



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

Prot. 10461

Ville d'Anaunia, 25 novembre 2020

Spettabile Ditta

Oggetto: Servizio di assistenza volta alla gestione e controllo del pubblico acquedotto ed analisi delle acque destinate al consumo umano per il triennio 2021 – 2023, con opzione di rinnovo di ulteriori tre anni.

Richiesta di offerta.

Con la presente siamo a richiedere la Vostra migliore offerta per il servizio in oggetto.

RDO (MEPA) n. 96163

Categoria merceologica di riferimento (Metaprodotto): "Erogazione di acqua e servizi connessi" [65100000 4]

Codice CIG: Z522F65362

Importo complessivo del servizio: euro 34.680,00 IVA esclusa

Importo posto a base di gara: euro 17.340,00 IVA esclusa

Scadenza presentazione offerte: 03.12.2020 ore 08.30

1. OGGETTO E CARATTERISTICHE MINIME DEL SERVIZIO

Il servizio ha ad oggetto l'assistenza volta alla gestione e al controllo del pubblico acquedotto ed analisi acque destinate al consumo umano degli abitanti del Comune di Ville d'Anaunia eseguite in base agli elenchi dei parametri allegati alla presente richiesta e così suddivisi: analisi di routine, analisi di verifica ed analisi Malghe.

2. VALORE DEL SERVIZIO

Il valore stimato complessivo del servizio, rapportato alla durata di base per lo stesso stabilita nonché al possibile esercizio dell'opzione di rinnovo per un massimo di tre anni, ai soli fini dell'evidenziazione del valore dell'appalto in relazione alla soglia comunitaria e a quanto stabilito dall'art. 35 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm., è stimato in Euro 34.680,00 al netto degli oneri fiscali. A tale valore deve essere rapportato l'importo delle cauzioni e del contributo ANAC (parere ANAC n.765/2016). **Mentre il valore da considerare ai fini della formulazione dell'offerta è unicamente il valore a base d'asta valutato in complessivi Euro 17.340,00.**

3. DURATA CONTRATTUALE

Il servizio viene affidato per il triennio 2021 – 2023, con opzione di rinnovo di ulteriori tre



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

anni.

4. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La procedura è regolata dalla presente lettera invito nonché dalla L.P. n. 23 di data 19.07.1990 e ss.mm. e dal relativo regolamento di attuazione approvato con D.P.G.P. 22 maggio 1991 n. 10-40/Leg. e ss.mm.

Il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso, rispetto all'importo posto a base di gara, ai sensi dell'art. 21 della L.P. n. 23 di data 19.07.1990 e ss.mm.

5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE E DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA

Il partecipante è tenuto a compilare ed inviare la documentazione amministrativa, attestante i requisiti di ordine generale.

L'offerta economica deve essere redatta mediante l'indicazione dell'importo unitario /totale offerto per ogni singola prestazione secondo lo schema di offerta (all. D).

L'offerta deve essere espressa al netto dell'I.V.A. ed i prezzi offerti si intendono fissi ed invariabili.

6. PAGAMENTI e CONDIZIONI GENERALI

Il contratto verrà stipulato nella forma dello scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio ed invio dell'ordine tramite il sistema Mercurio.

Il pagamento del corrispettivo avverrà con periodicità mensile, entro 60 giorni dal ricevimento della fattura, previa verifica della regolarità dell'espletamento del servizio. Il versamento dell'IVA sarà a carico dell'Amministrazione comunale.

Ai fini della fatturazione elettronica si comunica che:

- le fatture elettroniche indirizzate al Comune di Ville d'Anaunia, devono fare riferimento al seguente Codice Univoco Ufficio così come censito su www.indicepa.gov.it:

Codice Univoco Ufficio	UFM5M8
------------------------	--------

- il Comune non potrà procedere al pagamento di fatture che non riportino, qualora obbligatorie, le seguenti informazioni se presenti nella procedura di acquisto:

Informazione	Elemento del tracciato fattura elettronica
Codice identificativo	Codice CIG

7. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.

Ai sensi delle disposizioni di cui alla legge 13.08.2010 n. 136 ed in particolare l'art. 3 "Tracciabilità dei flussi finanziari" la ditta è tenuta a:

- ✓ comunicare al Comune, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

Nanno Tassullo Tuueno

identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato sul quale sarà effettuato il bonifico da parte dell'Ente;

- ✓ indicare generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto corrente stesso;
- ✓ indicare in fattura ed in tutti i documenti inerenti l'incarico il codice CIG fornito dal Comune;

Il contratto sarà risolto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di conti correnti dedicati accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa. L'appaltatore, il subappaltatore o il contraente che hanno notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la prefettura – ufficio territoriale del Governo competente.

L'impresa si obbliga altresì ad inserire nei contratti stipulati con i subappaltatori e i subcontraenti una specifica clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 136/2010, sopra richiamata, pena la nullità assoluta dei contratti medesimi.

8. SPLIT PAYMENT

Le fatture emesse a decorrere dal primo gennaio 2015, soggette allo split payment, devono riportare in fattura l'evidenziazione dell'imposta e la dicitura "scissione dei pagamenti".

9. WHITE LIST

In adempimento alle prescrizioni di cui all'art. 29 del decreto legge n. 90/2014, convertito con modificazioni con legge 11 agosto 2014 n. 114, è indispensabile l'iscrizione alle "white list", agli appositi elenchi istituiti presso ogni prefettura, in relazione alle imprese che svolgono attività nei settori a maggior rischio di infiltrazioni mafiose elencati all'art. 1, c. 53 della legge 190/2012.

Non è possibile stipulare il contratto nel caso di mancata iscrizione alle white list, al momento della stipulazione del contratto; ovvero è condizione di rescissione del contratto da parte della scrivente Amministrazione, se la condizione di mancata iscrizione venisse verificata a posteriori.

10. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il contraente si impegna a rispettare nel corso dell'incarico, per quanto compatibili, i contenuti del Codice di comportamento dei dipendenti, adottato con deliberazione del Commissario straordinario n. 19 dd. 29/01/2016, ai sensi dell'articolo 2 dello stesso (visionabile al seguente link: <https://www.comune.villedanaunia.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Atti-general/Codice-disciplinare-e-codice-di-condotta/Codice-di-comportamento-dei-dipendenti-comunali>), a pena di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto Codice.



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

11. ATTIVITÀ LAVORATIVA SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 53, c. 16 ter del D.lgs. 165/2001 è vietato contrarre con la pubblica amministrazione nel caso in cui sia stato assunto, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, un ex dipendente del Comune di Ville d'Anaunia che abbia esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali nello svolgimento lavorativo alle dipendenze del Comune, nonché il conseguente obbligo di restituzione degli eventuali compensi percepiti in caso di violazione

12. ULTERIORI INFORMAZIONI

Tutte le controversie che insorgessero relativamente alla interpretazione ed esecuzione del presente incarico sono possibilmente definite in via bonaria tra l'Amministrazione comunale e l'affidatario.

Nel caso di esito negativo dei tentativi di composizione di cui sopra, dette controversie vengono deferite al Tribunale competente per territorio e comunque, in via esclusiva, il Tribunale di Trento.

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, si informa che i dati personali acquisiti con la presente procedura saranno raccolti presso il Servizio Tecnico e saranno trattati esclusivamente per finalità inerenti al presente procedimento amministrativo.

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Tecnico, Ing. Marika Cirelli.

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Ing. Marika Cirelli

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs 82/2005. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.