



## CITTÀ DI TREVISO

Comune di Treviso - Via Municipio, 16 – 31100 TREVISO - C.F. 80007310263 P.I. 00486490261  
Centralino 0422 6581 telefax 0422 658201 email:postacertificata@cert.comune.treviso.it

Settore Affari Istituzionali, Protocollo, Appalti e Contratti – servizio 571- Acquisti – Via Municipio 16

### **RDO N. [REDACTED] - ANNO 2016**

#### **Acquisizione di un servizio per la gestione delle biglietterie delle sedi museali del comune di Treviso.**

#### **- CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO -**

ART. 1	PREMESSA.....	2
ART. 2	REQUISITI DELLE DITTE CONCORRENTI.....	2
ART. 3	AMMONTARE DELLA FORNITURA.....	3
ART. 4	OGGETTO DELLA FORNITURA.....	3
ART. 5	CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA.....	3
ART. 6	REQUISITI MINIMI RICHIESTI.....	4
ART. 7	DEMO OBBLIGATORIA.....	5
ART. 8	CAUZIONE PROVVISORIA ED IMPEGNO DEL FIDEIUSSORE.....	6
ART. 9	DOCUMENTI OBBLIGATORI DA PRESENTARE IN SEDE DI OFFERTE.....	7
ART. 10	SOCCORSO ISTRUTTORIO PREVISTO DALL'ART. 38 DEL DLGS. 163/2006 E SMI.....	8
ART. 11	SVOLGIMENTO DELLA GARA.....	8
ART. 12	AGGIUDICAZIONE.....	9
ART. 13	CAUZIONE DEFINITIVA.....	11
ART. 14	MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA E COLLAUDO.....	12
ART. 15	MANUTENZIONE ED ASSISTENZA.....	13
ART. 16	VALIDITA' DEI PREZZI.....	13
ART. 17	PAGAMENTI.....	14
ART. 18	TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA.....	14
ART. 19	APPLICAZIONE PENALI.....	15
ART. 20	CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.....	15
ART. 21	VINCOLI DA PARTE DELLA DITTA AFFIDATARIA RELATIVAMENTE AI RAPPORTI INTERNI DI COLLABORAZIONE E LAVORO DIPENDENTE.....	15
ART. 22	PROTOCOLLI DI LEGALITA' E DI PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE E L'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA.....	15
ART. 23	SICUREZZA.....	16
ART. 24	OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA.....	16
ART. 25	TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	16
ART. 26	STIPULAZIONE CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE E TASSE.....	17
ART. 27	INFORMAZIONI E COMUNICAZIONI.....	17
ART. 28	ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA.....	17
ART. 29	FACOLTÀ DEL COMUNE.....	18
ART. 30	CONVENZIONE CONSIP.....	18
ART. 31	RINVIO.....	18
ART. 32	CONTROVERSIE.....	18

## ART. 1      **PREMESSA**

La presente Rdo n. .... è in esecuzione della determinazione n. .... del .....

Le Condizioni Particolari di Contratto di cui al presente documento integrano le Condizioni Generali di Contratto relative all'iniziativa "Ict 2009 " del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 328, comma 1, del DPR n. 207 del 5 ottobre 2010.

In caso di contrasto, le prime (Condizioni Particolari) prevarranno sulle seconde (Condizioni Generali).

## ART. 2      **REQUISITI DELLE DITTE CONCORRENTI**

Le ditte concorrenti i devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- requisiti di ordine generale ex art. 38, D. Lgs. 163/2006.
- requisiti di idoneità professionale ex art. 39, D. Lgs. 163/2006

La ditta concorrente deve essere in regola con gli obblighi contributivi previdenziali e assistenziali.

La partecipazione alla presente RdO equivarrà ad una dichiarazione di possesso dei requisiti.

L'Amministrazione Comunale disporrà l'esclusione del concorrente dalla partecipazione alla presente RdO o la revoca dell'aggiudicazione ove già dichiarata nei seguenti casi:

- nel caso in cui emerga l'incapacità a contrattare della ditta aggiudicataria per irregolarità contributiva a seguito dell'acquisizione del DURC (documento unico di regolarità contributiva);
- nel caso in cui emerga l'incapacità a contrattare della ditta aggiudicataria a seguito dell'acquisizione del certificato del casellario giudiziale di
  - il titolare e il direttore tecnico se si tratta di impresa individuale
  - i soci e il direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo
  - i soci accomandatari e il direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice
  - gli amministratori muniti di potere di rappresentanza e il direttore tecnico o il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci se si tratta di altri tipi di società o consorzi:
- nel caso in cui emerga l'incapacità a contrattare della ditta aggiudicataria a seguito dell'acquisizione del certificato di regolarità fiscale, ai sensi dell'art. 38, comma 1, lett. g) del d.lgs 163/2006;

In caso di **partecipazione in raggruppamenti temporanei di imprese**, si applicano le disposizioni di cui all'art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.. E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, a pena di esclusione di tutte le diverse offerte presentate. (causa di esclusione non sanabile ai sensi degli artt. 38, comma 2-bis e 46, comma 1-ter, del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 e ss.mm.ii.)

Nel caso di Raggruppamenti temporanei di imprese non ancora costituiti, deve essere presentata, a pena di esclusione, una dichiarazione sottoscritta congiuntamente da tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento temporaneo contenente:

- la specificazione del ruolo di ciascuna impresa all'interno del raggruppamento (impresa capogruppo o impresa mandante);
- la descrizione delle parti (non in percentuale) del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese;
- l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese conferiranno mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza alla capogruppo, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti.

### **ART. 3 AMMONTARE DELLA FORNITURA**

L'importo complessivo a base d'asta al netto dell'IVA è di €. 29.500,00, senza ammissioni di offerte in aumento. La spesa è finanziata con fondi propri di bilancio.

### **ART. 4 OGGETTO DELLA FORNITURA**

Forma oggetto del presente documento la fornitura di un servizio per la gestione delle biglietterie del museo di Santa Caterina, avente una affluenza annua stimata di 15.000 visitatori, e del museo Bailo, avente una affluenza annua stimata di 30.000 visitatori per una durata di tre anni a decorrere dal primo luglio 2016.

Il servizio dovrà comprendere:

- utilizzo del software gestionale;
- fornitura in comodato d'uso degli apparati necessari all'erogazione del servizio (casce, stampanti per i biglietti, consumabili, etc.);
- servizio di assistenza e manutenzione di tipo full-risk per un periodo di tre anni a decorrere dalla data di avvio del servizio a seguito di collaudo con esito positivo del sistema.

Per la sede del museo di Santa Caterina sono previsti i componenti funzionali come di seguito meglio specificati:

- N 2 casce per l'erogazione dei biglietti e per la vendita degli articoli del bookshop (non è necessaria l'emissione di scontrini fiscali)
- N 1 postazione per la gestione delle prenotazioni
- N 1 postazione per lo scarico delle statistiche di vendita / prenotazione (da installarsi presso gli uffici amministrativi)

Per la sede del museo Bailo sono previsti i componenti funzionali come di seguito meglio specificati:

- N 1 cassa per l'erogazione dei biglietti e per la vendita degli articoli del bookshop (non è necessaria l'emissione di scontrini fiscali)
- N 1 postazione per la gestione delle prenotazioni
- N 1 postazione per lo scarico delle statistiche di vendita / prenotazione (da installarsi presso gli uffici amministrativi)

La fornitura dovrà comprendere anche:

- Il servizio di prenotazione online delle visite
- Il servizio di pagamento online dei biglietti
- Installazione e configurazione a regola d'arte del software e degli apparati necessari al corretto svolgimento del servizio forniti in comodato d'uso (erogatori di biglietti, casce, eventuali schermi touch, etc.) in collaborazione con il personale dell'Amministrazione Comunale
- Affiancamento al personale dell'Amministrazione Comunale per l'istruzione necessaria all'utilizzo dei sistemi forniti (almeno 2 giornate)
- Manutenzione e assistenza full-risk del sistema per la durata del contratto comprensivo della sostituzione delle parti soggette ad usura e della fornitura dei materiali di consumo, ad esclusione della carta per la stampa dei biglietti, relativi alle stampanti fornite in comodato.

### **ART. 5 CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA**

Per l'erogazione del servizio l'Amministrazione metterà a disposizione dell'aggiudicatario:

- la propria infrastruttura di rete presente presso i locali adibiti a biglietteria delle due sedi museali;
- connessione internet;
- connessione vpn per teleassistenza ad esclusione dei costi sostenuti dall'aggiudicatario per l'utilizzo di tale connessione;
- un numero adeguato di pc (uno per ogni postazione richiesta nel presente bando) aventi le seguenti caratteristiche: cpu Intel i3-4170 a 3,7 Ghz, 4 Gb ram, Hd 500 Gb, 2 porte HDMI, 1 porta VGA, 4 usb 2.0, 4 usb 3.0, 1 porta seriale, monitor 22" risoluzione 1920x1080, s.o. windows 7 o superiore;
- una stampante di rete in bianco e nero formato a4 per ognuna delle due sedi museali;
- una macchina virtuale sulla propria infrastruttura di virtualizzazione vmware con s.o. linux o windows 2012 R2 a 64 bit;
- dbms mysql, postgres o oracle 9.

Il sistema proposto dovrà essere modulare e flessibile per permettere eventuali implementazioni sia in termini di prestazioni che di funzionalità.

Il software gestionale potrà essere installato su server virtuale fornito dall'Amministrazione o installato presso il datacenter dell'aggiudicatario ed i servizi erogati in modalità ASP.

Costituirà titolo di preferenza in sede di valutazione la disponibilità di architetture web native e l'utilizzo di ambienti Open Source.

L'attrezzatura fornita deve essere conforme a tutte le normative nazionali ed internazionali vigenti nella specifica materia e ancorché emanate successivamente alla formulazione dell'offerta; nessun onere aggiuntivo potrà peraltro essere richiesto dalle ditte aggiudicatarie per quanto connesso a detto adeguamento.

## **ART. 6 REQUISITI MINIMI RICHIESTI**

### **POSTAZIONI PER L'EROGAZIONE DEI BIGLIETTI**

Le postazioni per l'emissione dei biglietti dovranno essere dotate di un cassetto metallico rendiresto e di una stampante per biglietti (non a valenza fiscale) avente le seguenti caratteristiche:

1. alta velocità di stampa, 250 mm/s
2. supportare la stampa di biglietti su supporto fino a 80 mm di larghezza
3. supporto di carta fino a 300 g/m<sup>2</sup>
4. di semplice utilizzo

### **SOFTWARE GESTIONALE**

Il software deve avere le seguenti funzioni minime:

1. gestione di più sedi museali e più casse
2. gestione delle prenotazioni via telefono, con particolare attenzione a scuole, gruppi e famiglie
3. gestione accessi e bigliettazione/tariffazione: con collegamento alle prenotazioni, stampa biglietti, gestione convenzione con terzi, "card" museali, eventi
4. gestione visite guidate: con prenotazione o acquistate all'ingresso
5. gestione bookshop; categorie, articoli
6. gestione cassa: rendicontazione giornaliera degli incassi (biglietteria e bookshop) per ogni cassa e/o cassiere, riepilogo per periodo
7. gestione fatturazione
8. raccolta dati statistici alla cassa
9. gestione e calendarizzazione dell'occupazione degli spazi museali
10. gestione affitto spazi a terzi e servizi collegati
11. gestione anagrafica clienti, personale e fornitori

12. archiviazione contratti clienti, personale, fornitori
13. reportistica con output su foglio elettronico (Excel – Calc)

Nel caso in cui il software gestionale venga fornito in modalità ASP (installato presso i datacenter dell'aggiudicatario) questo dovrà essere fruibile 7 giorni la settimana 24 ore al giorno e dovrà essere garantita la continuità di servizio pari ad almeno il 99 % annuale (non più di 87 ore di indisponibilità all'anno)

Tutti i dati raccolti e gestiti dal software gestionale nel corso dell'appalto sono di proprietà dell'Ente e al termine del contratto dovranno essere resi disponibili nella loro interezza in un formato aperto concordato con i referenti informatici dell'Ente.

### **PRENOTAZIONE E VENDITA ON-LINE DEI BIGLIETTI**

Il servizio offerto dovrà comprendere anche la possibilità di prenotazione ed acquisto online dei biglietti con pagamento tramite carta di credito. Il servizio dovrà consentire la prenotazione online per gruppi e la prenotazione di visite guidate.

### **COMPONENTI ACCESSORIE**

Come indicato all' ART. 5 il Comune fornirà il server su cui installare il software centrale e i relativi PC per le casse, mentre saranno a carico dell'Aggiudicatario la fornitura di qualunque altro dispositivo hardware o software necessari all'erogazione del servizio. L'Aggiudicatario è tenuto a indicare le caratteristiche minime necessarie per l'installazione dell'applicativo server e di eventuale software client.

In fase di configurazione ed avviamento del servizio dovranno essere previste almeno due giornate di affiancamento, incluse nell'offerta, al personale dell'Amministrazione al fine di renderlo autonomo nella gestione dell'impianto.

L'addestramento dovrà riguardare le funzioni di gestione e manutenzione ordinaria, le funzioni d'uso per le postazioni delle casse. Tale addestramento dovrà consentire alle diverse figure interessate di agire in autonomia su ogni componente del sistema.

In particolare l'addestramento deve consentire:

- di gestire le prenotazioni e la stampa dei biglietti;
- di gestire il carico/scarico degli articoli del bookshop e la vendita;
- di sostituire i materiali di consumo;
- di intervenire nei casi di semplice malfunzionamento qualora questo sia consentito dal sistema;
- di visualizzare ed estrarre report e dati per statistiche sull'attività;

L'affiancamento dovrà essere concordato con il Comune e, al termine dello stesso, dovrà essere fornito il manuale completo dei contenuti trattati.

### **ART. 7 DEMO OBBLIGATORIA**

Dopo l'apertura delle offerte tecniche, e prima dell'apertura di quelle economiche, la ditta partecipante dovrà, a pena di esclusione, presentare una demo del servizio proposto che attesti le caratteristiche specificate nell'offerta tecnica.

Detta demo dovrà avvenire secondo una delle modalità di seguito descritte:

1. tramite PC, nella sede del Comune di Treviso previo appuntamento da concordare con il Funzionario Responsabile dei Servizi Informatici e Sit;
2. in modalità di videoconferenza, previ accordi con il Funzionario Responsabile dei Servizi Informatici e Sit .

Al termine della demo sarà rilasciata alla ditta concorrente una dichiarazione del Funzionario Responsabile dei Servizi Informatici e Sit del Comune (o di un suo delegato) attestante l'avvenuta dimostrazione. Nel caso in cui la ditta concorrente abbia presentato la demo in modalità di videoconferenza, la suddetta dichiarazione verrà inviata via Pec o fax.

## **ART. 8 CAUZIONE PROVVISORIA ED IMPEGNO DEL FIDEIUSSORE**

Le ditte concorrenti devono presentare, ai sensi dell'art. 75, del D.Lgs. n. 163/2006, una cauzione provvisoria di **Euro 590,00** costituita mediante una delle seguenti modalità:

- A) versamento in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso il Tesoriere del Comune di Treviso (Cassa di Risparmio del Veneto S.p.A.) (specificando al Tesoriere che trattasi di deposito cauzionale provvisorio), oppure assegno circolare non trasferibile intestato al Tesoriere del Comune di Treviso.

Nell'ipotesi in cui venga utilizzata tale modalità di costituzione della cauzione provvisoria, dovrà essere altresì presentata, a pena di esclusione, una dichiarazione di un istituto bancario autorizzato all'esercizio dell'attività bancaria, ovvero di una compagnia di assicurazione autorizzata, oppure di un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/93 che svolga in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzato dal Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, contenente l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a richiesta del concorrente, la garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva, in favore della stazione appaltante;

- B) fideiussione bancaria rilasciata da un istituto bancario autorizzato all'esercizio dell'attività bancaria, o assicurativa rilasciata da una compagnia di assicurazione autorizzata, o fideiussione rilasciata da un intermediario iscritto nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/93 che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D.Lgs. n. 58/1998

La fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari deve, a pena di esclusione:

- prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile;
- prevedere la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
- prevedere l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- contenere l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006, qualora l'offerente risultasse affidatario.

I concorrenti sono abilitati a presentare la sola scheda tecnica 1.1 contenuta nell'allegato al D.M. 12.03.2004, n. 123, integrata, a pena di esclusione, con la previsione della "rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile", debitamente compilata e sottoscritta dalle parti contraenti.

La fideiussione bancaria, la polizza fideiussoria assicurativa e la fideiussione rilasciata dagli intermediari possono essere generate in via informatica e sottoscritte con firma digitale.

Ai sensi dell'art. 75, comma 7 del dlgs. n. 163/2006 e smi come modificato dall'art. dall' art. 16, comma 1, lett. a) e b), L. 28 dicembre 2015, n. 221. l'importo della cauzione provvisoria è ridotto di

- il cinquanta per cento per i concorrenti in possesso della certificazione del sistema di qualità, in corso di validità, conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001:2008 rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000; In tale ipotesi, a pena di esclusione, deve essere presentata, in originale o fotocopia, la certificazione del sistema di qualità ovvero, in alternativa una dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00, attestante che la ditta è in possesso della suddetta certificazione del sistema di qualità
- il trenta per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui al primo periodo, per gli i concorrenti in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, o del 20 per cento per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001.
- Il 20 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui ai periodi primo e secondo, per i concorrenti in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50 per cento del valore dei beni e servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009.
- il 15 per cento per gli operatori economici che sviluppano un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067

Nel caso di Raggruppamenti temporanei di imprese non ancora costituiti:

- la cauzione provvisoria, a pena di esclusione, deve essere intestata a tutte le imprese componenti il costituendo raggruppamento o il consorzio;
- la cauzione provvisoria, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta da tutte le imprese componenti il costituendo raggruppamento o il consorzio;
- la riduzione del 50% del valore della cauzione provvisoria è accordata qualora il possesso della suddetta certificazione del sistema di qualità sia comprovato, con le modalità sopra indicate, dalla sola impresa a cui sarà conferito il ruolo di capogruppo del costituendo raggruppamento o consorzio.

La cauzione provvisoria deve essere trasmessa come allegato, tramite il sistema del MEPA con seguenti precisazioni:

- cauzione provvisoria non generata in via informatica (ossia cartacea) : allegazione della scansione della cauzione e trasmissione con i canali tradizionali del documento originale al Comune di Treviso – servizio acquisti – via Municipio 16 – 31100 Treviso  
Detto documento originale dovrà pervenire tassativamente entro la scadenza per la presentazione dell'offerta in busta chiusa con l'indicazione di
  - il nome della ditta
  - la seguente dicitura “ **Richiesta di offerta n° \_\_\_\_\_ - Acquisizione di un servizio per la gestione delle biglietterie delle sedi museali del comune di Treviso. – CAUZIONE – NON APRIRE**”
- cauzione provvisoria generata in via informatica dalla Compagnia assicurativa: allegazione del file firmato digitalmente dalle parti contraenti.

## **ART. 9 DOCUMENTI OBBLIGATORI DA PRESENTARE IN SEDE DI OFFERTE**

Fatto salvo quanto riportato nel successivo ART. 10 In sede di offerta, le ditte concorrenti dovranno presentare, a pena di esclusione,

- cauzione provvisoria secondo quanto indicato nell' ART. 8
- offerta tecnica secondo quanto indicato nell' ART. 12
- offerta economica secondo quanto indicato nell' ART. 12

Tutta la documentazione/dichiarazioni richieste e l'offerta economica devono essere presentate secondo le modalità previste dal MEPA entro il termine perentorio delle ore 13,00 del giorno indicato dalla piattaforma MEPA.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a MEPA o che impediscano di formulare l'offerta.

## **ART. 10 SOCCORSO ISTRUTTORIO PREVISTO DALL'ART. 38 DEL DLGS. 163/2006 E SMI**

Le seguenti situazioni, previste a pena di esclusione, sono considerate **“irregolarità essenziali” sanabili** mediante il pagamento di una sanzione pecuniaria, ai sensi degli artt. 38, comma 2-bis e 46, comma 1-ter, del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 e ss.mm.ii.:

- la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità relativa alla cauzione provvisoria
- la mancata sottoscrizione con firma digitale dell'offerta tecnica
- la mancata sottoscrizione con firma digitale dell'offerta economica

Il verificarsi di ciascuna delle situazioni “sanabili” sopra elencate obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore della Stazione unica appaltante - Comune di Treviso, della sanzione pecuniaria di Euro 29,50 (pari all'uno per mille dell'importo posto a base di gara)il cui versamento è garantito dalla cauzione provvisoria

In tal caso, sarà assegnato al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni dalla data di ricezione della richiesta, perché sia regolarizzata la documentazione nonché sia effettuato il pagamento della sanzione pecuniaria.

In caso di mancato, inesatto o tardivo adempimento alla richiesta, il concorrente è escluso dalla gara ed è comunque obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria.

Il pagamento di tale sanzione pecuniaria può essere effettuato mediante una delle seguenti modalità:

- in contanti presso tutti gli sportelli del Tesoriere CASSA DI RISPARMIO DEL VENETO S.p.A. sul conto di Tesoreria del Comune di Treviso n. 317; la causale da indicare sarà: “capitolo 301340-015 - Sanzioni applicate bandi di gara”.
- con bonifico bancario su c/c bancario intestato al Comune di Treviso, presso il Tesoriere CASSA DI RISPARMIO DEL VENETO S.p.A. - Filiale 01500 - Corso Garibaldi n. 22/26 - 35121 Padova - Codice IBAN: IT78 D062 2512 1861 0000 0046 657.;La causale da indicare sarà: “capitolo 301340-015 - Sanzioni applicate bandi di gara”.
- assegno circolare NON trasferibile agli sportelli del Tesoriere CASSA DI RISPARMIO DEL VENETO S.p.A., intestato a “COMUNE DI TREVISO”.

Corre precisare che i requisiti e le condizioni di partecipazione “mancanti”, definiti “irregolarità essenziali” sanabili devono, comunque, essere posseduti dal concorrente alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta nel MEPA senza possibilità di acquisirli successivamente

## **ART. 11 SVOLGIMENTO DELLA GARA**

L'espletamento della procedura di gara:

- avverrà il giorno\_\_\_\_\_ ore **9.00** salvo diverse disposizioni che saranno preventivamente comunicate;
- seguirà le modalità previste dalla piattaforma elettronica del MEPA.



## ART. 12 AGGIUDICAZIONE

La fornitura sarà aggiudicata, per l'intero lotto, con il criterio “**dell’offerta economicamente più vantaggiosa**” di cui all’art. 83 del D.Lgs. 163/06 valutata secondo i criteri di seguito indicati, ad insindacabile giudizio della Commissione.

Le offerte saranno sottoposte alla valutazione della Commissione giudicatrice che aggiudicherà il servizio alla ditta che avrà conseguito il maggior punteggio complessivo (massimo attribuibile: 100 punti) derivante dalla somma dei punteggi assegnati all’offerta tecnica (massimo attribuibile: 70 punti) e all’offerta economica (massimo attribuibile: 30 punti), ovvero dalla seguente formula:

$$C(i) = Pt(i) + Pe(i)$$

ove:

C(i) = punteggio COMPLESSIVO relativo all’offerta della ditta i-esima;

Pt(i) = punteggio attribuito all’offerta tecnica della ditta i-esima;

Pe(i) = punteggio attribuito all’offerta economica della ditta i-esima.

Le offerte tecniche ed economiche saranno valutate dalla Commissione Giudicatrice secondo i seguenti criteri:

### A. OFFERTA TECNICA (Pt)

Alla valutazione dell’offerta tecnica (qualità), che sarà effettuata in base ai criteri sotto riportati, sarà attribuito un punteggio massimo di punti 70, così suddiviso:

#### A.1. Caratteristiche delle postazioni di cassa e prenotazione (punteggio massimo: 15 punti)

Saranno valutate le seguenti componenti del sistema:

- Stampante per l'erogazione dei biglietti
  - caratteristiche e tipologia della stampante (laser, termica, etc.; modalità di alimentazione della carta, presenza di tagliarina, etc.)
  - velocità di stampa
  - durata dei consumabili
  - caratteristiche della carta supportata (dimensioni e spessore)
  - semplicità di utilizzo
  - flessibilità nella configurazione delle stampe
  - modalità di collegamento ed alimentazione
  - robustezza
- Cassetto rendiresto
  - robustezza
  - modalità di integrazione col gestionale
  - modalità di collegamento ed alimentazione
- Modalità di installazione ed espandibilità
  - possibilità di installazione di dispositivi a supporto delle attività di cassa e/o prenotazione (touch screen, lettori ottici, etc.)
  - flessibilità nella configurazione del display
  - modalità di alimentazione dei dispositivi
  - realizzazione della connessione dei dispositivi

#### A.2. Servizi di prenotazione e pagamento on-line (punteggio massimo: 10 punti)

Saranno valutate le seguenti caratteristiche del sistema:

- semplicità di utilizzo
- supporto multilingua
- funzionalità del sistema di prenotazione
- caratteristiche del sistema di pagamento (canali supportati, commissioni, etc.)
- saranno preferite soluzioni in modalità ASP

### **A.3. Applicativo software (punteggio massimo: 20 punti)**

Saranno valutate le seguenti caratteristiche:

- Semplicità di utilizzo
- Flessibilità di configurazione del sistema
- Funzionalità incluse oltre le minime richieste
- Numero di sedi e postazioni gestibili
- Gestione degli utenti e degli accessi al sistema
- Modalità di esportazione dei dati
- Flessibilità nella generazione delle statistiche
- Funzionalità disponibili oltre a quelle offerte

### **A.4. Servizio di manutenzione ed assistenza (punteggio massimo: 10 punti)**

Saranno valutate le seguenti caratteristiche:

- Estensione degli orari di copertura del servizio
- Miglioramento dei tempi di intervento / risoluzione dei guasti
- Livelli di servizio garantito per i servizi erogati dai datacenter dell'aggiudicatario
- Modalità di segnalazione e gestione dei guasti
- Modalità di erogazione del servizio di teleassistenza
- Modalità di erogazione del servizio di manutenzione preventiva

### **A.5. Ulteriori servizi o forniture offerte (punteggio massimo: 15 punti)**

Verranno valutati ulteriori servizi o dotazioni offerti e non oggetto di valutazione nei precedenti punti (quali ad esempio la fornitura di ulteriori apparati a corredo delle postazioni di cassa quali lettori di codici a barre o schermi touch, carta per la stampa dei biglietti, sistemi contapersone, app per dispositivi mobile, estensione del servizio oltre i tre anni richiesti, etc.).

Verranno escluse dalla gara le ditte che totalizzeranno un punteggio relativo all'offerta tecnica inferiore a 40 punti.

## **B. OFFERTA ECONOMICA (Pe)**

L'offerta economica (punteggio massimo attribuibile: 30 punti) sarà valutata sulla base dell'importo complessivo, costituito da canone di servizio per il periodo di tre anni dalla data di collaudo, comprensivo di assistenza full risk sugli apparati forniti in comodato e sul software.

Detto importo complessivo deve essere onnicomprensivo; pertanto, nel corso del rapporto contrattuale, nessuna ulteriore spesa potrà essere addebitata a questa Amministrazione Comunale.

L'offerta economica (Pe) sarà calcolata con la seguente formula:

$$Pe(i) = 30 \times (O_{\min}/O(i)) \quad (\text{Max 30 punti})$$

ove:

Pe(i) =                   punti assegnati all'offerta economica della ditta i-esima;

- $O_{\min}$  = prezzo complessivo minimo tra quelli offerti;  
 $O(i)$  = prezzo complessivo offerto dalla ditta i-esima;

Saranno esclusi dalla procedura i concorrenti che presentino un'offerta:

- presentino offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di fornitura specificate documentazione relativa alla RDO;
- offerte che siano sottoposte a condizione;
- offerte incomplete e/o parziali; offerte che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni di fornitura;
- siano coinvolti in situazioni oggettive lesive della par condicio tra concorrenti e/o lesive della segretezza delle offerte;
- abbiano omesso di fornire i documenti richiesti ovvero che abbiano reso false dichiarazioni.

### **ART. 13 CAUZIONE DEFINITIVA**

L'aggiudicatario dovrà prestare, entro 10 (dieci) giorni naturali consecutivi dalla data di accettazione della RDO, una cauzione pari al 10% dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006, in favore dell'Amministrazione Comunale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

Ai sensi dell'art. 75, comma 7 del dlgs. n. 163/2006 e smi come modificato dall'art. dall' art. 16, comma 1, lett. a) e b), L. 28 dicembre 2015, n. 221. l'importo della cauzione provvisoria è ridotto di

- il cinquanta per cento per i concorrenti in possesso della certificazione del sistema di qualità, in corso di validità, conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001:2008 rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000; In tale ipotesi, a pena di esclusione, deve essere presentata, in originale o fotocopia, la certificazione del sistema di qualità ovvero, in alternativa una dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00, attestante che la ditta è in possesso della suddetta certificazione del sistema di qualità
- il trenta per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui al primo periodo, per gli i concorrenti in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, o del 20 per cento per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001.
- Il 20 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui ai periodi primo e secondo, per i concorrenti in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50 per cento del valore dei beni e servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009.
- il 15 per cento per gli operatori economici che sviluppano un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067

Detta cauzione dovrà essere costituita **con una delle seguenti modalità:**

- mediante bonifico bancario in favore del Tesoriere Comunale;
- mediante assegno circolare intestato al Tesoriere Comunale;
- mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze, e deve:
  - prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;

- prevedere la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile,
- prevedere l'operatività della garanzia medesima – anche per il recupero delle penali contrattuali - entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale;

La mancata costituzione di detta garanzia determina la revoca dell'aggiudicazione.

La cauzione (ricevuta bonifico, assegno o polizza fideiussoria bancaria o assicurativa in originale) dovrà essere inviata o presentata al Servizio Acquisti del Comune di Treviso, Via Municipio 16 – 31100 Treviso.

Detto importo viene prestato a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal contratto, delle penali e del risarcimento dei danni e degli oneri che l'amministrazione dovesse sostenere per fatto della ditta aggiudicataria a causa dell'inadempimento o inesatto adempimento dei suoi obblighi.

Il Fornitore è tenuto senza particolari formalità al reintegro dell'importo prestato a garanzia nel caso in cui l'Amministrazione avesse dovuto valersene nel corso dell'esecuzione del contratto.

L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'appaltatore di proporre azione innanzi l'Autorità giudiziaria ordinaria.

La cauzione resterà vincolata sino al termine del periodo contrattuale.. In caso di fideiussione, pertanto, il giorno di scadenza dovrà coincidere con quello anzidetto.

#### **ART. 14      MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA E COLLAUDO**

La fornitura dovrà essere comprensiva dell'installazione, configurazione e messa in funzione degli apparati forniti in comodato, sulla base delle indicazioni fornite dal personale dell'Amministrazione Comunale. Sono da intendersi incluse la fornitura di ogni materiale accessorio necessario al perfetto funzionamento del sistema (cavi, alimentazioni, software, etc.). Deve essere prevista anche una opportuna formazione operativa del personale dell'Amministrazione Comunale, effettuata utilizzando l'impianto funzionante al termine della sua installazione.

L'attivazione del servizio in modalità di "pre-esercizio" dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data di ricevimento dell'ordine, il servizio verrà attivato esclusivamente a seguito di collaudo con esito e comunque non prima del 1/7/2016. Eventuali costi sostenuti dall'aggiudicatario dall'attivazione del servizio in pre-esercizio fino alla sua attivazione sono da ritenersi compresi nel valore del canone di servizio specificato nell'offerta economica.

L'attivazione del servizio in modalità di "pre-esercizio" dovrà essere comunicata all'amministrazione comunale mediante pec all'indirizzo [postacertificata@cert.comune.treviso.it](mailto:postacertificata@cert.comune.treviso.it) avente come oggetto "Acquisizione di un servizio per la gestione delle biglietterie delle sedi museali del comune di Treviso. - Comunicazione ". Entro 10 giorni dal ricevimento della suddetta comunicazione l'Amministrazione Comunale procederà al collaudo del servizio per accertare che presenti i requisiti richiesti dal presente disciplinare nonché sia conforme a quanto indicato nell'offerta tecnica. Sarà eseguito dal Responsabile dei Servizi Informatici e Sit (o suo delegato).

Alle operazioni di collaudo la ditta affidataria può farsi rappresentare da propri incaricati. L'assenza di rappresentanti dell'impresa è considerata come acquiescenza alle constatazioni ed ai risultati cui giungono il collaudatore, e gli eventuali rilievi e determinazioni sono comunicati alla ditta affidataria, tempestivamente, a mezzo lettera raccomandata o PEC.

Delle operazioni di collaudo sarà redatto specifico verbale, firmato dall'esecutore e, se presenti, dagli incaricati della ditta affidataria

In caso di esito negativo del collaudo, l'Amministrazione Comunale comunicherà alla ditta aggiudicataria l'elenco dei vizi riscontrati indicando un termine entro il quale essa dovrà porre rimedio agli stessi. L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora

l'aggiudicatario non ottemperi entro il termine indicato all'eliminazione dei vizi riscontrati in fase di collaudo.

Il regolare collaudo dell'impianto non esonera comunque la ditta affidataria per eventuali difetti, imperfezioni o difformità rispetto alle caratteristiche tecnico – prestazionali previste nel presente disciplinare, che non siano emerse al momento del collaudo, ma vengono in seguito accertate.

## **ART. 15      MANUTENZIONE ED ASSISTENZA**

Per tutta la durata del contratto di 3 anni, decorrente dalla data di attivazione del servizio, a seguito di collaudo con esito positivo, il fornitore dovrà assicurare i necessari interventi di assistenza full-risk "on-site" presso l'Amministrazione, sia per quanto riguarda la componente hardware che per la componente software.

Il servizio deve essere fornito almeno 5 giorni alla settimana dalle 9.00 alle 17.00.

Il tempo di ripristino della normale operatività dei sistemi deve essere nbd (next business day).

Sono a carico del Fornitore, oltre gli oneri del predetto servizio di assistenza e manutenzione in garanzia, tutte le parti di ricambio che fosse necessario sostituire a seguito di guasti e/o malfunzionamenti delle apparecchiature fornite. Il Fornitore dovrà utilizzare parti di ricambio di primaria qualità e nuove di fabbrica.

Nell'ambito dei servizi di manutenzione, senza ulteriore onere per l'Amministrazione, il Fornitore dovrà garantire uno specifico servizio di contact center (a scelta del fornitore: numero verde, linea urbana, linea interurbana; non è ammessa la linea cellulare) al quale indirizzare le richieste di intervento per la risoluzione dei problemi relativi alle apparecchiature hardware o al software. L'assistenza deve essere comprensiva della manutenzione correttiva del software e dell'assistenza telefonica e teleassistenza per la fruizione del servizio di bigliettazione.

Per ogni intervento di manutenzione on-site il Fornitore dovrà redigere un rapporto d'intervento, contenente le seguenti informazioni:

- numero identificativo della nota d'intervento;
- numero identificativo della chiamata (creato dal sistema di gestione del Fornitore);
- data ed ora di segnalazione del guasto da parte dell'Amministrazione;
- data ed ora di presa in carico del guasto da parte del Fornitore;
- data e ora di inizio intervento "on-site";
- data e ora ripristino delle apparecchiature;
- nominativo del tecnico che ha effettuato l'intervento;
- nominativo del referente dell'Amministrazione;
- descrizione dettagliata del problema/guasto;
- soluzione adottata;
- esito della chiamata.

Al termine delle attività il rapporto di intervento dovrà essere firmato da un incaricato dell'Amministrazione.

Nel canone del servizio dovrà essere compreso anche un intervento di manutenzione preventiva all'anno atto a verificare il corretto funzionamento del sistema e comprendente le seguenti attività:

- . controllo degli apparati
- . pulizia delle parti mobili, verifica dello stato dei consumabili e delle parti soggette ad usura
- . aggiornamento software/firmware

## **ART. 16      VALIDITA' DEI PREZZI**

I prezzi indicati in sede di offerta si intendono fissi ed invariabili fino alla conclusione del contratto.

In particolare la ditta affidataria non può vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi offerti, ad eccezione di quanto previsto dall'art. 115, D.Lgs. n. 163/2006 per i contratti ad esecuzione periodica e continuativa.

Il canone annuale di manutenzione on-site sarà oggetto di revisione annuale ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs. n. 163/2006 sulla base di un'istruttoria condotta in considerazione dei dati di cui all'art. 7, comma 4, lett. c) del D.Lgs. n. 163/2006 o, in mancanza, in ragione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (nella versione che esclude il calcolo dei tabacchi

## **ART. 17 PAGAMENTI**

I pagamenti avverranno entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura. L'emissione delle fatture dovrà avvenire semestralmente alla fine del periodo di riferimento, il servizio decorrerà dalla data del collaudo positivo e comunque non prima del 1/7/2016.

Le fatture dovranno essere intestate al

- Comune di Treviso – Via Municipio 16 – 31100 Treviso
- Codice Fiscale: 80007310263
- Partita IVA: 00486490261

Le fatture dovranno essere emesse nel rispetto del DM 55/2013. A tal fine si comunicano le seguenti informazioni di Vostro interesse:

- Codice IPA : c\_I407
- Codice Univoco: HMF9E4
- Denominazione dell'ufficio: Servizio Ragioneria

Le fatture elettroniche dovranno riportare

- il codice CIG (codice identificativo di gara) ai fini dell'ottemperanza agli obblighi scaturenti dalla normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- gli impegni di spesa comunicati dall'Amministrazione Comunale
- la dicitura "SCISSIONE DEI PAGAMENTI" (specifica introdotta dal Decreto Ministero Finanze 23 gennaio 2015 in materia di split payment).

Pertanto l'aggiudicatario avrà l'obbligo di dotarsi delle attrezzature informatiche idonee alla gestione dei nuovi adempimenti telematici.

Il mancato adeguamento da parte dell'impresa aggiudicataria alla normativa suindicata impedirà a questa Amministrazione il corretto e regolare pagamento della fatture; pertanto non saranno riconosciuti interessi di mora per ritardati pagamenti dovuti alla mancata emissione della fattura elettronica

Ai fini del pagamento di corrispettivi di importo superiore ad € 10.000,00 l'Amministrazione procederà in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008 n. 40.

## **ART. 18 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA**

La Ditta Affidataria assume a proprio carico tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

Il contratto si risolverà di diritto qualora le transazioni previste dall'articolo 3 della legge 136/2010 e s.m.i. non siano eseguite tramite banche o Poste Italiane s.p.a.

La scrivente amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'affidamento e/o di sospendere l'esecuzione del contratto, nel caso in cui emerga l'incapacità a contrattare della ditta affidataria

per irregolarità contributiva a seguito dell'acquisizione del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

#### **ART. 19 APPLICAZIONE PENALI**

In caso di inadempimenti contrattuali saranno applicate le penalità previste nelle CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO RELATIVE ALLA PRESTAZIONE DI SERVIZI PER L'INFORMATICA E LE TELECOMUNICAZIONI (iniziativa " ICT 2009"), predisposte da CONSIP SPA.

Nel caso in cui al termine del servizio i dati raccolti e gestiti dal software gestionale nel corso del contratto non vengano resi disponibili nella loro interezza in un formato aperto concordato con i referenti informatici dell'Ente, l'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione.

#### **ART. 20 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Ad integrazione delle condizioni generali del Contratto, in caso di risoluzione del contratto l'Amministrazione procederà all'escussione della cauzione prestata dalla ditta aggiudicataria

#### **ART. 21 VINCOLI DA PARTE DELLA DITTA AFFIDATARIA RELATIVAMENTE AI RAPPORTI INTERNI DI COLLABORAZIONE E LAVORO DIPENDENTE**

*Ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1 comma 42 lett l) della legge 190/2012, "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".*

Prima dell'esecuzione della fornitura/servizio, la ditta affidataria dovrà presentare, pena la revoca dell'aggiudicazione, una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, circa il fatto di non aver alle proprie dipendenze e/o di non aver conferito incarichi professionali e/o di collaborazione a persone che negli ultimi tre anni abbiano esercitato potere autoritativo o negoziale per conto del Comune di Treviso in forza di un rapporto di pubblico impiego.

#### **ART. 22 PROTOCOLLI DI LEGALITA' E DI PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE E L'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**

La ditta aggiudicataria si impegna a:

- rispettare tutti gli obblighi derivanti dal "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", siglato il 07.09.2015 dalla Regione del Veneto, le Prefetture, l'ANCI Veneto (in rappresentanza dei Comuni) e l'URPV (in rappresentanza delle Provincie), ratificato dal Comune di Treviso con deliberazione di G.C. n. 334 del 18.11.2015, ed in particolare di impegnarsi a riferire tempestivamente di ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dei lavori nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente; di impegnarsi inoltre ad introdurre analogo obbligo nei rapporti con le imprese subappaltatrici e con ogni altro soggetto che interverrà a qualunque titolo nella realizzazione della fornitura ;

- rispettare tutti gli obblighi derivanti dal “Protocollo d’Intesa tra Ministero dell’Interno e l’Autorità Nazionale Anticorruzione - Prime linee Guida per l’avvio di un circuito collaborativo tra ANAC, Prefetture - UTG e Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l’attuazione della trasparenza amministrativa”, sottoscritto il 15.07.2014 tra il Ministero dell’Interno e il Presidente dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, recepito dal Comune di Treviso con deliberazione di G.C. n. 231 del 26.08.2014, ed in particolare di impegnarsi a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante nonché alla Prefettura e all’Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei propri confronti, degli organi sociali o dei dirigenti della società concorrente; di dare atto che il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell’esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell’art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall’art. 317 c.p..

In applicazione del sopra richiamato Protocollo recepito con deliberazione G.C. n. 231/14 e con le modalità e condizioni ivi riportate, la Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all’articolo 1456 del codice civile, ogni qualvolta nei confronti dell’imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell’impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346- bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p..

## **ART. 23 SICUREZZA**

In considerazione della natura servizio oggetto della presente procedura, non sussiste, ai sensi dell’art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, l’obbligo di procedere alla predisposizione dei documenti di cui all’art. 26, commi 3 e 3 ter, del predetto decreto.

Resta, invece, inteso che i concorrenti dovranno indicare in sede di offerta la stima dei costi relativi alla sicurezza di cui all’art. 87, comma 4, del D.lgs. n. 163/2006.

## **ART. 24 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, la Ditta affidataria ha l’obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, salvo gli utilizzi legati all’esecuzione delle attività richieste.

## **ART. 25 TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell’articolo 13 del Dlgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, il «Servizio Acquisti» fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali allo stesso forniti.

### Finalità del trattamento

I dati forniti vengono acquisiti dal Comune di Treviso - «Servizio Acquisti» per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara;

I dati forniti dalla Ditta risultata affidataria vengono acquisiti dal Comune di Treviso - «Servizio Acquisti» ai fini della stipula del contratto, per l’adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso.

Tutti i dati acquisiti dal Comune di Treviso - «Servizio Acquisti» potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici.

### Dati sensibili e giudiziari

Di norma i dati forniti dai concorrenti e dall’aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come “sensibili” e “giudiziari”, ai sensi dell’articolo 4, comma 1, lettere d) ed e) del Dlgs. 196/2003.



### Modalità di trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal Comune di Treviso - «Servizio Acquisti» in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla normativa vigente.

### Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati potranno essere comunicati:

- al personale del «Servizio Acquisti» che cura il procedimento di gara o a quello in forza presso altri Uffici del Comune di Treviso;
- ad altre ditte concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

### Diritto del concorrente interessato

Alla ditta concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del Dlgs. 196/2003.

### Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è il Dirigente del Settore Affari Istituzionali, Protocollo, Contratti e Appalti.

## **ART. 26 STIPULAZIONE CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE E TASSE-**

Il contratto sarà stipulato con le modalità previste dalla piattaforma MEPA.

Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse, ivi comprese.

Le spese e gli oneri fiscali inerenti al contratto sono a carico della ditta aggiudicataria.

In particolare, considerato che ai sensi della Risoluzione n. 96/E del 16 dicembre 2013 dell'Agenzia delle Entrate il documento di accettazione firmato dal Punto Ordinate dell'Amministrazione Comunale contiene tutti i dati essenziali del contratto, la ditta aggiudicataria è tenuta ad assolvere gli obblighi dell'imposta di bollo.

Si precisa fin da ora che in caso di mancato assolvimento dell'obbligo tributario, l'Amministrazione Comunale provvederà all'invio degli atti alla competente Agenzia delle Entrate.

## **ART. 27 INFORMAZIONI E COMUNICAZIONI**

Si precisa che le richieste di chiarimento dovranno essere formulate esclusivamente in forma scritta utilizzando il sistema di messaggistica messo a disposizione della piattaforma del MEPA. Le risposte saranno inviate a tutti i partecipanti della RDO utilizzando esclusivamente il sistema di messaggistica messo a disposizione della piattaforma del MEPA.

In caso di problematiche attribuibili a malfunzionamenti informatici della piattaforma si invita a contattare esclusivamente ed direttamente l'HELPDESK di CONSIP S.p.a.

Ai sensi dell'art. 79, comma 5 quinquies, del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. l'Operatore economico con la presentazione dell'offerta elegge automaticamente domicilio nell'apposita «Area comunicazioni» ad esso riservata ai fini della ricezione di ogni comunicazione inerente la presente procedura.

## **ART. 28 ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA**

Le ditte concorrenti si impegnano ad indicare, al momento della presentazione dell'offerta e delle eventuali giustificazioni, le informazioni che costituiscano, ai sensi dell'art. 13, comma 5, lettera a) del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i., secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali, con l'avviso che in difetto l'Amministrazione riterrà insussistente ogni contro-interesse alla riservatezza delle suddette informazioni e procederà sull'istanza di accesso agli atti dei concorrenti, senza la notifica di cui all'art. 3 del DPR n. 184/ 2006.

## **ART. 29 FACOLTÀ DEL COMUNE**

Il Comune di Treviso si riserva la facoltà insindacabile di:

- revocare la RdO per il venir meno del fabbisogno espresso nella gara;
- revocare la RdO in caso di nuove/differenti sopravvenute esigenze;
- revocare la RdO per la necessità di riformulare i termini e/o i requisiti sostanziali della procedura;
- aggiudicare la fornitura anche in presenza di una sola offerta valida;
- non aggiudicare la fornitura se nessuna delle offerte sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Amministrazione Comunale
- non stipulare motivatamente il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione.

## **ART. 30 CONVENZIONE CONSIP**

Ai sensi dell'art. 1, co 13 del DL 95/2012 (conv. In Legge 135/2012) ove, durante la vigenza contrattuale, vengano stipulate convenzioni Consip relative alla fornitura di che trattasi, recanti parametri economici migliorativi rispetto a quelli dedotti nel contratto, allorché la Ditta affidataria non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, l'Amministrazione Comunale ha il diritto di recedere dal contratto previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite

## **ART. 31 RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente documento si farà riferimento a:

- la normativa in materia contenuta nei Dlgs. 16.04.2006, n. 163, nel D.P.R. n. 207/2010 "Regolamento di attuazione del Codice dei contratti", nel R.D. 18.11.1923 n. 2440 "Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato" e nel R.D. 23.5.1924 n. 827 "Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato".
- la documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi il Bando di Abilitazione e i relativi Allegati (es. il Capitolato Tecnico, le Condizioni Generali di Contratto, le Regole, etc.), nonché in generale tutti gli atti e i documenti che disciplinano l'Abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico,

## **ART. 32 CONTROVERSIE**

In caso di controversia competente sarà il Foro di Treviso.

Il Vice Segretario Generale del Comune di Treviso  
Dirigente del Settore Affari Istituzionali, Protocollo, Contratti e Appalti  
Dr. Maurizio Tondato

---

Responsabile del procedimento : dr. Maurizio Tondato – Dirigente del Settore  
Responsabile dell'istruttoria : dr.ssa Laura Teso – Funzionario Servizio Acquisti  
Per informazioni e comunicazioni:  
telefono 0422658310 - fax n. 0422658574 - e-mail: laura.teso@comune.treviso.it

