



Ministero dell'Istruzione e del Merito - Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana  
**LICEO SCIENTIFICO STATALE "GALILEO GALILEI"**

Via Cesare Battisti 13 – 53100 Siena ☎ 0577/49456 📠 0577/285382

E-mail [sips03000e@istruzione.it](mailto:sips03000e@istruzione.it) – Pec [sips03000e@pec.istruzione.it](mailto:sips03000e@pec.istruzione.it) – Sito web <https://galilei.edu.it>

Codice Fiscale 80004300523 – Codice Meccanografico SIPS03000E – Codice Univoco Ufficio UF53BJ

**Oggetto: Disciplinare di Trattativa Diretta sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) per la selezione dell'Operatore Economico al quale affidare la fornitura di n. 1 tritadocumenti**

### **Disciplinare di Trattativa Diretta**

**Il Responsabile Unico del Progetto** dell' Art. 15, comma 1, del D.Lgs. 36/2023 “Codice dei contratti pubblici”, è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Adele Patriarchi.

Il presente disciplinare è relativo all'affidamento diretto ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a della Legge 11 settembre 2020, n. 120, attraverso la valutazione di preventivi effettuata mediante Trattativa Diretta Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) per l' acquisto di n. 1 tritadocumenti , che si svolgerà interamente per via telematica sulla piattaforma Consip, strumento “Mercato Elettronico (MePA)” – sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it)

Presso tale indirizzo web è possibile prendere visione della documentazione relativa alla procedura, ai documenti richiesti.

I preventivi dovranno pervenire tassativamente entro il termine indicato in piattaforma; in tale sede verrà verificato che tutti i preventivi siano pervenuti nelle modalità previste ed entro il termine indicato. Successivamente si procederà con l'analisi della documentazione pervenuta esclusivamente per via telematica sulla piattaforma, e verrà effettuata una immediata verifica circa il possesso dei requisiti da parte degli Operatori Economici, sulla base delle dichiarazioni da essi presentate.

L'importo stimato è fissato in:

|                       |
|-----------------------|
| Importo (IVA esclusa) |
| € 399,99=             |

Saranno valutati solo preventivi in linea con l'importo stimato o a ribasso; l'Appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretesa per l'appalto in parola senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Il presente disciplinare ha per oggetto:

1. l'acquisto **di n 1 tritadocumenti** come descritto nel capitolato tecnico;

La fornitura dei predetti beni dovrà essere realizzata secondo le modalità e le specifiche definite nel presente

Firmato digitalmente da ADELE PATRIARCHI

Possono presentare preventivi i soggetti che avranno ricevuto richiesta tramite MEPA secondo le modalità previste dalla presente e abilitati al mercato elettronico per i bandi oggetto della procedura stessa.

## **REQUISITI DI CARATTERE GENERALE E SPECIALE**

Il possesso dei requisiti di carattere generale di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023 nonché dei requisiti di ordine speciale di cui all'art. 100 del D. Lgs. 36/2023 relativi a idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali, è stato autodichiarato in sede di iscrizione del fornitore al MEPA.

L'operatore economico dovrà essere in possesso dei requisiti autodichiarati di carattere generale di cui all'art. 94-98 del D. Lgs. 36/2023, nonché dei requisiti di ordine speciale di cui all'art. 100 del D. Lgs. 36/2023 relativi a idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali autodichiarati.

La stazione appaltante verificherà la sussistenza dei requisiti di carattere generale e speciale autodichiarati dall'operatore economico e, in particolare, l'assenza delle cause di esclusione automatiche di cui all'articolo 94 e non automatica di cui all'articolo 95 nonché il possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'articolo 100 anche attraverso la consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico di cui all'articolo 24. In tal caso l'operatore economico autorizzerà la stazione appaltante per procedere alle verifiche sul FVOE

Sarà discrezione dell'Amministrazione valutare proposte incomplete o parziali.

## **GARANZIE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA.**

Per le procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lett.a) e b), la stazione appaltante non richiede ai sensi dell' art. 53, comma 1 del D.Lgs. 36/2023 le garanzie provvisorie di cui all'articolo 106 del Codice.

Restano a carico dell'Operatore Economico eventuali costi derivanti da contributi ad Anac o per marche da bollo.

Ai sensi dell'art. 50, comma 4 del D. LGS. 36/2023, la stazione appaltante, non richiederà la garanzia definitiva visto l'importo estremamente ridotto della prestazione e il fatto che il pagamento verrà effettuato solo dopo l'esecuzione della prestazione.

## **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA A CORREDO DEL PREVENTIVO di cui ai successivi punti:**

- a. Autodichiarazione operatore economico;
- b. Patto di integrità;
- c. DSAN Titolare effettivo (se richiesta);

La sottoscrizione del presente disciplinare produce accettazione incondizionata di tutte le condizioni stabilite; contestualmente si impegna alla nomina di un Referente/Responsabile tecnico del servizio. Tale figura dovrà essere garantita per tutta la durata del contratto e dovrà svolgere le seguenti attività:

- supervisione e coordinamento delle attività di fornitura;
- implementazione di tutte le azioni necessarie per garantire il rispetto delle prestazioni richieste;
- risoluzione dei disservizi e gestione dei reclami da parte delle Istituzioni Scolastiche;
- indicazione dei propri recapiti telefonici, telefax e e-mail;

## **PROPOSTA ECONOMICA PREVENTIVO di cui ai successivi punti:**

Documento “Offerta Economica”, creato di default dal sistema, nel quale andrà indicato il “prezzo onnicomprensivo” e dichiarazione relativa ai costi della sicurezza.

## **AVVERTENZE**

Non è possibile presentare proposte modificative o integrative a quella già presentata.

È possibile, nei termini fissati, cioè prima della scadenza indicata in piattaforma MePA, ritirare la proposta presentata.

Una volta ritirato un preventivo precedentemente presentato, è possibile, rimanendo nei termini fissati, presentarne uno nuovo.

La presentazione del preventivo costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nella documentazione della procedura con rinuncia ad ogni eccezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare luogo alla procedura o di prorogarne la data ove ritenuto, senza che gli Operatori Economici possano avanzare alcuna pretesa al riguardo; allo stesso modo di non procederà all'affidamento se nessun preventivo risulti conveniente o idoneo in relazione all'oggetto del contratto, o ancora ove lo richiedano esigenze di interesse pubblico, o per nuove o mutate esigenze, o nel caso di attivazione di convenzioni Consip relative al progetto le cui voci di costo compongono l'oggetto della procedura.

Solo la stipula effettuata sul MePA equivarrà ad accettazione del preventivo.

L'affidamento dell'appalto è adottato con determinazione del Dirigente Responsabile del Procedimento.

## **MODALITA' DI AFFIDAMENTO**

L'affidamento della servizio avverrà con la valutazione del “prezzo”, di ogni singolo lotto, per quanto descritto nel capitolato tecnico e negli altri documenti della procedura, le cui caratteristiche sono immutabili.

## **CAUSE DI NON AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA**

Saranno escluse le proposte dei fornitori:

1. che non assumeranno gli impegni richiesti relativamente al rispetto dei termini e delle condizioni indicati nella documentazione amministrativa;
2. che risulteranno difformi rispetto alle caratteristiche tecniche del capitolato, se richieste;
3. privi dei requisiti per contrarre con le pubbliche amministrazioni come indicati all' art. 100 del D. Lgs. 36/2023 e che si trovano in una delle fattispecie previste come motivi di esclusione dall'art. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023;

Le esclusioni avverranno ai sensi di quanto stabilito all'art. 96 del D. Lgs. 36/2023.

## **REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Ai sensi dell'art. 18, comma 3, lett. d) del D. Lgs. 36/2023, si darà avvio all'esecuzione senza rispettare il termine dilatorio in quanto il mercato elettronico è esentato.

L'Operatore Economico dovrà tempestivamente eseguire il servizio che dovrà essere assolto inderogabilmente nei termini previsti.

Ferma restando la facoltà dell'Istituzione Scolastica della verifica dei requisiti e delle documentazioni richieste nel disciplinare, si procederà alla stipulazione del contratto con la ditta affidataria.

Il Contratto di fornitura dei Beni e/o servizi con il Fornitore si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il Documento di Accettazione firmato digitalmente viene caricato a Sistema secondo quanto previsto dall'art. 52 delle Regole del Sistema di e-procurement

([https://www.acquistinretepa.it/opencms/export/sites/acquistinrete/documenti/Modello\\_Funzionamento/Regole\\_del\\_sistema\\_di\\_e\\_procurement\\_2011.pdf](https://www.acquistinretepa.it/opencms/export/sites/acquistinrete/documenti/Modello_Funzionamento/Regole_del_sistema_di_e_procurement_2011.pdf)).

## **DURATA**

Il contratto avente ad oggetto la fornitura di n. 3 scaffalature ha durata di 1 mesi dalla stipula.

## **SUBAPPALTO**

È fatto divieto di cedere il contratto e subappaltare il servizio

Il servizio appaltato dovrà essere svolto dall'Operatore Economico con i propri mezzi tecnici, mediante la propria organizzazione, con personale al proprio servizio nonché a proprio rischio.

## **PENALI**

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, l'Istituto Scolastico, in relazione alla gravità dell'inadempimento, potrà irrogare una penale fino a un massimo del 10% dell'importo contrattuale (IVA ESCLUSA). È fatto salvo il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto Scolastico.

## **RISOLUZIONE E RECESSO**

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, l'Istituto Scolastico potrà intimare all'affidatario, a mezzo raccomandata A/R o posta elettronica certificata (PEC), di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali, entro il termine perentorio di 10 giorni.

L'ipotesi del protrarsi del ritardato o parziale adempimento del contratto, costituisce condizione risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 cc, senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere, e fatta salva l'esecuzione in danno. È fatto salvo, altresì, il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto Scolastico. In ogni caso, l'Istituto Scolastico si riserva il diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto, senza necessità di fornire giustificazione alcuna, dandone comunicazione scritta con 15 gg di preavviso rispetto alla data di recesso.

Si indicano a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti cause di risoluzione:

1. Il venire meno, a seguito della stipula del contratto, o comunque durante la fornitura, dei requisiti prescritti nella documentazione della procedura ai fini della partecipazione;
2. Fatto che costituisca frode o grave inadempimento;

3. Esercizio di attività illecite;

4. Negligenze o imperizie che compromettano gravemente l'esecuzione della fornitura

## **CORRISPETTIVO E FATTURAZIONE**

La fattura elettronica, emessa solo dopo il collaudo con esito positivo, sarà intestata a:

**Liceo Scientifico G. Galilei Siena, Via C. Battisti 13 - 53100, Siena, 0577 49456**

**Codice Univoco Ufficio F.E.: UF53BJ**

**Cod.Fis.: 80004300523**

Il pagamento sarà effettuato entro trenta giorni dalla dall'emissione della fattura elettronica da parte dell'operatore economico e comunque dopo l'esecuzione del servizio .E' comunque facoltà dell'Istituzione Scolastica, in presenza di una richiesta dell'operatore economico, concedere eventuali acconti.

## **DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Contro i provvedimenti che l'Operatore Economico ritenga lesivi dei propri interessi è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) Toscana entro 30 giorni.

Eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra il prestatore e l'Istituto Scolastico, saranno demandate al giudice ordinario. Il foro competente è esclusivamente quello di Siena.

## **TRACCIABILITÀ' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Allo scopo di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari connessi all'appalto in oggetto, l'impresa appaltatrice assume su di sé l'obbligo di utilizzare uno o più conti bancari o postali presso banche o presso la Società Poste Italiane S.P.A. dedicati, anche non in via esclusiva. Tutti i movimenti finanziari devono essere registrati su conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto dall'art. 3, terzo comma, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (es. Ri.BA. - Determinazione 8 del 18/11/2010 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture).

Ogni eventuale inottemperanza a quanto sopra previsto costituirà clausola risolutiva espressa del contratto, ai sensi dell'art. 3, ottavo e nono comma, Legge 13 agosto 2010 n.136 con conseguente chiamata in cassa ed incameramento della cauzione definitiva e ferma restando la facoltà dell'Amministrazione di esigere il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, di svolgere tutti i controlli necessari affinché i contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti nella filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori contengano una clausola a pena di nullità assoluta del contratto con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

## **ACCESSO AGLI ATTI**

Ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. 36/2023, salvo quanto espressamente previsto nel medesimo Codice Appalti, il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990,

A tale proposito si precisa che l'accesso di cui sopra potrà essere effettuato presso la sede di Via C. Battisti 13 da lunedì a venerdì, dalle 10.00 alle 12.00.

## **ONERI ED OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO**

Oltre a quanto stabilito in precedenza sono a totale carico dell'Affidatario, senza dar luogo ad alcun compenso aggiuntivo a nessun titolo, i seguenti oneri ed obblighi:

- tutte le spese sostenute per la partecipazione alla procedura;
- tutte le spese di bollo e le eventuali spese di registro inerenti la stipula del contratto;
- la ripetizione di quei servizi oggetto del contratto che a giudizio del Committente non risultassero eseguiti a regola d'arte;
- l'obbligo di segnalare per iscritto immediatamente al Committente ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto.

## **OSSERVANZA DI NORME PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E A TUTELA DELLA MANO D'OPERA**

L'Affidatario è unico responsabile nei confronti del personale impiegato e dei terzi nell'espletamento della fornitura e posa in opera. Esso è obbligato ad osservare la normativa vigente a tutela dei lavoratori, sotto ogni profilo, anche quello previdenziale e della sicurezza.

L'Affidatario ha l'obbligo di garantire i lavoratori per le ipotesi di infortunio di qualsiasi genere che possano verificarsi nello svolgimento anche di quella parte di attività dagli stessi prestata in esecuzione del contratto, manlevando l'Istituzione Scolastica da ogni eventuale richiesta di risarcimento.

L'Affidatario ha l'obbligo di osservare, oltre il presente Capitolato, ogni altra norma di legge, decreto e regolamento, vigenti od emanati in corso d'opera in tema di assicurazioni sociali ed è tenuto al rispetto di tutte le normative relative alle assicurazioni sociali del personale addetto ed alla corresponsione dei relativi contributi, esonerando di conseguenza la Committente da ogni e qualsiasi responsabilità civile in merito.

L'Affidatario è obbligato ad applicare ai lavoratori dipendenti, occupati per l'esecuzione della fornitura e posa in opera e manutenzione, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nella località e nei tempi in cui si svolgono i lavori.

I suddetti obblighi vincolano l'Affidatario per tutta la durata dell'appalto anche se egli non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura e dimensioni dell'Affidatario di cui titolare o legale rappresentante e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

## **NULLITÀ PER MOTIVI ANTICORRUZIONE**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1338 del codice civile si riporta l'art. 53, comma 16-ter. D. Lgs 165/2001 (così come modificato dalla L. 190/2012), che prevede il cd "pantouflage - revolving doors": i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti

**SIPS03000E - SIPS03000E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011794 - 01/08/2024 - I - U**  
conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Con riferimento al Regolamento Europeo 2016/679 e D. Lgs. 196 del 30.06.03, come modificato dal D. Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018, contenente Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679), si precisa quanto segue:

- Titolare del Trattamento: Liceo Scientifico G. Galilei Siena, nella persona del rappresentante legale pro tempore Dirigente Scolastico Prof.ssa Adele Patriarchi;
- Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è UGO ANTONINO Email: antoninougo@gmail.com;
- Soggetto attivo della raccolta e del trattamento dei dati richiesti, anche particolari in quanto a carattere giudiziario, è il Dirigente Scolastico;
- Le finalità cui sono destinati i dati forniti dai partecipanti alla procedura e le modalità del loro trattamento si riferiscono esclusivamente al procedimento instaurato con la presente procedura;
- L'Ente potrà comunicare i dati raccolti al proprio personale interno coinvolto nel procedimento ed ad ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L- 241/90;
- Nel sito web dell'Istituto è disponibile informativa estesa sulle modalità del trattamento dei dati.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente indicato, si rinvia a ciò che è previsto dalla legislazione vigente in materia di appalti pubblici, nonché alle altre norme applicabili in materia.

**Il Dirigente Scolastico**  
Prof.ssa Adele Patriarchi