Condizioni Particolari di Fornitura

PREMESSA

La presente procedura è gestita dalla Camera di Commercio I.A.A. di Pordenone - Udine con lo scopo di affidare la fornitura del servizio di manutenzione ed aggiornamento del software Tempest (risponditore automatico) per l'automazione del centralino della sede secondaria si Pordenone, come specificato all'art. 1, mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2) lettera a) del D.L.vo n. 50/2016 e s.m.i. (Codice), tramite "trattativa diretta" nell'ambito del Mercato Elettronico della P.A. (MEPA).

Le condizioni del Contratto, di cui al bando "Servizi per l'Information & Communication Technology", che sarà concluso in caso di accettazione dell'offerta del Fornitore, sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni del Contratto.

Il contratto verrà stipulato tramite ordine di fornitura mediante la procedura informatizzata prevista dal sito www.acquistinretepa.it.

La Camera di Commercio di Pordenone - Udine, in seguito alla valutazione dell'offerta, conformemente a quanto previsto dall'ART. 3 PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE delle Condizioni particolari di fornitura, procederà con:

- il RIFIUTO (tramite apposita funzione Mepa prevista nell'ambito della procedura "Trattativa diretta") dell'offerta non ritenuta idonea e/o vantaggiosa per l'Amministrazione;
- la STIPULAZIONE del contratto qualora l'offerta sia ritenuta idonea e/o vantaggiosa per l'Amministrazione

ART. 1 - OGGETTO DELLA FORNITURA

La presente Richiesta di Trattativa diretta prevede l'attivazione del servizio di manutenzione ed aggiornamento del software Tempest (risponditore automatico) per l'automazione del centralino della sede secondaria si Pordenone, per il biennio 2019-2020;

<u>Non saranno accettate offerte parziali.</u>

ART. 2 - IMPORTO E DURATA DEL CONTRATTO

Il prezzo sarà quello risultante dall'Offerta del Fornitore in risposta alla Richiesta di Trattativa in seguito all'aggiudicazione da parte della Camera di Commercio di Pordenone - Udine.

L'esecuzione del servizio dovrà avvenire a far data dal 01.01.2019 fin al 31.12.2020.

ART. 3 - PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento del servizio/fornitura di cui all'oggetto avverrà mediante procedura negoziata, in conformità all'art. 36 comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" e s.m.i.

La Camera di Commercio si riserva, previa adeguata motivazione, la facoltà di annullare e/o revocare la presente richiesta, non aggiudicare e/o non stipulare il contratto senza incorrere in responsabilità e/o azioni di richiesta danni, indennità o compensi di qualsiasi tipo, nemmeno ai sensi degli articoli 1337 e 1338 del Codice Civile.

Si riserva, inoltre, la facoltà di sospendere, revocare o re-indire la presente procedura.

ART. 4 - COMUNICAZIONI

Eventuali quesiti potranno essere inviati all'indirizzo MAIL: provveditorato@ud.legalmail.camcom.it e comunicando nel contempo il proprio indirizzo PEC.
Tutte le comunicazioni nell'ambito della presente procedura, da parte dell'Amministrazione, inerenti la documentazione, relative ai chiarimenti forniti sia quelle dirette al singolo concorrente, avvengono mediante pec **provveditorato@ud.legalmail.camcom.it.**
Le risposte dell'Amministrazione ai quesiti costituiscono interpretazione autentica alla presente richiesta di preventivo.

ART. 5 - REFERENTI PER L'ESECUZIONE DELLA FORNITURA

Tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto sono fatte dal Responsabile del procedimento, ovvero dal Direttore dell'esecuzione a mani proprie all'Affidatario o a colui che lo rappresenta nella condotta della fornitura, ovvero all'indirizzo di posta elettronica certificata dichiarato in sede di offerta.

- Responsabile Unico del Procedimento: dottoressa Emanuela Fattorel
- Direttore dell'esecuzione: sig. Marcolin Luca
- Referente amministrativo: dott.ssa Paola Polesel tel.: 0434 381263 e-mail: provveditorato@pn.camcom.it;
- L'Affidatario dovrà individuare, in sede di aggiudicazione, un referente per tutti i rapporti con la Camera di Commercio di Pordenone - Udine nella fornitura del servizio.

ART. 6 - FATTURAZIONE

Le fatture dovranno evidenziare:

- il riferimento al contratto (Trattativa nr)
- il CIG
- il conto corrente dedicato ai fini della l. 136/2010
- la modalità IVA split se soggette ad IVA oppure l'espressa esclusione dal campo di applicazione dell'IVA
- la natura dei servizi forniti
- la data/periodo in cui è stata effettuata la prestazione del servizio
- la data di ultimazione della prestazione di servizi.

Le fatture devono essere inviate:
CCIAA di Pordenone - Udine, Via Morpurgo n. 04 – Udine C.F. e P. IVA 02935190302
obbligatoriamente emettendo il documento contabile in formato elettronico (DM n. 55 del 3 aprile 2013) e indirizzate al seguente **codice Univoco Ufficio: ZVWIOW.**

In conformità a quanto disposto dall'art. 17-ter del DPR n. 633 del 1972, introdotto dall'art. 1 comma 629 lett. b) alla ditta affidataria sarà corrisposto l'importo del corrispettivo al netto di IVA indicata in fattura, che sarà versata direttamente all'erario (c.d. **split payment).**

Per eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli circa la regolarità contributiva, la ditta affidataria non potrà opporre eccezione né avrà titolo al risarcimento del danno, né alcuna pretesa.
In ogni caso, per pagamenti effettuati in via anticipata rispetto alla scadenza del contratto in una o più soluzioni a fronte delle prestazioni relative all'oggetto del presente contratto, a garanzia dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione,

assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori, sull'importo netto progressivo delle singole prestazioni del servizio è operata una ritenuta dello 0,50 per cento sull'imponibile netto di ciascuna fattura emessa dall'Affidatario (dall'art. 30, comma 5 del D. Lgs. n. 50/2016.) da liquidarsi in sede di conto finale, nulla ostando dopo l'approvazione, da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto, dell'Attestazione di conformità e acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC).
In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del Contratto ovvero nel caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'esecutore trova applicazione quanto disposto dall'art. 30, commi 5 e 6 del D. Lgs. n. 50/2016.
In caso di presentazione di fattura irregolare da parte della ditta affidataria, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stesa da parte della Camera di Commercio.
Il pagamento sarà effettuato a mezzo "mandato di pagamento".
CLAUSOLA PAGAMENTO. Nel caso il contratto sia stato stipulato in assenza degli esiti circa il possesso dei requisiti dichiarati dall'affidatario varrà la clausola: "la Camera di Commercio non procederà al pagamento, anche parziale, del corrispettivo previsto per le prestazioni eseguite in assenza delle verifiche che abbiano ottenuto esito positivo sul possesso dei requisiti oggetto di autocertificazione e qualora sia accertata l'assenza di uno dei predetti requisiti, l'Ente recederà dal contratto, fatto salvo il pagamento dei servizi già eseguiti e il rimborso delle spese sostenute, nei limiti delle utilità conseguite, e procederà alle segnalazioni alle competenti autorità."

ART. 7 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale che svolge il servizio deve in ogni circostanza osservare scrupolosamente un contegno improntato alla massima educazione, correttezza e disciplina nei confronti delle persone presenti nei locali della Camera di commercio.
L'impresa aggiudicataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, 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 n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R..
A tal fine si dà atto che l'Amministrazione camerale ha allegato alla presente richiesta di Trattativa copia del codice di Comportamento dei dipendenti pubblici della Camera di Commercio di Pordenone - Udine adottato dall'Ente, con deliberazione di Giunta n. 5 del 31.01.2014, ai sensi dell'articolo 17 del D.P.R. n. 62/2013 per una sua più completa e piena conoscenza. L'impresa aggiudicataria si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013 e sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.
L'amministrazione camerale, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'impresa aggiudicataria il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

ART. 8 - RISCHI DA INTERFERENZA

a. Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione

Considerata la tipologia e la modalità di esecuzione del servizio non si rilevano rischi da interferenza, in quanto, trattasi di attività svolta in assenza di personale camerale o di altri soggetti esterni di appalti di diversa natura, pertanto, non sussistono i costi della sicurezza ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs n. 81/08.
Di conseguenza per questa tipologia di affidamento non è prevista la predisposizione del documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (ex art. 26, comma 3bis, D.Lgs. n 81/2008).

Costi per la sicurezza per contenimento delle interferenze pari a zero.
Se le condizioni attuali dovessero variare anche a seguito di segnalazioni specifiche dell'affidatario, si procederà con l'analisi delle situazioni e si integrerà il presente documento.

b. Oneri per la sicurezza aziendali

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.Lgs. 50/2016, **il concorrente deve indicare nell'offerta anche l'importo dei propri costi aziendali**, concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, con riferimento al presente contratto.
Tali costi devono essere indicati nella *Scheda di offerta economica* alla voce "costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa di cui all'art. 95, comma 10, del Codice".

ART. 9 - GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

Esente o diversa disposizione art. 93 provvisoria art. 103 definitiva

ART. 10 - CONCLUSIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Dopo l'aggiudicazione definitiva la Camera di Commercio invita l'aggiudicatario a:

- Assolvimento dell'imposta di bollo: ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 tale onere è a carico del fornitore. Pertanto, l'aggiudicatario del servizio/fornitura dovrà assolvere al pagamento in modo virtuale, mediante pagamento dell'imposta con modello F23 indicando come causale "Assolvimento imposta di bollo" con l'oggetto dell'appalto. L'Affidatario, dovrà RESTITUIRE LE DICHIARAZIONI comprovanti i requisiti generali di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 e l'F23/F24 relativo al pagamento dell'imposta di bollo regolarmente quietanzato, in allegato alla copia dell'ordinativo cartaceo. In alternativa sarà possibile apporre le marche da bollo, debitamente barrate, sulla copia dell'ordinativo cartaceo che sarà inviato alla Stazione Appaltante. La documentazione dovrà essere inoltrata all'indirizzo PEC: provveditorato@ud.legalmail.camcom.it. Si precisa che la Camera di Commercio qualora la dimostrazione del pagamento dell'imposta di bollo non pervenga entro 30 giorni dall'accettazione dell'ordine dovrà procedere con la segnalazione all'Agenzia delle Entrate.
- Consegna dichiarazione del conto corrente dedicato alla Camera di Commercio ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari contenente del presente appalto: numero conto corrente bancario o postale, nonché le con generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare su di essi;
- Produrre elenco del personale dedicato ove richiesto.

Tutte le spese, diritti e imposte, inerenti e conseguenti alla sottoscrizione del contratto, sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 11 - RECESSO UNILATERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO

La Camera di Commercio può recedere nell'eventualità in cui CONSIP SPA abbia successivamente stipulato una Convenzione avente ad oggetto i servizi disciplinati con il presente contratto, i cui parametri (ai sensi dell'art. 26 c1 della l. n 488/1999) siano migliorativi e l'affidatario non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26 c.3 della l. n 488/1999. In conformità al d.l. 52/2012 convertito con legge n 94/2012, il recesso dovrà avvenire previa formale comunicazione all'affidatario con un preavviso minimo di 15 giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non eseguite.

ART. 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso di accertamento della mancanza del possesso dei requisiti prescritti e dichiarati dall'affidatario, la Stazione appaltante procederà con la risoluzione del contratto ed al pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta. La Stazione Appaltante

provvederà inoltre ad incamerare la cauzione definitiva se rilasciata o, in alternativa, ad applicare una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto.

ART. 13 - NORMATIVA ANTICORRUZIONE

Il fornitore firma digitalmente le presenti condizioni dichiarando contestualmente:

A. CONOSCENZA DEL CODICE COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI PORDENONE - UDINE

Il fornitore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna a 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 n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R..

A tal fine si dà atto che la Camera di Commercio ha trasmesso, nella documentazione amministrativa di codesta RDO, alle imprese invitate, copia del codice di Comportamento dei dipendenti pubblici della Camera di Commercio di Pordenone - Udine adottato dall'Ente ai sensi dell'articolo 17 del D.P.R. n. 62/2013 - per una sua più completa e piena conoscenza. **L'impresa aggiudicataria** si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013 e sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto. La Camera di Commercio, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'impresa aggiudicataria il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

B. EX DIPENDENTI - di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti della Camera di Commercio che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima Camera di Commercio per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e si impegna a non stipularli nel prossimo triennio.

ART. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati si svolgerà conformemente alle disposizioni contenute nel Regolamento 2016/679/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati, per finalità unicamente connesse alla procedura in argomento.

ART. 15 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Le controversie che dovessero sorgere tra le parti circa l'applicazione o l'interpretazione del presente atto, che non si siano potute risolvere in via amichevole, saranno devolute alla competenza del Tribunale di Udine.

ART. 16 - NORME DI RINVIO

Il contratto è soggetto a tutti gli effetti alla legislazione italiana.

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento, si rinvia alla documentazione riguardante la 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.

Si rinvia inoltre al D.Lgs.50/2016 e s.m.i. e al Codice Civile e al Codice Penale nonché alle disposizioni normative vigenti in materia.

- ✓ ***F.to digitalmente per accettazione dal Concorrente***