

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. 76/2020, CONVERTITO IN LEGGE 120/2020 E MODIFICATO DAL D.L. 77/2021, 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 finalizzata alla conclusione di un Accordo Quadro ex art. 54 del D. Lgs. 50/2016 mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a), del D.L. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020 e modificato dal D.L. 77/2021, 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 - CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

Per comunicare con la Stazione appaltante è possibile inoltrare eventuali richieste di chiarimento relative alla presente procedura d'appalto **solo** per il tramite l'apposita funzionalità denominata "Comunicazioni con i fornitori" presente sulla piattaforma telematica del M.e.P.A. di Consip S.p.A. Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 74, comma 4, del Codice dei contratti pubblici vigente, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno entro 4 (quattro) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima sulla piattaforma M.e.P.A. di Consip S.p.A. Tutte le comunicazioni inerenti alla fase di esecuzione del presente appalto dovranno essere inviate a mezzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) al seguente indirizzo del Settore Sistemi Informativi Associati dell'Unione delle Terre d'Argine sistemi.informativi@pec.terredargine.it o all'indirizzo di posta elettronica segreteriaasia@terredargine.it.

ART. 5 – 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. 6 – 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:

	Descrizione Accordo Quadro	Importi (IVA 22% esclusa)
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	10.000,00
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	10.000,00
Importo complessivo della procedura (Lotto 1 + Lotto 2)		20.000,00

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 affidamento; 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. 7 – 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. 7.1 – CARATTERISTICHE MINIME DEL SERVIZIO RICHIESTO NEL CONTESTO DEL LOTTO 1

L'operatore economico affidatario 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 affidatario.

L'affidatario, 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 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'affidatario, 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 e 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'affidatario 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 affidatario. 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. 7.2 – CARATTERISTICHE MINIME DEL SERVIZIO RICHIESTO NEL CONTESTO DEL LOTTO 2

L'operatore economico affidatario 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'affidatario, 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 affidatario. 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'affidatario 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'affidatario, 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 e 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'affidatario 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 affidatario. 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. 8 – MODALITA' DI SELEZIONE DELLA PROCEDURA

L'Amministrazione intende procedere alla raccolta di preventivi economici per l'approvvigionamento oggetto della presente procedura. In particolare, l'Amministrazione previa acquisizione di preventivi economici, tramite procedura di Richiesta di Offerta sulla piattaforma telematica del MePA di Consip SpA suddivisa in due lotti funzionali, procederà, mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a), del D.L. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020 e modificato dal D.L. 77/2021, all'acquisto del servizio richiesto nel contesto della presente procedura. L'approvvigionamento in questione sarà affidato all'operatore economico che avrà presentato il preventivo economico più conveniente per l'Amministrazione, **ovvero con chi presenta la migliore percentuale di ribasso da applicare all'elenco dei prezzi indicati nell'Allegato C).**

Il prezzo di affidamento rimarrà fisso per tutto il periodo contrattuale.

L'operatore economico partecipante dovrà preventivamente sottoscrivere il presente documento per integrale accettazione, senza alcuna eccezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere o di rinviare la procedura o di prorogare la data di scadenza del termine di presentazione del preventivo economico qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma del MePA di Consip SpA o della rete che rendano impossibile al concorrente partecipante l'accesso al MePA o che impediscano di formulare l'offerta.

Il preventivo economico s'intende valido ed irrevocabile per n. 180 (centottanta) giorni dal termine stabilito per la presentazione delle offerte.

ART. 9 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

La presente procedura di richiesta di preventivi economici verrà predisposta sul portale del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione di Consip sia per il Lotto 1, sia per il Lotto 2. L'operatore economico partecipante che intende presentare offerta nel contesto dei due lotti dovrà fornire, attraverso il portale del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione di Consip, una dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. tramite la presentazione del c.d. Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), compilato in conformità all'Allegato B e debitamente sottoscritto dal legale rappresentante o da un procuratore speciale dell'operatore economico. Per la redazione del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) si rinvia all'art. 10 del presente documento. Inoltre dovrà far pervenire una dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. relativamente le

dichiarazioni integrative rispetto a quanto indicato nel Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) secondo il modello di cui all'Allegato D) e il PASS-OE emesso dalla piattaforma AVCPass.

Per l'offerta economica, l'operatore economico partecipante dovrà avvalersi del modello già predisposto dal portale del MePA di Consip SpA.

L'offerta economica deve essere formulata in base a calcoli di propria convenienza, tenendo conto di tutto quanto previsto dagli atti della procedura e di tutti i costi necessari allo svolgimento di quanto richiesto. Si precisa che le spese di spedizione dovranno essere computate nell'importo indicato nel preventivo economico.

L'affidamento della procedura non equivale ad accettazione dell'offerta. L'offerta è immediatamente vincolante per l'operatore economico, mentre lo sarà per l'Amministrazione solo dopo l'esecutività del provvedimento di affidamento e la conseguente stipula del contratto sul MePA di Consip SpA.

Si precisa altresì che, con l'invio della propria offerta, l'operatore economico accetta tutte le condizioni particolari di contratto previste dalla Stazione appaltante con il presente documento, senza alcuna eccezione, e allegato alla Richiesta di Offerta sul MePA di Consip SpA, ai sensi dell'art. 51 delle regole del sistema di e-procurement della piattaforma del MePA disponibili nel sito www.acquistinretepa.it

Trattandosi di procedura gestita su piattaforma telematica, si raccomanda di avviare e concludere per tempo la fase di collocazione dell'offerta sul MePA e di non procedere alla collocazione nell'ultimo giorno e/o nelle ultime ora/e utile/i.

ART. 10 - DGUE (Documento di Gara Unico Europeo)

L'operatore economico concorrente dovrà trasmettere il documento DGUE 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> .

Il documento, **opportunamente compilato e sottoscritto**, dovrà essere fornito all'interno della *busta amministrativa virtuale* in sede di presentazione dell'offerta sulla piattaforma telematica di negoziazione del MePA di Consip SpA.

ART. 11 – 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 un 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. 11-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. 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. 12 – 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. 13 - ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO E MODALITA' DI ESECUZIONE DI QUANTO RICHIESTO

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

L'affidatario 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'affidatario 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'affidatario 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'affidatario, nell'esecuzione della presente procedura.

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

L'affidatario 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. 14 - CESSIONE DEL CONTRATTO, DEL CREDITO E SUBAPPALTO

È vietato all'operatore economico affidatario 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'affidatario 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 50% dell'importo complessivo del contratto e che comunque dovrà essere previamente autorizzato dall'Amministrazione.

ART. 15 - 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. 16 - 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'affidatario ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo le condizioni del Contratto.

ART. 17 - PENALITÀ

L'affidatario 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'affidatario 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'affidatario 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'affidatario, la Stazione appaltante provvederà al recupero delle penalità mediante deduzione di pari importo sui corrispettivi in pagamento.

Qualora l'affidatario 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 20% (venti per cento) di detto ammontare netto contrattuale come previsto dal D.L. 77/2021.

ART. 18 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Nel caso in cui l'importo delle penalità applicate raggiunga il limite del **20 % (venti 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'affidatario, l'oggetto dell'appalto ovvero la parte dell'appalto non eseguita dall'affidatario 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'affidatario 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 affidataria;
- sospensione dell'erogazione dei servizi da parte dell'affidatario 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'affidatario 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. 19 – FATTURAZIONE E LIQUIDAZIONE DEI CORRISPETTIVI

L'affidatario 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'affidatario dovrà emettere una fattura con cadenza posticipata rispetto al servizio erogato nel contesto della presente procedura.

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. 20 - 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. 21 – GARANZIA DEFINITIVA

L’affidatario 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. 22 – 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. 23 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai fini della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. relativa alla “tracciabilità dei flussi finanziari”, l’affidatario:

- 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’affidatario 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. 24 – 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. 25 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

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

ART. 26 – 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

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 oppure nella sezione Privacy del sito, oppure nella sezione Amministrazione trasparente. L'informativa completa può essere richiesta scrivendo a 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. 27 – NORME DI RIFERIMENTO

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