Allegato a: LAORE AOO 01-01-00 Determinazione n. 92 Prot. Interno n. 15424 del 29/01/2025

Laore
Agentzia regionale pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale per lo sviluppo in agricoltura

REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Lettera di invito all'operatore economico S3K SpA per l'acquisizione del servizio di manutenzione dei software Macmon NAC e ManageEngine Endpoint Central Enterprise.

Tabella 1: dati sintetici dell'appalto

Stazione appaltante	Laore Sardegna, Via Caprera, 8 - Cagliari
Provvedimento di avvio della procedura	decisione a contrarre del Servizio Sistemi Informativi n°1727/24 del 10/12/2024
Fascicolo archivistico del procedimento	2024 – 06.05/55
Fornitore	S3K SpA - CF: 03075250922
Modalità di scelta del contraente	Affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 36/2023 (codice dei contratti pubblici)
Capitolo di spesa	capitolo SC10.0102 - PCF U.1.03.02.07.006
Strumento di acquisizione	Piattaforma di negoziazione telematica MEPA
RdO n.	TD_4917754
Importo stimato del servizio	56.230,00 euro IVA esclusa
Responsabile Unico di Progetto (RUP)	Carla Argiolas
Punto Ordinante	Unità organizzativa Appalti e Acquisti
Soggetto stipulante	Servizio Sistemi Informativi

MARIA IBBA
28.01.2025 11:34:45 UTC

Laore Sardegna
Via Caprera, 8 – 09123 Cagliari
Centralino: +39 070 6026
C.F. e P.IVA 03122560927
sito web: http://www.agenzialaore.it
PEC: protocollo.agenzia.laore@legalmail.it

Servizio Bilancio e Contabilità
Tel. 0706026 2040

Indice generale

1 Premesse....3

2 Documentazione dell'appalto....4

3 Oggetto e importo dell'appalto....5

4 Requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici....7

5 Subappalto....9

6 Regole per la presentazione dell'offerta....9

7 Documentazione Amministrativa....11

8 Ricevuta dell'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo sul contratto....16

9 Offerta economica....17

10 Pagamento delle fatture....18

11 Definizione delle controversie....19

12 Revisione prezzi....19

13 Codice di comportamento....20

14 Trattamento dei dati personali....21

15 Referenti dell'Agenzia per la procedura di affidamento e per l'esecuzione del contratto.....21

1 Premesse

Con la presente lettera di invito si invita codesto spettabile operatore economico a presentare apposita offerta per "***l'acquisizione del servizio di manutenzione dei software Macmon NAC e ManageEngine Endpoint Central Enterprise***". Con la presentazione dell'offerta telematica si intendono pienamente riconosciute e accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente lettera d'invito.

L'appalto è affidato ai sensi dell'**art. 50 comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 36/2023** (codice dei contratti pubblici) di seguito anche Codice. La procedura di affidamento è interamente svolta attraverso la piattaforma telematica di negoziazione del MEPA**.**

Per quanto riportato negli atti della procedura di affidamento si precisa che:

- per Portale/sistema telematico/sistema/piattaforma si intende il Portale "MEPA" raggiungibile all'indirizzo: https://www.acquistinretepa.it/;
- per offerta telematica / offerta si intende il preventivo offerta inviato attraverso il Portale comprensivo della documentazione amministrativa e della proposta economica.

In caso di contrasto tra gli atti della procedura di affidamento e i dati strutturali caricati a sistema prevalgono i primi. Le previsioni contenute nella "lettera di invito" prevalgono su quelle indicate negli altri documenti della procedura.

La presente procedura è stata avviata con decisione a contrarre del Servizio Sistemi Informativi n°1727/24 del 10/12/2024.

Tutti i documenti e i riferimenti normativi citati nella presente circolare sono linkabili tramite il collegamento ipertestuale ai documenti o articoli di legge vigenti ai fini di una facile e migliore comprensione del documento e delle innovazioni legislative in materia di contratti pubblici.

Si consiglia la lettura della presente lettera di invito nella sua versione digitale in quanto trattasi di documento ipertestuale che consente la "navigazione" tra i vari testi citati al suo interno grazie ai collegamenti ai quali sono associati i documenti richiamati al suo interno.

Il termine per la definizione del presente procedimento di affidamento diretto (art. 50, comma 1,

lett. a) e b) del D.lgs. n. 36/2023) è di 30 giorni in applicazione degli articoli 17, comma 3 e 12, comma 1 del codice dei contratti pubblici e art. 2, comma 2, l. n. 241/1990, decorrenti dalla data di trasmissione della lettera di invito.

2 Documentazione dell'appalto

La documentazione della procedura comprende:

tabella 2: elenco documentazione predisposta dall'Agenzia

N	DESCRIZIONE	NOTA	TIPOLOGIA DOCUMENTAZIONE
1.	Lettera di invito	La lettera di invito contiene le modalità di partecipazione alla procedura di affidamento diretto telematico	Documentazione da reinviare firmata digitalmente
2.	Capitolato prestazionale	Il capitolato disciplina l'oggetto dell'appalto	Documentazione da reinviare firmata digitalmente
3.	DGUEe (documento di gara unico europeo elettronico)	Il DGUEe consente di autodichiarare il possesso dei requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici ai sensi degli articoli 94, 95, 96, 97, 98 e 100 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (codice dei contratti pubblici)	Documentazione da reinviare firmata digitalmente. **La compilazione del DGUE elettronico avviene mediante l'utilizzo della piattaforma informatica denominata "Servizio di compilazione e riutilizzo del DGUE"**
4.	dichiarazione integrativa al DGUEe	La dichiarazione integrativa al DGUEe contiene alcune le dichiarazioni a cui si rimanda per i dettagli, che il concorrente è tenuto a dichiarare per poter partecipare alla procedura di affidamento.	Documentazione da reinviare firmata digitalmente
5.	Modulo comunicazione conto corrente dedicato	Il modulo deve essere utilizzato per comunicare all'agenzia il conto corrente dedicato alla tracciabilità dei flussi di cui all'articolo 3 della Legge 13.08.2010, n. 136.	Documentazione da reinviare firmata digitalmente
6.	Patto di integrità	Il patto di integrità stabilisce l'obbligo reciproco che si instaura tra l'Agenzia Laore Sardegna, in qualità di Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di trasparenza e integrità.	Documentazione da reinviare firmata digitalmente

Per la presentazione dell'offerta deve essere utilizzata, esclusivamente, la documentazione predisposta dalla stazione appaltante o comunque conforme ai contenuti ivi indicati.

Cliccando qui è possibile accedere **alla documentazione** del procedimento di gara, pubblicata, per gli adempimenti in materia di trasparenza, sul sito internet dell'Agenzia, www.agenzialaore.it, sezione bandi e gare, dedicata al ciclo di vita del singolo contratto ove l'Agenzia pubblica e mantiene aggiornata la documentazione relativa alla singola procedura in oggetto.

3 Oggetto e importo dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'***acquisizione del servizio di manutenzione dei software Macmon NAC e ManageEngine Endpoint Central Enterprise***.

L'allegato **capitolato prestazionale** contiene la disciplina contrattuale applicabile in sede di esecuzione del servizio **e costituisce pertanto schema di contratto**, che farà parte integrante e sostanziale del contratto. Per quanto non espressamente richiamato dal **capitolato prestazionale** e dalla lettera di invito, l'appalto è disciplinato da quanto disposto dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici, Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023 (codice dei contratti pubblici) e dal codice civile.

L'appalto è costituito da un unico lotto. La suddivisione in lotti comporterebbe inefficienze tecnico gestionali dell'appalto.

L'appalto si compone della seguente prestazione principale:

Tabella 3: prestazione principale

Descrizione prestazioni	principale/ secondaria	CPV	Importo (IVA esclusa)
acquisizione del servizio di manutenzione dei software Macmon NAC e ManageEngine Endpoint Central Enterprise	Principale	48151000-1 Sistema di controllo informatico	**56.230,00**

L'importo complessivo dell'appalto, posto a base dell'affidamento, è pari a euro **56.230,00** IVA esclusa, ***come sinteticamente indicato nella tabella sottostante:***

Tabella 4: importo dell'appalto e costo della manodopera

n.	Descrizione servizio	Importi (IVA esclusa)
A)	Importo del servizio soggetto a ribasso (esclusa manodopera e IVA)	€ 56.230,00
B)	Importo stimato della manodopera, **non soggetta a ribasso**, ai sensi dell'articolo 41, comma 13 e 14 Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023 (codice dei contratti pubblici) - **NON APPLICABILE**	€ 0,00
C)	costi per la sicurezza non soggetti a ribasso	€ 0,00
	A) + B) + C) Importo complessivo a base dell'affidamento	€ 56.230,00

I costi della sicurezza, ai sensi del D.Lgs n. 81/2008 sono pari a zero per la mancanza di costi da interferenza, essendo la prestazione espletata al di fuori dei locali dell'Amministrazione aggiudicatrice e pertanto con riferimento alla Legge n. 123 del 03/08/2007 e successiva determinazione n. 3 del 05.03.2008 emanata dall'AVCP, non prevedendo rischi da "interferenza" non è necessaria la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI).

I costi della manodopera non sono stati quantificati in quanto non applicabile al presente appalto **l'articolo 41, comma 13 e 14 Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023** (**codice dei contratti pubblici**) e articolo **108**, comma 9 del **D.Lgs36/2023,** trattandosi di appalto di fornitura.

Ai sensi di quanto stabilito dell'articolo 11, comma 2 e 3 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 il contratto collettivo applicabile al personale dipendente impiegato nell'appalto è il **CCNL per i dipendenti delle aziende del Commercio registrato presso il CNEL con ID: H011.** L'operatore economico può indicare nella propria offerta il differente contratto collettivo da essi applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato sopra dalla stazione appaltante. Tale indicazione va riportata all'interno del documento allegato denominato **"***dichiarazione relativa al possesso dei requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici***"** nella **PARTE V** dichiarazioni finali.

4 Requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici

Il fornitore per partecipare alla presente procedura deve possedere i seguenti requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici:

4.1 **Requisiti di ordine generale** ai sensi degli articoli 94 (cause di esclusione automatica), 95 (cause di esclusione non automatica), 96 (disciplina dell'esclusione) e 98 (illecito professionale grave) del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36;

4.2 **Requisiti di ordine speciale** ai sensi dell'articolo 100 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 consistenti nel possesso dei seguenti requisiti specifici:

4.2.1 **requisiti di idoneità professionale** (articolo 100, comma 1 lettera a del codice): Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura;

4.2.2 **capacità tecnica e professionale (**articolo 100, comma 1 lettera c) del codice**)**: l'operatore economico deve avere esperienze pregresse idonee all'esecuzione del contratto in oggetto per un importo totale almeno pari al valore stimato dell'appalto.

4.3 Altre cause di esclusione

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

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

I requisiti di ordine generale, di ordine speciale e le altre cause di esclusione cui ai punti 4.1 4.2 e 4.3 dovranno essere autodichiarati mediante la compilazione del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), integrati dalle dichiarazioni contenute nell'allegato denominato "*dichiarazione integrativa al DGUEe*". Il concorrente trova il modello da compilare tra la documentazione amministrativa allegata alla RDO.

I requisiti di ordine speciale di cui ai punti 4.2 devono essere autodichiarati mediante la compilazione della Parte IV: Criteri di selezione, del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE). **ATTENZIONE**: se l'operatore soddisfa tutti i criteri di ordine speciali richiesti al punto 4.2 della presente lettera di invito deve selezionare la voce "SI". **In questo modo dichiara che possiede i requisiti di ordine speciale indicati dall'Agenzia per la procedura in oggetto.**

La comprova dei requisiti di ordine generale e di ordine speciale da parte della stazione appaltante avviene tramite il fascicolo virtuale dell'operatore economico – FVOE **previa autorizzazione dell'operatore economico**, in conformità alla Delibera ANAC n. 262 del 20 giugno 2023. L'autorizzazione avviene mediante accesso al servizio FVOE 2.0 con accesso riservato all'operatore economico.

La comprova dei requisti di ordine generale di cui al punto 4.1 è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il fascicolo virtuale dell'operatore economico – FVOE.

Ai fini della comprova del requisito di cui al punto 4.2.1 , l'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il fascicolo virtuale dell'operatore economico - FVOE.

La comprova del requisito del possesso di esporerienze pregresse, di cui al punto 4.2.2 è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

A comprova del requisito l'operatore economico dovrà inserire **la documentazione sopra indicata all'interno del fascicolo virtuale dell'operatore economico – FVOE.**

In caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici autodichiarati dall'operatore economico questa Amministrazione provvederà:

a) alla risoluzione del contratto ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;

b) all'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto;

c) alla segnalazione all'ANAC, ai sensi dell'art.96, comma 15, del Codice dei contratti pubblici e all'azione per risarcimento danni oltre alla denuncia per falso all'autorità giudiziaria competente.

5 Subappalto

Le prestazioni oggetto del presente appalto non possono essere concesse in subappalto.

Ai sensi dell'**art. 1**19, comma 2 **del Codice** l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

6 Regole per la presentazione dell'offerta

Tutti i documenti relativi alla presente procedura dovranno essere inviati esclusivamente per via telematica attraverso la piattaforma telematica di negoziazione MEPA, in formato elettronico ed essere sottoscritti con firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lett. s), e 21, comma 2 del D.Lgs. 82/2005.

È ammessa offerta successiva, purché entro il termine di scadenza, a sostituzione della precedente.

Ad avvenuta scadenza del sopraddetto termine non sarà possibile inserire alcuna offerta, anche se sostitutiva a quella precedente.

I modelli della documentazione amministrativa richiesta al concorrente sono disponibili nel formato di file aperto ODT (open document format). Per la sua compilazione è preferibile che il

concorrente usi gli applicativi di videoscrittura LibbreOffice Writer, scaricabili gratuitamente dal sito https://it.libreoffice.org/.

La modulistica fornita dall'Agenzia è stata predisposta per essere compilata mediante programmi informatici e successivamente firmati digitalmente. La prassi di alcuni operatori economici di compilare il documento, stamparlo, firmarlo in maniera autografa, scansionarlo e rifirmarlo digitalmente è inutile oltre che dispendiosa in termini di tempo. Le attività di stampa del documento, firma autografa e scansione non sono necessarie. Il documento una volta compilato in tutte le sue parti, va firmato digitalmente e allegato a sistema. In alcuni casi è previsto che, prima della firma digitale del documento, il file sia trasformato in formato PDF. **Sul documento firmato digitalmente non è necessario allegare il documento di identità del dichiarante** per finalità di autentica della firma. La firma digitale è per definizione riconducibille al suo autore (articolo 20, comma 1 ter del Decreto Legislativo 07/03/2005, n. 82).

La documentazione richiesta in ciascuna sezione della piattaforma telematica dovrà essere inserita separatamente e **NON raggruppata in un'unica cartella compressa** (tipo formato zip o rar).

Si precisa inoltre che la proposta è vincolante per l'operatore economico. Con la trasmissione della proposta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta sulla piattaforma telematica non comporta l'invio dell'offerta alla Stazione appaltante. Il concorrente dovrà verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti dalla piattaforma telematica per procedere all'invio dell'offerta.

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione dell'offerta. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Non è possibile trasmettere singolarmente la documentazione amministrativa e l'offerta.

NOTA BENE: il ritiro di un'offerta non comporterà in alcun caso il ripristino della validità di

precedenti offerte sostituite dall'offerta ritirata: tali offerte resteranno invalidate e non apribili dalla stazione appaltante.

La presentazione dell'offerta mediante il Sistema è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Agenzia ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza, salvi i malfunzionamenti del sistema imputabili al gestore della Piattaforma telematica, per i quali si applica

In ogni caso la ditta concorrente esonera l'Agenzia da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di ogni natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Sistema.

L'Agenzia si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni contenute nel d.lgs. 7 marzo, 2005, n. 82 recante il Codice dell'amministrazione digitale (CAD).

7 Documentazione Amministrativa

Nella tabella sottostante viene riportato l'elenco della documentazione amministrativa che i concorrenti devono inserire sulla piattaforma telematica.

Per dettagli sulla corretta trasmissione della documentazione sulla piattaforma telematica si rimanda alla configurazione della busta amministrativa sulla piattaforma MEPA.

Tabella 5: Elenco documentazione amministrativa richiesta ai concorrenti

N	Descrizione documento	Tipologia documentazione	Obbligatorio/ facoltativo
(1)	lettera di invito firmata digitalmente dal legale rappresentante per accettazione dei contenuti	amministrativa	**Obbligatorio**

N	Descrizione documento	Tipologia documentazione	Obbligatorio/ facoltativo
(2)	capitolato prestazionale firmato digitalmente dal legale rappresentante per accettazione dei contenuti;	amministrativa	**Obbligatorio**
(3)	DGUEe (documento di gara unico europeo elettronico) • **La compilazione del DGUE elettronico avviene mediante l'utilizzo della piattaforma informatica denominata "Servizio di compilazione e riutilizzo del DGUE"**	Amministrativa	**Obbligatorio**
(4)	dichiarazione integrativa al DGUEe	amministrativa	**Obbligatorio**
(5)	patto di integrità	amministrativa	**Obbligatorio**
(6)	modulo comunicazione conto corrente dedicato	amministrativa	**Obbligatorio**

Nella sezione denominata documentazione amministrativa" della RDO dovranno essere allegati i sotto elencati documenti:

7.1 Lettera di invito

L'operatore economico deve inserire la **lettera di invito** firmata digitalmente dal legale rappresentante per accettazione dei contenuti. Va solo firmata digitalmente senza apportare modifiche né al contenuto né al nome del file. Pertanto NON deve essere stampato per inserire firme autografe all'interno del testo, né modificare il nome del file in fase di salvataggio dopo l'apposizione della firma digitale.

7.2 Capitolato prestazionale

L'operatore economico deve inserire **il capitolato prestazionale** firmato digitalmente dal legale per accettazione dei contenuti. Va solo firmato digitalmente senza apportare modifiche né al contenuto né al nome del file. Pertanto NON deve essere stampato per inserire firme autografe all'interno del testo, né modificare il nome del file in fase di salvataggio dopo l'apposizione della firma digitale.

7.3 documento di gara unico europeo elettronico (DGUEe)

L'operatore economico deve inserire il documento di gara unico europeo elettronico – DGUEe per autodichiarare il possesso dei requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici ai sensi degli articoli 94, 95, 96, 97, 98 e 100 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (codice dei contratti pubblici).

ATTENZIONE: la compilazione del DGUE elettronico avviene mediante l'utilizzo della piattaforma informatica denominata "*Servizio di compilazione e riutilizzo del DGUE*". Il servizio di compilazione del DGUE è accessibile all'indirizzo linkabile: https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=it. Il concorrente per poter compilare correttamente il documento di gara unico europeo elettronico dovrà, **in ordine sequenziale**, seguire la seguente procedura:

I. scaricare sul proprio personal computer[1] il file del DGUEe denominato:<<***TD_4917754_espd-request_DGUEe_Macmon_NAC_e_ManageEngine***>> dalla piattaforma MEPA, sezione "documentazione amministrativa". Il file, in formato xml[2] è pre-compilato dall'Agenzia con la individuazione dei criteri di esclusione e di selezione del fornitore per la presente procedura aperta (***attenzione: non aprirlo né tentare di visualizzarlo con altre applicazioni, bensì, esclusivamente, attraverso le modalità indicate al punto II successivo;***

II. accedere alla piattaforma informatica denominata "*Servizio di compilazione e riutilizzo del DGUE*" accessibile all'indirizzo linkabile:https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=it ;

III. selezionare la voce "Sono un operatore economico";

IV. selezionare la voce "Importare un DGUE" provvedendo a caricare il file, in formato xml, del DGUEe già scaricato su una cartella del proprio personal computer al **punto I** della sequenza sopra riportata;

V. il sistema chiede di indicare il paese dove risiede l'impresa; selezionare il paese Italia e cliccare su avanti;

VI. una volta conclusa la compilazione del DGUE in tutte le sue parti cliccare sul pulsante "Quadro generale". Questa funzione consente di scaricare il proprio DGUE elettronico

1 L'operatore economico se non lo avesse già fatto, deve scaricare il file relativo al DGUE e dalla piattaforma CAT Sardegna, sezione allegati, sul proprio personal computer per poterlo selezionare e importarlo tramite il servizio di compilazione e riutilizzo del DGUE

in formato PDF sul proprio personal computer. Questa funzione infatti attiva il pulsante "scarica nel formato";

VII. il sistema consente di scaricare il proprio DGUE elettronico sia in formato PDF che XML. Selezionare il formato PDF. Il sistema genera un file PDF denominato "espd-response" che va scaricato sul proprio personal computer, firmato digitalmente e allegato tra i documenti amministrativi della sezione "documentazione richiesta al concorrente" nel campo denominato "Documento di gara unico europeo – DGUEe".

Per leggere le risposte alle domande più frequenti sul DGUEe consultare la parte **Domande frequenti**.

Il DGUE, dopo la sua compilazione, deve essere sottoscritto digitalmente dal rappresentante legale.

Per quanto riguarda i motivi di esclusione, previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale e non indicati nel DGUE, si rimanda alla dichiarazione da effettuarsi tramite il documento denominato **<<dichiarazione integrativa al DGUEe>>.**

Il servizio di compilazione del DGUE consente di scaricare il proprio DGUE elettronico sia in formato PDF che XML. Selezionare il formato PDF. Il sistema genera un file PDF denominato "**espd-response**" che va scaricato sul proprio personal computer, firmato digitalmente e allegato tra i documenti amministrativi della sezione "busta di qualifica". Prima di procedere alla firma digitale del DGUE rinominare il file PDF "espd-response" nel seguente modo "espd-response_nome_concorrente[3]", cioe indicando il nome dell'impresa che sottoscrive il DGUE.

7.4 dichiarazione integrativa al DGUEe

La dichiarazione integrativa al DGUEe contiene alcune le dichiarazioni a cui si rimanda per i dettagli, che il concorrente è tenuto a dichiarare per poter partecipare alla procedura di affidamento.

7.5 Patto di integrità

2 Il DGUE elettronico è contenuto in un file in formato XML. Quest'ultimo è un formato machine readable cioè un formato di file creato per essere elaborato direttamente dal computer, pertanto per una corretta e comprensibile visualizzazione del contenuto del file e della sua compilazione questo deve essere visualizzato tramite il servizio di compilazione on line del DGUE accessibile all'indirizzo:https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=it.

L'operatore economico deve inserire il **patto di integrità** firmato digitalmente dal legale rappresentante per accettazione dei contenuti.

Il patto di integrità, approvato con determinazione del Commissario Straordinario n. 362/222, stabilisce l'obbligo reciproco che si instaura tra l'Agenzia Laore Sardegna, in qualità di Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di trasparenza e integrità.

Il Patto di integrità costituisce parte integrante della documentazione di gara e del successivo contratto. La partecipazione alle procedure di gara indette dall'Agenzia e ad eventuali altri elenchi e/o albi fornitori, è subordinata all'accettazione vincolante del presente Patto di integrità.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dall'affidamento, ai sensi dell'articolo 83 bis del decreto legislativo n. 159/2011. Il patto di integrità va firmato digitalmente dal rappresentante legale della ditta e inserito nella busta di qualifica.

7.6 Modulo comunicazione conto corrente dedicato

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'operatore economico affidatario si impegna, pena la nullità assoluta del contratto, ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsto dall'articolo 3 della Legge 13.08.2010, n. 136.

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

3Esempio: espd-response_ditta_paolo_rossi

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

Pertanto, l'operatore economico deve comunicare il numero del conto dedicato alla tracciabilità dei flussi finanziari in relazione al presente appalto, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso utilizzando l'allegato denominato "***modulo comunicazione conto corrente dedicato***". Il documento va firmato digitalmente dal rappresentante legale dell'operatore economico e inserito tra la documentazione amministrativa.

In caso di mancata trasmissione del conto corrente dedicato alla tracciabilità dei flussi finanziari non potremo pagare la fattura.

8 Ricevuta dell'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo sul contratto

Si precisa che l'operatore economico, al fine della stipula del contratto e successivamente al rilascio del **CIG** (***che verrà comunicato dalla Stazione Appaltante a seguito della presentazione e valutazione dell'offerta economica***), dovrà trasmettere copia della ricevuta dell'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo del valore di € 40,00 necessaria per la stipula del contratto tramite il modello "F24 Versamenti con elementi identificativi (F24 ELIDE)".

Si precisa che i procedimenti relativi ai contratti avviati a decorrere dal 01/07/2023 l'imposta di bollo dovrà essere versata secondo le regole dell'Allegato I.4 al Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023. **L'imposta di bollo sul presente contratto è pari ad 40,00 euro** in quanto rientrante nella fascia di importo del contratto >= 40.000 < 150.000,00.

In relazione alle modalità di pagamento dell'imposta di bollo le stesse sono state definite con la Circolare n. 22/E del 28/07/2023 da parte dell'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Coordinamento Normativo.

In base alle modalità telematiche individuate, l'imposta di bollo deve essere versata utilizzando il modello "F24 Versamenti con elementi identificativi" (F24 ELIDE).

Il modello deve contenere l'indicazione dei codici fiscali delle parti e del codice identificativo di gara (CIG).

L'Agenzia delle Entrate con la risoluzione n. 37 del 28/06/2023 ha istituito i relativi codici tributo così denominati:

- **1573 – imposta di bollo sui contratti – art. 18, comma, 10, D.Lgs. 31/03/2023 n. 36;**
- 1574 – imposta di bollo sui contratti – SANZIONE - art. 18, comma, 10, D.Lgs. 31/03/2023 n. 36;
- 1575 – imposta di bollo sui contratti – INTERESSI - art. 18, comma, 10, D.Lgs. 31/03/2023 n. 36.

Circa la compilazione del modello F24 ELIDE, si precisa che:

Nella sezione "Contribuente", devono essere indicati:

- nei campi "codice fiscale" e "dati anagrafici", il codice fiscale e i dati anagrafici del soggetto tenuto al versamento;
- nel campo "Codice fiscale del coobbligato, erede, genitore, tutore o curatore fallimentare", il codice fiscale della stazione appaltante, unitamente al codice identificativo "40" (stazione appaltante), da indicare nel campo "codice identificativo". Il codice fiscale della stazione appaltante è quello dell'Agenzia Laore Sardegna: codice fiscale: **03122560927;**
- nella sezione "ERARIO ED ALTRO", sono indicati: nel campo "tipo", la lettera "R"; nel campo "elementi identificativi", il **CIG** o altro codice indicato dalla stazione appaltante, del contratto per il quale si versa l'imposta di bollo;
- nel campo "codice", uno dei codici tributo appositamente istituiti; nel campo "anno di riferimento", l'anno di stipula del contratto, nel formato "AAAA"; nei campi "codice ufficio" e "codice atto", nessun valore.

In assenza del ricevimento dell'attestazione del pagamento del bollo sul contratto comunicheremo il mancato pagamento all'Agenzia delle Entrate.

9 Offerta economica

L'offerta economica è effettuata **in valore assoluto, IVA inclusa.** Tale offerta è redatta sulla base del modulo standard di offerta economica predisposto dalla piattaforma MEPA. Il prezzo va indicato a corpo per il totale del servizio richiesto dall'Agenzia.

Il ribasso è espresso, in valore assoluto, sull'importo posto a base d'appalto di 56.230,00 IVA esclusa.

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate, le offerte plurime, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo complessivo dell'appalto. **Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto nella presente lettera di invito**.

L'Amministrazione conserva la facoltà di revocare, in autotutela, ai sensi dell'art. 21 quinquies della L. 241/90, gli atti di della presente procedura e di non dare luogo all'affidamento qualora sussistano ragioni di interesse pubblico quali sopraggiunte cause ostative o accertata indisponibilità delle risorse finanziare necessarie ai fini dell'aggiudicazione del servizio.

La stazioni appaltante può decidere di non procedere all'affidamento se l'offerta risulti non conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

10 Pagamento delle fatture

Le fatture devono essere trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM n.55/2013.

Le informazioni da inserire obbligatoriamente nel tracciato della fattura PA sono le seguenti:

- IPA - Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica: **XJ44VB**;
- Codice Identificativo Gara (CIG): **NB: verrà comunicato dall'Agenzia e, in ogni caso, sarà indicato nel contratto che verrà trasmesso alla ditta sulla piattaforma di negoziazione;**
- Fascicolo archivistico del procedimento: **2024 – 06.05/55;**
- Numero RdO: **TD_4917754**;
- **Causale: acquisizione del servizio di manutenzione dei software Macmon NAC e ManageEngine Endpoint Central Enterprise.**

All'Agenzia Laore Sardegna si applica la disciplina della scissione dei pagamenti, c.d. split payment, di cui all'art. 17-ter del DPR 633/72. Tale meccanismo consiste nel fatto che, in sede di pagamento delle fatture relative ai beni ceduti ed ai servizi forniti, l'Agenzia provvederà al pagamento ai fornitori della sola base imponibile, mentre provvederà al versamento direttamente in capo all'erario dell'IVA esposta in fattura. Le fatture elettroniche trasmesse tramite lo SDI dovranno, a tal fine, riportare il codice "S", scissione dei pagamenti, nell'apposito campo relativo al regime IVA. Si precisa che, nel caso di ricezione di fatture emesse con il vecchio regime, e quindi prive della indicazione della scissione dei pagamenti, saranno RIFIUTATE attraverso il sistema dello SDI.

Si precisa che l'Agenzia, in base al comma 3 dell'art. 25 del DL. 66/2014, non potrà effettuare il pagamento della fattura qualora non sia presente il **codice CIG**. La presenza di questi codici è essenziale per garantire la tracciabilità dei flussi finanziari e sono pertanto necessari per pagare la fattura. **Qualora non siano presenti nel tracciato della fattura l'Agenzia rifiuterà la fattura.**

Il pagamento del corrispettivo di affidamento avverrà entro 30 giorni dal ricevimento della fattura attraverso il Sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate (SdI), e comunque solo a seguito di verifica della regolare esecuzione della prestazione.

Si precisa che una volta decorso l'intervallo di 15 giorni entro i quali l'Agenzia può comunicare, tramite il sistema di interscambio (SdI), l'accettazione o il rifiuto della fattura, l'Agenzia comunicherà al fornitore eventuali problemi connessi con la fattura attraverso la casella PEC dell'operatore economico reperibile sul sito INI – PEC: l'indice degli indirizzi di posta elettronica certificata (PEC) delle Imprese e dei Professionisti sul territorio italiano istituito dal Il Ministero dello Sviluppo Economico e raggiungibile all'indirizzo http://www.inipec.gov.it/, oppure tramite la casella <<Email>> riportata dal fornitore all'interno del tracciato della fattura, sezione CedentePrestatore.

11 Definizione delle controversie

Tutte le controversie derivanti da contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Cagliari, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

12 Revisione prezzi

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio [o in alternativa dei beni] superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie ai sensi dell'articolo 60, comma 3, lettera b del Codice.

Alla richiesta di revisione prezzi dovrà essere allegata la documentazione probatoria idonea a comprovare l'aumento dei prezzi (ad esempio la dichiarazione di fornitori o subcontraenti; le fatture pagate per l'acquisto di materiali; le bollette per utenze energetiche).

La richiesta di revisione prezzi non costituisce comunque giustificazione adeguata per la mancata esecuzione delle prestazioni previste in contratto.

Specularmente, il RUP può attivare la procedura di revisione prezzi, con le stesse modalità sopra indicate, anche in caso di variazioni dei prezzi in diminuzione rispetto al prezzo complessivo del contratto.

Il Responsabile del Procedimento, supportato dal D.E.C. conduce apposita istruttoria al fine di individuare le variazioni percentuali dei singoli prezzi di beni/servizi che incidono sul contratto affidato. L'istruttoria terrà conto degli Indici ISTAT secondo quanto disposto dal comma 3 dell'art. 60 del Codice. In caso di mancato aggiornamento degli indici sintetici delle variazioni dei prezzi da parte dell'ISTAT verranno effettuate delle indagini di indicizzazione dei prezzi/costi direttamente dal Responsabile del Progetto, supportato dal D.E.C. presso produttori, fornitori, distributori e rivenditori.

13 Codice di comportamento

Si comunica, infine, che presso l'indirizzo http://www.regione.sardegna.it/amministrazionetrasparente/ è reperibile copia del "Codice di comportamento del personale della Regione Autonoma della Sardegna, degli Enti, delle Agenzie e delle Società partecipate" approvato con delibera della Giunta Regionale n.47/3 del 29/10/2021. Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice sono estesi, in quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, ***nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione***. La violazione di tali principi e obblighi costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale con il fornitore ai sensi dell'art. 2, comma 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.

14 Trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) - Regolamento (UE) 2016/679 , esclusivamente nell'ambito della presente procedura.

15 Referenti dell'Agenzia per la procedura di affidamento e per l'esecuzione del contratto

Per qualsiasi chiarimento di carattere amministrativo contattare:

- Alessandro Fercia - dell'U.O. Appalti e Acquisti - email: alessandrofercia@agenzialaore.it – telefono fisso: 07060262158;
- Gian Franco Piroddi - responsabile dell'U.O. Appalti e Acquisti - email: gianfrancopiroddi@agenzialaore.it – cellulare: 3482363166 – telefono fisso: 07060262394;

Per qualsiasi chiarimento di carattere tecnico contattare:

- Carla Argiolas - email: carlaargiolas@agenzialaore.it.

Il punto ordinante accreditato e soggetto stipulante è il Direttore del Servizio Sistemi Informativi - email: mariaibba@agenzialaore.it.

Il Responsabile unico del Progetto, ai sensi dell'art. 15 del Decreto Legislativo n. 36/2023, è Carla Argiolas - tel. 3482363083 - email: carlaargiolas@agenzialaore.it.

Dichiarazioni relativi al "*comportamento nelle attività inerenti ai contratti ed altri atti negoziali*" (DPR 62/2013, Art. 14)

- Il sottoscritto Alessandro Fercia, **punto istruttore**, dichiara "di non trovarsi, personalmente, in conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/1990 e del Codice di comportamento" in relazione al procedimento in oggetto.
- Il sottoscritto Gian Franco Piroddi, **responsabile della fase dell'affidamento**, dichiara "di non trovarsi, personalmente, in conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/1990 e del Codice di comportamento" in relazione al procedimento in oggetto.

Cagliari, giovedì 12 dicembre 2024

Il Responsabile della fase dell'affidamento

(articolo 15, comma 4 del codice)

Gian Franco Piroddi

Firma digitale

redatto da: Alessandro Fercia

verificato da: Gian Franco Piroddi - giovedì 12 dicembre 2024 - 11.47