza posticipata rispetto al periodo di servizio erogato nel contesto della presente gara d'appalto.

La fattura dovrà essere corredata dalle seguenti informazioni:

- Codice Univoco Ufficio dell'Amministrazione UFA4B7;
- Denominazione Amministrazione: Unione delle Terre d'Argine con sede a Carpi (MO) in Corso Alberto Pio n. 91;
- CIG Master Lotto 1: 8680907F10;
- CIG Master Lotto 2: 86809144DA;
- CIG Derivato Lotto 1: XXXXX (dato che verrà fornito al momento dell'invio del singolo affidamento);
- impegno/i di spesa assunto/i dall'Amministrazione (dato che verrà fornito al momento dell'invio del singolo affidamento);
- CIG Derivato Lotto 2: XXXXX (dato che verrà fornito al momento dell'invio del singolo affidamento);
- impegno/i di spesa assunto/i dall'Amministrazione (dato che verrà fornito al momento dell'invio del singolo affidamento);
- numero e data della determinazione dirigenziale dell'impegno di spesa del contratto discendente (dato che verrà fornito al momento dell'invio del singolo affidamento).
- identificativo della Trattativa diretta espletata sul M.e.P.A. di Consip S.p.A.

La liquidazione della fattura sarà effettuata a 30 giorni dalla data di accettazione della fattura (accettazione intesa come verifica della idoneità e conformità della fattura e attestazione di regolare esecuzione), in conformità a quanto stabilito dal D. Lgs. n. 192/2012.

Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato, previa verifica e approvazione della documentazione ricevuta, tramite emissione di mandato informatico su conto corrente bancario o postale, nel rispetto delle forme e secondo le modalità previste dalla normativa di comparto.

Si rammenta che il pagamento dei corrispettivi sarà subordinato ai seguenti esiti:

- esito positivo della verifica di regolare esecuzione del servizio oggetto del presente appalto;
- esito positivo della verifica del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) in corso di validità;
- esito positivo della verifica inadempimenti tramite il Servizio gestito dall'Agenzia delle Entrate – Riscossione, per importi superiori a Euro 5.000,00 (cinquemila/00), ai sensi della Legge 27 dicembre 2017 n. 205 (Legge di Bilancio per l'anno 2018).

Ai sensi dell'art. 3 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 55 del 03/04/2013, in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica, si comunica che l'Unione delle Terre

d'Argine ha individuato un unico Ufficio deputato alla ricezione delle fatture elettroniche, identificato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) dal Codice Univoco Ufficio **UFA4B7**. Con il nuovo meccanismo fiscale dello split-payment, introdotto dalla Legge di Stabilità (dell'art. 1 della Legge 190 del 23.12.2014), è stata resa operativa la scissione del pagamento dell'IVA per i fornitori delle Pubbliche Amministrazioni, pertanto la fattura verrà emessa con versamento della quota IVA secondo le modalità ivi previste in recepimento dello split-payment, scissione pagamento IVA, a ridosso dei nuovi obblighi di fattura elettronica.

#### **ART. 21 - STIPULA DEL CONTRATTO**

Il contratto afferente all'appalto in questione verrà stipulato in forma elettronica tramite il portale del M.e.P.A. di Consip S.p.A. ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici vigente.

Difatti, il Sistema elettronico del portale del mercato elettronico di Consip S.p.A. genera automaticamente un "documento di stipula" contenente i dati della Trattativa diretta e i dati dell'offerta affidata.

Tale documento verrà sottoscritto a mezzo firma digitale dal Punto Ordinante della Stazione appaltante e caricato a sistema.

**Il Contratto si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il Documento di stipula firmato digitalmente dal Punto Ordinante verrà caricato a sistema (art. 52 delle Regole del Sistema di e-Procurement).**

#### **ART. 22 – GARANZIA DEFINITIVA**

L'aggiudicatario di ogni singolo Lotto, a tutela del regolare adempimento degli obblighi contrattuali prima della stipula del contratto di accordo quadro, dovrà prestare una garanzia il cui importo verrà calcolato con le modalità previste dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.

La garanzia dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria, polizza assicurativa, o rilasciata da intermediari finanziari, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

#### **ART. 23 – ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO**

Il fornitore si assume l'obbligo del versamento dell'imposta di bollo, ai sensi del DPR 26 ottobre 1972, n. 642, essendo i documenti di stipula generati dal portale MePA soggetti al tributo nella misura di Euro 16,00 per ogni foglio.

#### **ART. 24 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai fini della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. relativa alla "tracciabilità dei flussi finanziari", l'aggiudicatario:

- si assume, a pena di nullità assoluta degli eventuali rapporti contrattuali da porre in essere, tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii.;
- si impegna, in relazione all'art. 3 della Legge suddetta, a fornire gli estremi del conto corrente dedicato e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad agire sul conto corrente de quo;
- si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante di qualsiasi variazione degli estremi identificativi dei conti correnti dedicati o delle persone delegate ad operare su di essi trasmettendo i dati previsti dalla legge;
- è consapevole che, l'eventuale rapporto contrattuale posto in essere, verrà risolto automaticamente qualora le transazioni relative ad esso siano state eseguite senza avvalersi di Istituti di Credito o della società Poste Italiane S.p.A.

Qualora l'aggiudicatario non dovesse assolvere agli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente appalto, il contratto si risolverà di diritto come previsto ai sensi dell'art. 8, comma 3, della medesima Legge.

Si comunica che i Codici Identificativi di Gara (CIG) attribuito dall'ANAC per la procedura in oggetto sono:

- CIG Master Lotto 1: 8680907F10;
- CIG Master Lotto 2: 86809144DA.

#### **ART. 25 – PROCEDURE DI RICORSO**

L'organo competente in merito a controversie sullo svolgimento della procedura di gara è il Tribunale Amministrativo Regionale dell'Emilia-Romagna, Sezione di Bologna.

#### **ART. 26 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Modena rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

#### **ART. 27 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 di seguito GDPR, l'Unione delle Terre d'Argine in qualità di Titolare del trattamento è in possesso dei dati personali, identificativi e relativi a condanne penali e reati (art. 10 GDPR) forniti nell'ambito della partecipazione alla presente procedura, per adempiere alle normali operazioni derivanti da obbligo di legge e/o istituzionali e/o da regolamenti previsti e/o contrattuali per le finalità indicate nel presente documento. In qualunque momento si potranno esercitare i diritti degli interessati di cui agli artt. 15 e ss. contattando il Titolare o il Responsabile all'indirizzo e-mail [privacy@terredargine.it](mailto:privacy@terredargine.it)

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art. 37 del GDPR è disponibile scrivendo a [responsabileprotezionedati@terredargine.it](mailto:responsabileprotezionedati@terredargine.it) oppure nella sezione Privacy del sito, oppure nella sezione Amministrazione trasparente. L'informativa completa può essere richiesta scrivendo a [privacy@terredargine.it](mailto:privacy@terredargine.it) oppure tramite il seguente link <https://www.terredargine.it/amministrazione/privacy/86049-informativa-interessati-alle-procedure-di-gara-e-o-appalto>.

Con la presentazione dell'offerta, l'operatore economico acconsente al trattamento dei dati personali forniti nel contesto della partecipazione alla presente procedura per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa nonché durante l'eventuale fase di esecuzione del contratto.

#### **ART. 28 – NORME DI RIFERIMENTO**

Per quanto non disposto dal presente disciplinare si rimanda alle disposizioni del D. Lgs. 50/2016 e del Codice Civile.

Il Dirigente ad interim  
Dott.ssa Susi Tinti