DISCIPLINARE DI GARA **ALLEGATO 1**

OGGETTO: Procedura di affidamento della manutenzione degli infissi interni della sede della Direzione Regionale – CIG Z5723F019D .

1. GENERALITÀ

Il presente documento ha per oggetto la disciplina dell'affidamento dell'intervento manutentivo agli infissi interni della sede della Direzione Regionale a seguito della prevista riorganizzazione interna della scrivente Direzione, considerate anche le previsioni di assunzione di nuovo personale, che rende necessario procedere alla razionalizzazione degli spazi in uso. L'immobile indicato in oggetto, censito nel Catasto del Comune di Bologna al foglio 186 mappale 288.
Per redigere l'offerta l'operatore dovrà obbligatoriamente prendere visione ed accettare integralmente le indicazioni contenute nel presente documento "Disciplinare di gara" (**all.n.1**), nel "Capitolato tecnico d'intervento" (**all.n.2**) e nell'"Elaborato grafico" **(all. n. 3)**.

2. DESCRIZIONE SINTETICA DEL SERVIZIO

Di seguito la descrizione sintetica delle prestazioni principali del servizio richiesto:

a. Rimozione della porta a vetri e delle tamponature ad essa collegate dall'attuale sala videoconferenze;
b. Riposizionamento della porta a vetri e delle tamponature ad essa collegate, precedentemente rimosse, nell'apertura della medesima sala posta sul lato corridoio, con inserimento dei pannelli mancanti e di tamponature in cartongesso;
c. Riposizionamento parete attrezzata sul corridoio ingresso, con adeguamento dei moduli interni per il passaggio delle canaline impianti e rifinitura fianco esterno;
d. Spostamento della porta della stanza CED per consentire una migliore fruizione del locale medesimo;
e. Istallazione di nuova porta tamburata tra sala riunioni e servizi igienici;
f. Risistemazioni delle pareti coinvolte nella riorganizzazione degli spazi, con conseguente imbiancatura delle pareti della stanza Direttore e della sala videoconferenze.

Per un descrizione puntuale ed esaustiva del servizio richiesto si rimanda alla "Capitolato tecnico d'intervento" (All.n. 2).

3. SOPRALLUOGO

Al fine della presentazione delle offerte non è obbligatorio eseguire il sopralluogo presso i luoghi in questione;

Qualora si decida di eseguire il sopralluogo, al fine di concordare detta visita occorrerà prendere appuntamento con la Stazione Appaltante, ai numeri di telefono 0516400311, fax 06 50516078, o all'indirizzo e-mail dre.emiliaromagna@agenziademanio.it. ovvero al Responsabile del Procedimento, ing. Pietro Palmese.
Di seguito si riportano i riferimenti del RUP:

RUP: ing. Pietro Palmese
Tel: 051.6400355
e-mail: pietro.palmese@agenziademanio.it

Il sopralluogo potrà essere effettuato da un rappresentante legale o da un direttore tecnico del concorrente, come risultanti da certificato CCIAA/Albo/Registro o da soggetto diverso munito di delega, purché dipendente dell'operatore economico concorrente.
Resta inteso che in ogni caso che l'offerente nulla potrà eccepire circa la mancata conoscenza dei luoghi in parola.

4. *IMPORTI A BASE D'ASTA*

L'importo complessivo del servizio richiesto è determinato in **€ 4.800,00** + Iva di legge, oltre a € **200,00** per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.
L'importo a base d'asta come sopra individuato è da intendersi remunerativo di ogni prestazione riportata nel presente disciplinare e nella relazione tecnica d'intervento. In nessun caso potranno essere addebitati alla Stazione Appaltante oneri aggiuntivi o semplicemente rimborsi per spese sostenute nello svolgimento del servizio.

Non saranno ritenute valide, e saranno pertanto escluse, le offerte in aumento rispetto agli importi a base d'asta come su individuati.

In caso di un eventuale pari-merito tra due o più concorrenti l'aggiudicazione avrà luogo mediante sorteggio.

L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta se ritenuta congrua dalla Stazione Appaltante.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non procedere, per sopravvenute esigenze, alla stipula dell'affidamento del servizio in oggetto o di procedere all'affidamento soltanto di alcuni dei servizi indicati nei documenti di gara, oltre che nel presente documento "Disciplinare di gara".

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non aggiudicare, quando sia pervenuta una sola offerta valida, ovvero due sole offerte valide

5. *ULTERIORI INFORMAZIONI*

Ai fini della stipula del contratto di affidamento, nella forma di scrittura privata in modalità elettronica ai sensi dell'art. 32, comma 14, D.L. 50/2016, codesta Ditta dovrà presentare in originale il POS dei lavori e dovrà sottoscrivere il DUVRI.

6. TEMPISTICHE	L'offerta e la documentazione richiesta dovranno essere presentate entro la data e l'orario indicati sul portale MEPA. Il servizio dovrà essere eseguito in 20 giorni naturali e consecutivi dalla data di consegna del servizio. Si precisa che l'intervento di cui al punto a. dovrà essere eseguito preliminarmente, per consentire alla scrivente Direzione di eseguire ulteriori lavorazioni sull'immobile.
7. PENALI	Nel caso l'attività non fosse completata entro i termini indicati è prevista l'applicazione di una penale pari allo 1‰ (uno per mille) del valore complessivo del contratto per ogni giorno naturale di ritardo nella consegna del servizio oggetto del presente affidamento. Tutti gli importi suddetti si intendono al netto dell'IVA. Per la penale dovuta, l'Operatore deve emettere una nota di credito pari all'importo della penale. A seguito del verificarsi di 30 giorni consecutivi di applicazione di penali, le suddette vengono raddoppiate. Resta inteso che l'importo della penale non potrà superare il 10% dell'importo complessivo del contratto, fatto comunque salvo il risarcimento del maggiore danno. Nel caso di grave colpa o reiterata negligenza da parte del Fornitore nella gestione del Contratto il Soggetto Aggiudicatore ha facoltà di Recesso trattenendo l'eventuale cauzione depositata dal Fornitore a garanzia degli obblighi contrattuali.
8. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO	Il contratto potrà essere risolto in tutti i casi di inadempimento di non scarsa importanza, ai sensi dell'art. 1455 c.c., previa diffida ad adempiere, mediante raccomandata a/r, entro un termine non superiore a 15 (quindici) giorni dal ricevimento di tale comunicazione. L'Agenzia si riserverà la facoltà di considerare il contratto risolto di diritto anche nei seguenti casi: • grave inadempimento successivo a tre diffide, aventi ad oggetto prestazioni anche di diversa natura; • applicazione di penali per un importo totale superiore 10% (dieci) dell'importo contrattuale; • mancata reintegrazione, nel termine di 15 giorni, della cauzione in esito all'escussione della stessa; • adozione di comportamenti contrari ai principi del Codice Etico dell'Agenzia; • inadempimento agli obblighi di tracciabilità; • violazione del divieto di cessione del contratto; • perdita da parte dell'Aggiudicatario dei requisiti di carattere generale e di idoneità professionali richiesti per l'espletamento del servizio.

La risoluzione in tali casi opera allorquando l'Agenzia comunichi per iscritto con raccomandata a/r all'Aggiudicatario di volersi avvalere della clausola risolutiva ex art 1456 c.c.
In caso di risoluzione sarà corrisposto all'Aggiudicatario il prezzo contrattuale del servizio effettuato, detratte le eventuali penalità.
La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 1373 c.c., si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, anche laddove esso abbia avuto un principio di esecuzione, fatto salvo il pagamento delle prestazioni effettuate dall'Aggiudicatario.

9. PAGAMENTI

Il pagamento della prestazione eseguita sarà corrisposto previa verifica della regolare esecuzione di tutti gli impegni assunti nel presente documento e negli allegati e previa verifica del servizio reso, nonché della regolarità contributiva.
Successivamente alle verifiche predette ed alla redazione dell'"Attestazione di Regolare Esecuzione", verrà trasmessa all'appaltatore l'autorizzazione alla fatturazione.
La fattura dovrà essere trasmessa in formato conforme alle specifiche tecniche definite dall'allegato A di cui all'art.2 comma 1 del D.M. 55 del 03/04/2013, disciplinante la gestione dei processi di fatturazione elettronica mediante il Sistema di Interscambio (SDI), intestandola all'**Agenzia del Demanio, C.F. 06340981007, Via Barberini n.38, 00187 Roma**, riportando obbligatoriamente all'interno del tracciato il **codice IPA RBSRLK**, e il numero **CIG indicato all'interno della documentazione caricata sul MEPA** ai fini della tracciabilità dei pagamenti.
Quanto dovuto sarà liquidato non oltre 30 giorni dalla ricezione della fattura a mezzo bonifico bancario sul conto dedicato indicato dall'appaltatore nella specifica "Scheda Fornitore" che verrà fornita ai fini della stipula del contratto.
Come chiarito nella circolare 1/E dell' Agenzia delle Entrate del 09/02/2015, la disciplina dell'art. 17-ter del DPR n. 633/72 non trova applicazione per le operazioni effettuate nei confronti degli Enti Pubblici Economici (Agenzia del Demanio), quindi nel tracciato della fattura elettronica nel **campo esigibilità IVA** dovrà essere inserita **esigibilità Ordinaria**.

10. CODICE ETICO

L'impresa, nell'espletamento del contratto, si impegna ad adottare comportamenti in linea con quanto previsto nel Codice Etico di cui al Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto dall'Agenzia ai sensi del D. Lgs. 231/2001 s.m.i., acquisibile presso gli Uffici dell'Agenzia o direttamente dal sito www.agenziademanio.it
L'Aggiudicatario si impegnerà, inoltre, a manlevare l'Agenzia da eventuali sanzioni o danni che dovessero derivare a quest'ultima dalla violazione dell'impegno di cui sopra.
L'inosservanza di tale prescrizione costituirà grave inadempimento contrattuale tale da comportare la risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, fermo restando il risarcimento dei danni.

11. REQUISITI	**Possono presentare offerta esclusivamente operatori in possesso di requisiti generali dettati dalla norma in materia di appalti pubblici** L'efficacia dell'aggiudicazione al fornitore è subordinata alla verifica dei requisiti di ordine generale previsti dalla legge. Per il corretto espletamento della procedura l'operatore economico dovrà firmare digitalmente per accettazione il presente documento "Disciplinare di gara" (**All. 1**), il "Capitolato tecnico d'intervento" (**All. 2**) e Elaborato grafico **(All. 3)** ed inoltre dovrà compilare e allegare la Scheda fornitore e comunicazione ex art. 3 L.136/2010 (**All. 4**), il Modulo di autocertificazione requisiti, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00 (**All. 5**), il Modello patti di integrità (**All. 6**) ed il DUVRI (**All. 7**), unitamente ad una fotocopia della carta identità del legale rappresentante.
12. *TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI*	Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/03 l'Agenzia, quale titolare del trattamento dei dati forniti nell'ambito della presente procedura, informa che tali dati verranno utilizzati esclusivamente ai fini della presente gara, trattati con sistemi elettronici e manuali, e, comunque, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.
13. *OBBLIGHI DI RISERVATEZZA*	L'affidatario, a pena di risoluzione del contratto, ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza o in possesso durante l'esecuzione del servizio o comunque in relazione ad esso, di non divulgarli in alcun modo e forma, e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente servizio. L'affidatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di tutti coloro che sono coinvolti, a vario titolo, nell'esecuzione del servizio, degli obblighi di riservatezza anzidetta. L'affidatario si impegna, altresì, al rispetto del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii., nonché dei relativi regolamenti di attuazione, a pena di risoluzione del contratto.
14. *CONTROVERSIE*	Eventuali controversie derivanti dall'esecuzione del contratto saranno devolute all'Autorità giudiziaria del Foro - Tribunale Amministrativo Regionale dell'Emilia Romagna – Strada Maggiore, 53 - 40125 Bologna.

Il Responsabile del Procedimento
Ing. Pietro Palmese

per accettazione
l'impresa