



COMUNE DI OLBIA
Provincia di Sassari
Settore Affari Generali e Provveditorato
Servizio Provveditorato e appalti di beni e servizi
Via Garibaldi – Olbia - tel. 52138

Trattativa Diretta

Spett.le
ABACO Spa
via Fratelli Cervi, 6
Padova

OGGETTO: Affidamento diretto ex art. 50, comma 1, lett. b), D. Lgs.36/2023, mediante Trattativa Diretta sulla piattaforma del Mercato elettronico gestito da Consip S.p.A., per l'affidamento del servizio di supporto al recupero dell'evasione TARI – progetto “COMPRENDO”. Richiesta di conferma preventivo.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

in esecuzione alla decisione a contrarre del Dirigente del Settore Finanze e Personale n. 311 del 10/02/2025 e alla propria determinazione n. xxxx del xx/xx/2025

CHIEDE

a codesta impresa, nella persona del suo legale rapp. *pro tempore*, di presentare offerta in merito al servizio in oggetto, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute e accettate tutte le modalità, le indicazioni e quant'altro previsto dalla presente richiesta di conferma preventivo, dalle condizioni particolari di contratto nonché dalle condizioni generali di contratto pubblicate da Consip S.p.A.

Articolo 1 - Amministrazione aggiudicatrice

Denominazione: Comune di Olbia – Settore affari Generali e Provveditorato

Servizio Appalti di Beni e Servizi e Provveditorato

Indirizzo: Via Dante, 1

P. Iva: 00920660909; C.F. 91008330903

Telefono: 078952138

Profilo di committente: www.comune.olbia.ot.it

Indirizzo mail: provveditorato.olbia@comune.olbia.ot.it

Indirizzo PEC: protocollo@pec.comuneolbia.it

Articolo 2 - Oggetto della procedura

La procedura ha ad oggetto l'affidamento del servizio di supporto al recupero dell'evasione TARI – progetto “COMPRENDO”, secondo le modalità, le indicazioni e quant'altro previsto dalle condizioni particolari di contratto e relativi allegati facenti parte integrante della documentazione

Articolo 3 – Durata

La durata dell'affidamento per l'utilizzo del software COMPRENDO è stabilito in anni 2 e comunque fino ad esaurimento dell'importo di spesa definito dall'Ente nell'atto di affidamento.

Articolo 4 - Importo del servizio e DUVRI

L'importo dell'affidamento per 2 anni (equivalente alla somma degli imponibili per l'utilizzo del software COMPRENDO e per l'analisi puntuale dei dati, € 27.500,00 e € 112.350,00) è pari ad € 139.850,00 oltre IVA;

Il contratto collettivo applicabile al personale dipendente impiegato nell'appalto è il CCNL – Commercio;

Non è necessaria l'elaborazione del Documento Unico dei Rischi da Interferenze (DUVRI) ai sensi dell'art. 26, comma 3bis del d.lgs 81/2008.

Modalità di finanziamento: fondi di bilancio.

Articolo 5 - Modalità di espletamento della procedura

Affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), D. Lgs. n. 36/2023, mediante TD, con l'impiego della piattaforma del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione gestito da Consip S.p.A.

Articolo 6 - Requisiti di partecipazione

L'operatore economico, **a pena di esclusione**, deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Requisiti di ordine generale

- essere in possesso dei requisiti di idoneità generale di cui agli articoli da 94 a 98 del D.Lgs. 36/2023 al momento della presentazione dell'offerta;
- non trovarsi nelle condizioni di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE), se operativo.

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente.

L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

2. Requisiti di ordine speciale

L'operatore economico deve essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti previsti nei commi seguenti.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE), ove operativo. L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

2.1. Requisiti di idoneità professionale:

- iscrizione nel registro delle Imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, ai sensi dell'art. 100, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 36/2023, per l'attività oggetto dell'affidamento.

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE.

Articolo 8 – Modalità di presentazione dell'offerta

La ditta dovrà, entro e non oltre l'orario e il termine perentorio indicato nella piattaforma, caricare nella stessa la seguente documentazione firmata digitalmente da parte del legale rappresentante:

- A. il DGUE;
- B. la dichiarazione integrativa al DGUE;
- C. il patto di integrità;
- D. misure di sicurezza tecniche ed organizzative, come da allegato;
- E. l'offerta economica.

A. DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Il concorrente dovrà produrre la “Response.xml” e il formato pdf del DGUE, come di seguito descritto:

- 1) accedere al link iDGUE disponibile su www.acquistinretepa.it;
- 2) selezionare la compilazione come operatore economico;
- 3) eseguire l’upload del file “Request xml”;
- 4) inserire i dati richiesti;
- 5) cliccare su “quadro generale”
- 6) scaricare il file “Response xml” e contestualmente scaricare il file in formato pdf.

La “Response xml” e il file in formato pdf del DGUE devono essere sottoscritti dal legale rappresentante dell’impresa con una firma digitale che consenta, riguardo la “Response xml”, di conservarne il formato XML, ad es. con la firma CADES (con estensione .p7m);

B. DICHIARAZIONE INTEGRATIVA AL DGUE

La dichiarazione redatta, preferibilmente secondo il modello predisposto dalla Stazione Appaltante, deve contenere tutte le informazioni e dichiarazioni ivi riportate.

La dichiarazione deve essere compilata e firmata come alla precedente lettera A.

C. PATTO D’INTEGRITÀ

Il patto di integrità dovrà essere compilato e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell’operatore economico partecipante.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla procedura, ai sensi dell’articolo 83-bis del decreto legislativo n. 159/2011.

D. MISURE DI SICUREZZA TECNICHE ED ORGANIZZATIVE: sottoscritte digitalmente, per accettazione, dal legale rappresentante del partecipante o da un suo procuratore munito di apposita delega.

E. L’OFFERTA ECONOMICA

Il concorrente dovrà caricare nella piattaforma telematica, debitamente firmata digitalmente, la conferma dell’offerta economica come da preventivo prot. n. 143844 del 25/11/2024.

Articolo 9 - Giorno ed ora di apertura dell’offerta

Successivamente al termine ultimo di presentazione dell’offerta indicato nella “Trattativa Diretta”.

Articolo 10 - Verifica dei requisiti e stipula del contratto

La stipulazione del contratto avrà luogo soltanto se la ditta affidataria risulterà in regola con le vigenti disposizioni normative in materia di aggiudicazione di appalti pubblici.

Si procederà alla verifica dei requisiti nei confronti dell’operatore economico affidatario.

Successivamente al provvedimento di affidamento la stazione appaltante, ai fini della stipula del contratto, comunicherà all’affidatario di presentare, entro 10 (dieci) giorni lavorativi, a pena di annullamento dell’affidamento stesso, la seguente documentazione e certificazione di legge:

- a) comunicazione con dichiarazione, rilasciata dal legale rappresentante dell’affidatario, ovvero da soggetto munito di apposita procura, con indicazione degli estremi identificativi (IBAN)

del conto corrente dedicato (bancario o postale) ai sensi della legge n. 136/2010 e ss.mm.ii., unitamente alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso;

- b) **ricevuta di versamento** del modello F24 (*versamenti con elementi identificativi*) attestante il pagamento dell'imposta di bollo di € 40,00, indicando il CIG della presente procedura ed il codice tributo 1573.

Il contratto verrà stipulato senza attendere il conseguimento del termine dilatorio di cui all'articolo 18, comma 3, del D.Lgs. 36/2023, poiché si tratta di affidamento di contratto di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea.

Articolo 11 - Codice Di Comportamento

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto, l'affidatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In seguito alla comunicazione di affidamento e prima della stipula del contratto, l'affidatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante al seguente indirizzo: <https://comuneolbia.amministrazioneaperta.it/atti-general-codice-disciplinare-e-di-condotta/>

Articolo 12 - Obblighi dell'affidatario relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 s.m.i., l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:

- l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane S.p.A e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma1);
- l'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma1);
- l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata il codice identificativo di gara CIG successivamente comunicato;
- l'obbligo di comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla sua accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi (comma 7);
- ogni altro obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato nel precedente elenco. Ai sensi del medesimo art. 3, comma 9 bis della citata legge, il rapporto contrattuale si intenderà risolto qualora l'aggiudicatario abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato.

Fatta salva l'applicazione di tale clausola risolutiva espressa, le transazioni effettuate in violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dell'incarico comporteranno, a carico dell'aggiudicatario, l'applicazione delle sanzioni amministrative come previste e disciplinate dall'art. 6 della citata legge.

Articolo 13 – Applicazione norme vigenti e rinvio alla legislazione.

Per quanto non espressamente previsto nelle condizioni contenute nel presente documento, trovano applicazione le condizioni particolari di contratto, le condizioni generali di contratto di Consip (allegato al Bando “Servizi”), la legislazione vigente in materia di appalti pubblici, il Codice Civile e altre disposizioni in quanto compatibili.

Articolo 14 - Tutela dei dati personali.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche “Regolamento UE” o “GDPR”), il Comune di Olbia fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali effettuato nell’ambito della presente procedura.

Finalità del trattamento

- I dati forniti dai concorrenti per la partecipazione alla procedura vengono raccolti e trattati dal Comune di Olbia per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione al procedimento e, in particolare, ai fini della verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche di tali soggetti, della valutazione delle offerte, nonché ai fini dell’aggiudicazione, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica;
- I dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti dal Comune di Olbia 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.

Base giuridica e natura del conferimento

Il Concorrente è tenuto a fornire i dati al Comune di Olbia, tutti i dati indicati nella documentazione di gara e richiesti dalla modulistica, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica, nonché dalla necessità - per l’aggiudicatario – di adempiere agli obblighi previsti dal contratto. Pertanto il rifiuto di fornire i dati richiesti dalla S.A. potrebbe determinare l’impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall’aggiudicazione, nonché l’impossibilità di stipulare il contratto.

Natura dei dati trattati

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: i) dati personali comuni (es. anagrafici e di contatto); ii) dati relativi a condanne penali e a reati (cd. “giudiziari”) di cui all’art. 10 Regolamento UE, limitatamente al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile ai fini della partecipazione alla procedura e dell’affidamento. Non vengono, invece, richiesti i dati rientranti nelle “categorie particolari di dati personali” (cd. “sensibili”), ai sensi, di cui all’art. 9 Regolamento UE.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal Comune di Olbia in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti cartacei e informatici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati potranno essere:

- trattati dal personale del Servizio Provveditorato del Comune di Olbia che cura il procedimento di gara e l’esecuzione del contratto nonché da personale di altri uffici del medesimo ente che svolgeranno attività varie anche per l’eventuale tutela in giudizio,

- comunicati a soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti;
- comunicati alle competenti Autorità, in ottemperanza a quanto previsto dalle disposizioni di legge.

Il nominativo del concorrente affidatario della procedura ed il prezzo di affidamento dell'appalto, saranno diffusi tramite i siti internet www.comune.olbia.ot.it.

Oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 1, comma 16, lett. b, L. 190/2012; art. 35 D.Lgs. n. 33/2012; nonché artt. 20 e 28 del D.Lgs. 36/2023), il concorrente/contraente accetta che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet www.comune.olbia.ot.it, sezione "Amministrazione Trasparente" collegata alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 36/2023.

Periodo di conservazione dei dati

I dati e i documenti relativi alla presente procedura verranno conservati perennemente in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili.

Processo decisionale automatizzato

Nell'ambito della fase di gara, non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

Diritti del concorrente/interessato

Per "interessato" si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dal concorrente alla stazione appaltante.

All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del Regolamento UE. In particolare, l'interessato ha il diritto di: *i)* ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano; *ii)* il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo; *iii)* il diritto di chiedere, e nel caso ottenere, la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento; *iv)* il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all'art. 20 del regolamento UE.

Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all'istanza non perviene nei termini di legge e/o non è soddisfacente, l'interessato potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo, ricorso o segnalazione.

Qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati personali conferiti e all'esercizio dei diritti potrà essere indirizzata all'indirizzo privacy@comune.olbia.ot.it.

Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolare del trattamento è il Comune di Olbia, con sede in Olbia Via Dante n. 1, nella persona del Sindaco pro-tempore che ha provveduto a nominare il proprio Responsabile della protezione dei dati (RPD).

Il Responsabile della Protezione dei dati del Comune di Olbia può essere contattato al seguente indirizzo e-mail RPD@comune.olbia.ot.it.

Articolo 15 - Procedure di ricorso

Ai sensi dell'art. 120 del D. Lgs. n. 104/2010, gli atti della procedura di affidamento sono impugnabili unicamente mediante ricorso al TAR Sardegna.

Articolo 16 – Rup - Referenti ed informazioni

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) ai sensi dell'art. 15, c. 4, del D.lgs. n. 36/2023 è il dott. Lorenzo Orrù, Dirigente del Settore Finanze e Personale.

Il responsabile della fase di scelta del contraente è la Dott.ssa Annamaria Manca, Dirigente del Settore in intestazione.

Referente amministrativo è il dott. Massimo Melillo dipendente del Settore AA.GG. e Provveditorato del Comune di Olbia – Tel. 0789/52138.

Ogni richiesta di chiarimento o informazione di carattere tecnico/amministrativo deve essere formulata e inviata tramite l'apposita area "richieste chiarimenti" all'interno della trattativa diretta

Il Dirigente

Dott.ssa Annamaria Manca

Documento informatico firmato digitalmente