



TENUTA DI SAN ROSSORE
Loc. CASCINE VECCHIE
56122 PISA
Tel. (050)539111
Fax. (050)533650
cod. fisc. 93000640503
p. iva 00986640506

PEC: enteparcoregionalemsrm@postacert.toscana.it

Oggetto: Affidamento diretto con richiesta di offerta alla dr.ssa OLGA MASTROIANNI, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. a), del D.Lgs. 50/2016, della L.R. 38/2007 e del Regolamento emanato con DPGR n. 30/R del 27/05/2008, relativo al servizio di supporto a indagini conoscitive e approfondimenti tecnici relativi ai procedimenti autorizzativi ed ai connessi monitoraggi ambientali/socio-economici con redazione di documenti di sintesi e valutativi preliminari, riguardanti le attività previste all'interno dell'Area Marina Protetta Secche della Meloria, ai sensi del Decr. Ministero Ambiente 18.04.2014 come integr. dal Decr. Min.Ambiente 18.07.2016 – CIG. Z9639CEA88

SPETT.LE DR.SSA OLGA MASTROIANNI

Con la presente si richiede la presentazione di un'offerta per l'esecuzione della prestazione in oggetto, e descritta nell'ultima parte del presente documento, disponibile anche nella documentazione di gara all'indirizzo internet: <https://start.toscana.it/> Per consultare la suddetta documentazione e presentare offerta deve accedere al sistema con la propria username e password scelte al momento della registrazione e seguire le indicazioni sotto riportate.

L'appalto è disciplinato dalla presente lettera d'invito a presentare offerta e dalle "Norme tecniche di funzionamento del Sistema Telematico di Acquisto di Regione Toscana – Giunta Regionale – Start GR" approvate con decreto dirigenziale n. 3631/2015 e consultabili all'indirizzo internet: <https://start.toscana.it/>

Nel caso in cui l'operatore economico invitato non sia iscritto all'indirizzario del Sistema Telematico Acquisti Regione Toscana (START), per poter presentare offerta è necessario identificarsi sul sistema completando la procedura di registrazione al link indicato nel testo della mail ricevuta assieme al presente documento.

La registrazione, completamente gratuita, avviene tramite userid e password.

La userid e password utilizzati in sede di registrazione sono necessari per ogni successivo accesso ai documenti della procedura.

L'utente è tenuto a non diffondere a terzi la chiave di accesso (User ID) a mezzo della quale verrà identificato dalla Stazione Appaltante e la password.

Istruzioni dettagliate su come completare la procedura di registrazione sono disponibili sul sito stesso nella sezione dedicata alla procedura di registrazione o possono essere richieste al Call Center del gestore del Sistema Telematico al numero 055-6560174 o all'indirizzo di posta elettronica: Start.OE@PA.i-faber.com.

I titolari o legali rappresentanti o procuratori dell'operatore economico che intendono presentare offerta dovranno essere in possesso di un certificato di firma digitale in corso di validità rilasciato

da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto da DigitPA, secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (art. 29 c.1) e specificato dal DPCM 30 marzo 2009, nonché del relativo software per la visualizzazione e la firma di documenti digitali.

Le dichiarazioni rese e la documentazione prodotta verranno considerate come carenti di sottoscrizione qualora siano sottoscritte con certificati di firma digitale rilasciati da organismi non inclusi nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto da DigitPA.

1. - CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

L'operatore economico non deve incorrere in alcuna delle condizioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

In relazione alle condizioni di partecipazione alla presente procedura di affidamento, l'operatore economico rende, ai sensi del DPR 445/2000, mediante apposita scheda di rilevazione di cui al successivo paragrafo 2.1, dichiarazioni concernenti la propria situazione in relazione al possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale stabiliti dal D.Lgs. 50/2016.

1.1 - SUBAPPALTO

E' fatto divieto di subappaltare le prestazioni oggetto del presente affidamento.

1.2 - COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Tutte le comunicazioni nell'ambito della presente procedura, avvengono e si danno per eseguite mediante spedizione di messaggi di posta elettronica alla casella di posta elettronica non certificata, ai sensi dell'art. 10 del DPGR 24 dicembre 2009 n. 79/r - Regolamento per l'attuazione delle procedure telematiche, indicata dall'operatore economico, sono anche replicate sul sito nell'area relativa alla presente procedura. L'operatore economico si impegna a comunicare eventuali cambiamenti di indirizzo di posta elettronica.

Per la consultazione delle comunicazioni l'operatore economico deve:

1. Accedere all'area riservata del sistema tramite le proprie credenziali (userid e password)
- 2 Selezionare la presente procedura
- 3 Selezionare "comunicazioni ricevute" tra le voci di menu previste dal sistema

1.3 - RICHIESTA DI CHIARIMENTI DA PARTE DELL'OPERATORE ECONOMICO

Le eventuali richieste di chiarimenti relative alla procedura in oggetto, dovranno essere formulate attraverso l'apposita sezione "CHIARIMENTI", poi "**Richiesta chiarimenti**" nell'area riservata alla presente procedura, all'indirizzo: <https://start.toscana.it> / Attraverso lo stesso mezzo l'Ente Parco provvederà a fornire le risposte.

2. - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Dopo l'identificazione, l'operatore economico per presentare offerta, dovrà inserire nel sistema telematico, nello spazio relativo alla procedura di cui trattasi, **entro e non oltre il termine perentorio¹ delle ore 20:00 del giorno 23/02/2023**, la seguente documentazione:

2.1 - DICHIARAZIONI PER LA PARTECIPAZIONE

¹ Il sistema telematico non permette di completare le operazioni di presentazione di una offerta dopo tale termine perentorio

- 2.2 - DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE CLAUSOLE CONTRATTUALI AI SENSI DELL'ART.1341, II COMMA, DEL CODICE CIVILE
- 2.3 - COMUNICAZIONE RELATIVA ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
- 2.4 – DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO – DGUE
- 2.5 – DICHIARAZIONI INTEGRATIVE / ULTERIORI DELL'OPERATORE ECONOMICO.
- 2.6 – OFFERTA ECONOMICA
- 2.7 – DICHIARAZIONE DI ASSOLVIMENTO IMPOSTA DI BOLLO SU OFFERTA ECONOMICA

La documentazione richiesta dal presente documento prima di essere firmata digitalmente deve essere convertita in formato PDF/A.

2.1 - DICHIARAZIONI PER LA PARTECIPAZIONE

La “Dichiarazioni per la partecipazione”, contiene le dichiarazioni che l'operatore economico deve rendere all'Amministrazione, ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 nonché ai sensi della normativa vigente sulla partecipazione alle gare d'appalto.

Si evidenzia che l'operatore economico è responsabile di tutte le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, pertanto ogni eventuale errore nel contenuto delle dichiarazioni ricade sulla sua responsabilità. L'Amministrazione assume il contenuto delle dichiarazioni così come rese dall'operatore economico e sulla base di queste verifica la conformità di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara.

L'Amministrazione, nella successiva fase di controllo, verificherà la veridicità del contenuto di tali dichiarazioni.

L'operatore economico, dopo essersi identificato sul sistema come precisato nel presente documento, dovrà:

- Accedere allo spazio dedicato alla gara sul sistema telematico;
 - Compilare i form on line:
- “Requisiti di partecipazione” (passo 1 della procedura di presentazione offerta);
 - “Offerta e documentazione” (passo 4 – Elenco Lotti – Configurazione Offerta per presentare l'offerta economica della procedura).
- Scaricare sul proprio pc il documento “*offerta economica*” generato dal sistema e relativo alla “offerta economica e le dichiarazioni per la partecipazione”;
 - Firmare digitalmente il documento “*offerta economica*” generato dal sistema. Il documento deve essere firmato digitalmente dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente che rende le dichiarazioni ivi contenute.
 - Inserire nel sistema il documento “*offerta economica*” firmato digitalmente nell'apposito spazio previsto.

L'operatore economico, in relazione ad eventuali soggetti cessati che abbiano ricoperto nell'anno antecedente la data di spedizione della presente lettera di invito le cariche di cui all'art. 80, comma 3 del D.Lgs. 50/2016, deve, nel medesimo Form on-line, alternativamente:

- Dichiarare l'insussistenza, nei confronti degli stessi, di provvedimenti di cui all'art. 80, comma 1, del D.Lgs. 50/2016;
- dichiarare la sussistenza, nei confronti degli stessi, di provvedimenti di cui all'art. 80, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, e allegare altresì nella “Documentazione amministrativa aggiuntiva”, idonea documentazione tesa a dimostrare che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata da parte dell'impresa. La documentazione comprovante tale dissociazione deve essere inserita, da parte del medesimo operatore economico partecipante alla gara.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE - OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica è determinata dal prezzo complessivo, inferiore o pari all'importo a base di gara di Euro 17.000,00 (EURODICIASSETTEMILA/00) totali onnicomprensivi , esclusa IVA che l'operatore economico offre per eseguire il servizio oggetto del presente appalto.

L'operatore economico per presentare la propria offerta deve indicare nel form on line "offerta e documentazione" (passo 4 della procedura) il prezzo complessivo offerto, in Euro, al netto di IVA. In caso di discordanza tra l'importo indicato nell'offerta economica, che rimane fisso e invariabile, e il prezzo complessivo offerto indicato nel dettaglio economico, tutti i prezzi unitari sono corretti in modo costante in base alla percentuale di discordanza dell'importo risultante dal prezzo complessivo offerto riportato nel dettaglio economico rispetto a quello indicato nell'offerta economica.

L'operatore economico deve presentare offerta al ribasso dell'importo sopra indicato per eseguire le prestazioni oggetto del presente appalto, come specificato al paragrafo 7 "CONTENUTO PRESTAZIONALE DEL SERVIZIO " della presente lettera invito.

Ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 l'offerta dell'operatore economico è irrevocabile fino al termine stabilito per la stipula del contratto.

2.2. - DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE CLAUSOLE CONTRATTUALI AI SENSI DELL'ART. 1341, II COMMA, DEL CODICE CIVILE

Questa dichiarazione dovrà essere presentata a cura di persona munita del potere di rappresentanza utilizzando l'apposito modello disponibile nella documentazione di gara denominato "Dichiarazione di accettazione clausole contrattuali ai sensi dell'art. 1341, II comma, del codice civile" in formato PDF/A, sottoscritta con firma digitale del titolare o legale rappresentante e dovrà essere inserita nell'apposito spazio predisposto sul sistema telematico.

2.3.-COMUNICAZIONE RELATIVA ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Questa comunicazione dovrà essere presentata a cura di persona munita del potere di rappresentanza utilizzando l'apposito modello disponibile nella documentazione di gara denominato "Comunicazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010 e ss.mm.ii)" in formato PDF/A, sottoscritta con firma digitale del titolare o legale rappresentante e dovrà essere inserita nell'apposito spazio predisposto sul sistema telematico.

2.4. – DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO – DGUE

Ai sensi dell'articolo 85 del Codice, così come emesso con Circolare n.3 del 18/07/2016 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti pubblicato nella GURI n.174 del 27/07/2016, e alla luce della successiva Linea guida ANAC par. 4.2.3 dal 18 Aprile 2018 è necessario acquisire il DGUE. Pertanto il concorrente compila il documento di gara unico europeo (DGUE) messo a disposizione tra la documentazione di gara e deve essere utilizzato esclusivamente in formato elettronico. L'operatore economico concorrente deve compilare nel DGUE le dichiarazioni sull'assenza dei motivi di esclusione di cui all' art. 80 e 83 del D.L.vo 50/2016 e sul possesso degli altri requisiti richiesti, di capacità professionale ed economico-finanziaria. Il concorrente è tenuto obbligatoriamente alla presentazione del DGUE ed è responsabile di tutte le dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000.

Il concorrente dovrà, pertanto,

- Scaricare sul proprio pc il D.G.U.E (allegato alla gara);

- Compilare le parti richieste, provvedendo a selezionare le parti che interessano;

Firmare digitalmente il documento compilato. Il documento deve essere firmato dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa concorrente o dal procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata, a pena di esclusione, la relativa procura mediante scansione del documento cartaceo originale. La mancata sottoscrizione costituisce motivo di esclusione.

Inserire nel sistema, nell'apposito spazio "Modello DGUE" creato all'interno della "Documentazione amministrativa".

Il DGUE, dovrà essere compilato come segue:

-Relativamente alla parte II: Informazioni sull'operatore economico

A Informazioni sull'operatore economico= **tutte le sezioni;**

B Informazioni sui rappresentanti dell'operatore economico = (Ripetere quante volte necessario) Inserire esclusivamente i soggetti abilitati ad agire come rappresentanti dell'operatore economico attualmente in carica, ivi compresi procuratori e institori, ai fini della procedura di appalto in oggetto, (riportare data e luogo di nascita e codice fiscale).

Ai sensi dell'art. 80 comma 3 Del Codice, i soggetti da indicare sono i seguenti:

- titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
- socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo;
- soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice;
- membri del consiglio di amministrazione, cui sia stata conferita legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, direttore tecnico;
- socio unico persona fisica, ovvero socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio.

Nel caso di società, diverse dalle società in nome collettivo e dalle società in accomandita semplice, nelle quali siano presenti due soli soci, ciascuno in possesso del cinquanta per cento della partecipazione azionaria, le dichiarazioni devono essere rese da entrambi i soci.

-Relativamente alla parte III: Motivi di esclusione = **tutte le sezioni.**

-Relativamente alla parte IV: Criteri di selezione:

A Idoneità professionale= indicare nella colonna di risposta l'iscrizione nel registro delle imprese professionale o commerciale e in caso di cooperative o consorzi di cooperative l'iscrizione ai sensi del D.M. 23/06/2004 all'Albo delle Società Cooperative istituito presso il Ministero delle Attività Produttive (ora dello Sviluppo Economico).

B Capacità economica e finanziaria= indicare in sintesi nella colonna di risposta, suddiviso per ciascun esercizio /2020/2021/2022, il fatturato in servizi attinenti al presente appalto per un importo non inferiore complessivamente a quello stimato per il valore del contratto al netto delle imposte per € 17.000,00 oltre IVA.

C Capacità tecnica professionale= indicare in sintesi nella colonna di risposta i servizi analoghi a quelli oggetto della presente lettera d'invito in favore di Enti Pubblici eseguiti nel triennio 2020/2021/2022 per l'importo fino ad € 17.000,00 oltre IVA.

-In caso di partecipazione in raggruppamento/consorzio ordinario, ciascuna impresa raggruppata dovrà presentare un proprio DGUE.

-Ogni DGUE deve essere compilato e firmato digitalmente da ciascuna persona fisica dichiarante.

Tutta la suddetta documentazione prodotta da ciascuno dei membri dell'operatore riunito deve essere inserita nell'apposito spazio predisposto sul sistema telematico da parte dell'operatore economico indicato quale impresa mandataria e abilitato ad operare sul sistema START.

- La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nella presente richiesta di preventivo, con rinuncia ad ogni eccezione.

- L'Amministrazione ha facoltà di non procedere all'affidamento qualora l'offerta non risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar luogo all'affidamento ove lo richiedano motivate e sopravvenute esigenze di interesse pubblico, anche connesse a limitazioni di spesa imposte da leggi, regolamenti e/o altri atti amministrativi, senza che il soggetto invitato possa avanzare alcuna pretesa al riguardo.
- L'Amministrazione invierà le comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del D.Lgs. 50/2016 all'indirizzo di posta elettronica certificata indicata dall'operatore economico.
- La presentazione dell'offerta è compiuta quando l'operatore economico ha completato tutti i passi previsti dalla procedura telematica e viene visualizzato un messaggio del sistema che indica la conferma della corretta ricezione dell'offerta e l'orario della registrazione.
- L'aggiudicazione definitiva non equivale ad accettazione dell'offerta e può essere revocata qualora la conclusione del contratto risulti superflua o dannosa per l'Amministrazione.
- L'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, è tenuto ad utilizzare, per tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto, esclusivamente conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale, ovvero gli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore, dal subappaltatore e dai subcontraenti della filiera delle imprese interessati al presente appalto, il Codice Identificativo di Gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della Legge 3/2003, il Codice Unico di Progetto (CUP).

2.5 – DICHIARAZIONI INTEGRATIVE/ULTERIORI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Tale dichiarazione dovrà essere presentata a cura di persona munita del potere di rappresentanza utilizzando l'apposito modello disponibile nella documentazione di gara denominato "Dichiarazioni integrative/ulteriori dell'operatore economico", in formato PDF/A, sottoscritta con firma digitale del titolare o legale rappresentante e dovrà essere inserita nell'apposito spazio predisposto sul sistema telematico.

2.7 – DICHIARAZIONE DI ASSOLVIMENTO IMPOSTA DI BOLLO SU OFFERTA ECONOMICA

Tale dichiarazione dovrà essere presentata a cura di persona munita del potere di rappresentanza utilizzando l'apposito modello disponibile nella documentazione di gara denominato "**Dichiarazione di assolvimento imposta di bollo su offerta economica**", in formato PDF/A, sottoscritta con firma digitale del titolare o legale rappresentante e dovrà essere inserita nell'apposito spazio predisposto sul sistema telematico.

NOTE PER L'INSERIMENTO DEI DATI E LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

La dimensione massima di ciascun file inseribile nel sistema è pari a 40 MB.

Nel caso occorra apportare delle modifiche a documenti prodotti in automatico dal sistema sulla base di form on line, è necessario ripetere la procedura di compilazione del form on line ed ottenere un nuovo documento.

3. -AVVERTENZE

- La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nella presente richiesta di preventivo, con rinuncia ad ogni eccezione.
- L'Amministrazione ha facoltà di non procedere all'affidamento qualora l'offerta non risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar luogo all'affidamento del servizio ove lo richiedano motivate e sopravvenute esigenze di interesse pubblico, anche connesse a limitazioni di spesa imposte da leggi, regolamenti e/o altri atti amministrativi, senza che il soggetto invitato possa avanzare alcuna pretesa al riguardo.
- L'Amministrazione invierà le comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del D.Lgs. 50/2016 all'indirizzo di posta elettronica certificata indicata dall'operatore economico.
- La presentazione dell'offerta è compiuta quando l'operatore economico ha completato tutti i passi previsti dalla procedura telematica e viene visualizzato un messaggio del sistema che indica la conferma della corretta ricezione dell'offerta e l'orario della registrazione.
- L'aggiudicazione definitiva non equivale ad accettazione dell'offerta e può essere revocata qualora la conclusione del contratto risulti superflua o dannosa per l'Amministrazione.
- L'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, è tenuto ad utilizzare, per tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto, esclusivamente conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale, ovvero gli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore, dal subappaltatore e dai subcontraenti della filiera delle imprese interessati al presente appalto, il Codice Identificativo di Gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della Legge 3/2003, il Codice Unico di Progetto (CUP).

4. - CONCLUSIONE DELL'AFFIDAMENTO E STIPULA DEL CONTRATTO

Ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, del D.P.R. n. 445/2000, della L.R. n. 38/2007, l'Amministrazione, avviati i controlli sul possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, così come dichiarati dall'Operatore economico nella "Offerta economica – Dichiarazioni per la partecipazione", nel "Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)", nelle "Dichiarazioni integrative dell'Operatore economico".

Nel caso in cui, l'Amministrazione effettui ulteriori controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'Operatore economico in merito al possesso dei requisiti di ordine generale (da effettuarsi obbligatoriamente ogni cinque affidamenti rientranti nella medesima fascia di importo) e, a seguito di tali controlli, emerga il mancato possesso di uno o più dei requisiti ex art. 80 D.Lgs. n. 50/2016, si applicherà quanto previsto dall'art. 14 - Penali e risoluzione del contratto del successivo Paragrafo 7 – Contenuto prestazionale del servizio/fornitura.

Se si procede per motivi di urgenza, con l'affidamento del servizio resta inteso che, qualora a seguito del controllo di cui ai paragrafi precedenti, venga accertato che l'operatore economico ha rilasciato dichiarazioni non veritiere, si procederà, fatto salvo il pagamento delle prestazioni eseguite, a revocare il presente atto di aggiudicazione e a segnalare il fatto alle competenti autorità.

Ai sensi dell'art. 16 L.R. 38/2007 e dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, l'Amministrazione, prima dell'affidamento, sentiti i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza di cui agli artt. 47, 48 e 49

del D.Lgs. 81/2008, provvede a controllare il rispetto da parte dell'operatore economico, nei casi nei quali lo stesso vi sia tenuto, dei seguenti adempimenti:

- la nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale di cui agli artt. 17, comma 1, lett. b) e 31 del D.Lgs. 81/2008;
- la nomina del medico competente di cui all'art. 18, comma 1, del D.Lgs. 81/2008, nei casi previsti dall'art. 41 del Decreto stesso;
- la redazione del documento di valutazione dei rischi ai sensi degli artt. 17, comma 1, lett. a) e 28 del D.Lgs. 81/2008 oppure, nei casi previsti dall'art. 29, comma 5, dello stesso Decreto, l'autocertificazione dell'effettuazione della valutazione dei rischi;
- l'adeguata e documentata formazione dei propri lavoratori in materia di sicurezza e di salute ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008.

L'eventuale esito negativo della verifica di cui sopra è comunicato dall'Amministrazione alla competente Azienda USL per gli adempimenti di competenza, nonché all'Osservatorio regionale sui contratti pubblici.

L'esito favorevole dei suddetti controlli è condizione per l'emanazione del provvedimento di affidamento.

Dopo il provvedimento di affidamento l'Amministrazione invita l'affidatario a:

- produrre quant'altro necessario per la stipula del contratto.

Il contratto verrà stipulato, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016, mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere. L'operatore economico si impegna con la presentazione dell'offerta. L'Amministrazione invierà apposita lettera commerciale di ordinazione mediante posta elettronica certificata, soggetta all'**imposta di bollo a carico dell'aggiudicatario** ai sensi del DPR 642/1972 del **valore di € 16,00** (sedici/00) con le modalità che verranno in seguito indicate.

5. - REQUISITI INFORMATICI PER PARTECIPARE ALL'APPALTO

Per firmare digitalmente, ove richiesto, la documentazione di gara, i titolari o legali rappresentanti o procuratori degli operatori economici che intendono partecipare all'appalto dovranno essere in possesso di un **certificato qualificato di firma elettronica** che, al momento della sottoscrizione, non risulti scaduto di validità ovvero non risulti revocato o sospeso. Ai sensi del Regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014, il certificato qualificato dovrà essere rilasciato da un prestatore di servizi fiduciari qualificati presente nella lista di fiducia (trusted list) pubblicata dallo Stato membro in cui è stabilito. Al fine di verificare la validità delle firme digitali e delle firme elettroniche qualificate basate su certificati rilasciati da tutti i soggetti autorizzati in Europa, la Commissione europea ha reso disponibile un'applicazione open source utilizzabile on line sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale nella sezione "Software di verifica". L'amministrazione utilizzerà tale applicazione per il riconoscimento e la verifica dei documenti informatici sottoscritti nei diversi Stati Membri della Comunità.

La partecipazione alle procedure di scelta del contraente sono svolte solo telematicamente; e, previa identificazione, la procedura è aperta a tutti gli operatori economici interessati, in possesso dei requisiti richiesti dalla presente procedura di gara.

Per poter operare sul sistema gli Utenti dovranno essere dotati della necessaria strumentazione.

Configurazione hardware minima di una postazione per l'accesso al sistema:

- Memoria RAM 2 GB o superiore;

- Scheda grafica e memoria on-board;
- Monitor di risoluzione 800x600 pixel o superiori;
- Accesso a internet ADSL a 640 kbit/s
- Tutti gli strumenti necessari al corretto funzionamento di una normale postazione (es. tastiere, mouse, video, stampante etc.);

Sulla postazione, dovrà essere disponibile un browser per la navigazione su internet: fra i seguenti:

- Microsoft Internet Explorer 6.0 o superiori;
- Mozilla Firefox 9.0 o superiori;

Inoltre devono essere presenti i software normalmente utilizzati per l'editing e la lettura dei documenti tipo (elenco indicativo):

- MS Office
- Open Office o Libre Office
- Acrobat Reader o altro lettore documenti .PDF

Va ricordato che per garantire una maggiore riservatezza delle trasmissioni viene richiesto certificato SSL con livello di codifica a 128bit.

6. - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipula del contratto, è richiesto al soggetto invitato di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Ai sensi e per gli effetti della suddetta normativa, all'Amministrazione compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo.

I dati vengono acquisiti ai fini della partecipazione, in particolare ai fini dell'effettuazione dei controlli, compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale e, comunque, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti.

Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato mediante strumenti informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Alcuni fra i dati forniti in sede di presentazione dell'offerta saranno comunicati ad altri soggetti esterni all'Amministrazione e/o pubblicati, ai sensi e nel rispetto della normativa che disciplina la pubblicità degli affidamenti disposti da pubbliche amministrazioni.

Relativamente ai suddetti dati, all'operatore economico, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196.

La presentazione dell'offerta da parte dell'operatore economico attesta l'avvenuta presa visione delle modalità relative al trattamento dei dati personali, indicate nell'informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196.

Titolare, responsabili e incaricati del trattamento dei dati.

Titolare del trattamento dei dati è la Regione Toscana Giunta regionale.

Responsabile esterno del trattamento dei dati è il Gestore del Sistema Telematico di Acquisto della Regione Toscana – Giunta Regionale

Responsabile interno del trattamento è il Direttore dell'Ente Parco: ing. Riccardo Gaddi.

Incaricati del trattamento dei dati sono i dipendenti del gestore del sistema e dell'Ente Parco assegnati alle strutture interessate dal presente appalto e formalmente individuati.

7. CONTENUTO PRESTAZIONALE DEL SERVIZIO

Art. 1 – Oggetto del servizio

Servizio di supporto a indagini conoscitive e approfondimenti tecnici relativi ai procedimenti autorizzativi ed ai connessi monitoraggi ambientali/socio-economici con redazione di documenti di sintesi e valutativi preliminari, riguardanti le attività previste all'interno dell'Area Marina Protetta Secche della Meloria, ai sensi del Tit. IV del Decr. Ministero Ambiente 18.07.2014 come integr. dal Decr. Min.Ambiente 18.07.2016.

Il servizio dovrà essere svolto nei modi e secondo le caratteristiche e condizioni descritte nel **Capitolato Speciale - Disciplinare di incarico allegato**, redatta dal Responsabile dell'Ufficio coordinamento A.P.M. Secche della Meloria, arch. Andrea Porchera, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente lettera d'invito.

Art. 2 – Modalità di esecuzione del servizio

1. Il servizio dovrà essere concluso entro 12 mesi naturali consecutivi dalla data di consegna e comunque entro e non oltre il 31/01/2024, fatte salve eventuali proroghe disposte dal responsabile unico del procedimento. Il direttore dell'esecuzione del contratto al termine del servizio effettua i necessari accertamenti e rilascia idoneo certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni.

2. Per l'eventuale sospensione dell'esecuzione della prestazione da parte dell'Amministrazione si applica l'art. 107 del D.Lgs. 50/2016.

3. L'esecutore che per cause a lui non imputabili non sia in grado di ultimare le prestazioni nel termine fissato può richiederne la proroga ai sensi dell'art. 107, comma 5, del D.Lgs. 50/2016.

Art. 3 – Personale impiegato nello svolgimento dell'appalto, sicurezza e regolarità nell'esecuzione, obblighi di informazione

1. Ai sensi dell'art. 24 comma 1 L.R. 38/2007 la Società ha l'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione di qualsiasi atto di intimidazione commesso nei suoi confronti nel corso del contratto con la finalità di condizionarne la regolare e corretta esecuzione del servizio.

2. La Società è tenuta inoltre a produrre o detenere presso il luogo di esecuzione della prestazione la documentazione idonea a dimostrare la regolarità dei rapporti di lavoro intercorrenti con i lavoratori stessi.

Art. 4 – Modifica di contratto

1. In relazione alle modifiche di contratto durante il periodo di efficacia si applica la disciplina di cui all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 5 - Importo stimato

1. L'importo complessivo dell'appalto a base d'asta è stimato in € **17.000,00 (EURODICIASSETTEMILA/00) totali omnicomprensivi , esclusa IVA** per l'espletamento del presente servizio; non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare specifiche misure di sicurezza, e che pertanto non risulta necessario prevedere la predisposizione del "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze" – DUVRI.

Art. 6 – Corrispettivo, fatturazione e pagamento

1. Il corrispettivo contrattuale è determinato dall'offerta economica dell'affidatario.

2. Fattura

Potrà essere attuata una fatturazione bimestrale del servizio realmente svolto, riferita al corrispettivo contrattuale secondo il prezzo offerto dall'affidatario.

3. La/e fattura/e, elettronica/che intestata/e a ENTE-PARCO REGIONALE MIGLIARINO SAN ROSSORE MASSACIUCCOLI – codice fiscale 93000640503, **UFUCTU** deve/ono essere inviata/e tramite i canali previsti dalla FatturaPA, con le specifiche previste dal D.M. n. 55 del 03/04/2013 "Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica", con l'indicazione del codice **CIG. Z9639CEA88**; **Si ricorda che questo Ente Parco, a far data dal 01/07/2017, rientra tra i soggetti pubblici ai quali si applica la disciplina dello *Split Payment*. Pertanto da tale data, le fatture elettroniche erroneamente emesse verranno respinte.**

I campi obbligatori ai fini della corretta compilazione della fatturaPA per Regione Toscana vengono comunicati contestualmente alla stipula del presente contratto.

4. Il pagamento sarà disposto secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 231/2002 e ss.mm. e ii., a seguito di emissione di fattura/e redatta/e secondo le norme in vigore e nel rispetto di quanto sopra, entro 30 gg. dalla data di ricevimento della stessa. Tale termine per le fatture ricevute dall'Amministrazione nei mesi di dicembre e/o gennaio è aumentato a 60 giorni.

Qualora le fatture pervengano in modalità diversa da quella riportata al presente articolo, le stesse non verranno accettate.

Ai fini del pagamento del corrispettivo l'Ente Parco procederà ad acquisire, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 50/2016, il documento unico di regolarità contributiva (DURC) della società, attestante la regolarità in ordine al versamento di contributi previdenziali e dei contributi assicurativi per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti. Il DURC, ove l'Amministrazione non sia già in possesso di tale documento in corso di validità, precedentemente acquisito per i pagamenti relativi al presente contratto, ai sensi della vigente normativa in materia, verrà richiesto all'Autorità competente entro i 2 giorni lavorativi successivi alla data di ricevimento della fattura, il termine di 30 giorni per il pagamento è sospeso dal momento della richiesta del DURC alla sua emissione pertanto nessuna produzione di interessi moratori potrà essere vantata dalla società per detto periodo di sospensione dei termini. Qualora dalle risultanze del DURC risulti un'inadempienza contributiva, l'Amministrazione segnala alla Direzione Provinciale del lavoro le irregolarità eventualmente riscontrate.

Ai sensi dell'art. 30, comma 5 del D.Lgs. 50/2016, in caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, l'Ente Parco tramite il responsabile del procedimento trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate

mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

5. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'appaltatore o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'articolo 105 del D.Lgs.50/2016, impiegato nell'esecuzione del contratto, l'Ente Parco tramite il responsabile del procedimento applica quanto previsto all'art. 30, comma 6, del D.Lgs. 50/2016.

L'Ente Parco segnala alla Direzione provinciale del lavoro le irregolarità eventualmente riscontrate.

6. Ai sensi dell'art. 48-bis del DPR n. 602/1973, delle Circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 28 e 29 del 2007 e del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 40 del 18 gennaio 2008, l'Amministrazione, prima di effettuare il pagamento per un importo superiore ad Euro 10.000, procede alla verifica di mancato assolvimento da parte del beneficiario dell'obbligo di versamento di un ammontare complessivo pari almeno ad Euro 10.000, derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento, relative a ruoli consegnati agli agenti della riscossione a decorrere dal 1° gennaio 2000. Il termine di 30 giorni per il pagamento delle fatture, come sopra disciplinato, è ulteriormente sospeso nel periodo di effettuazione della verifica suddetta.

7. Si applica il divieto di anticipazioni del prezzo di cui all'articolo 5 del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 1997, n. 140.

8. L'operatore economico è tenuto ad assicurare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, inerenti tutte le transazioni di cui al presente contratto, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 136 del 13.08.2010; a tal fine l'affidatario dovrà dichiarare, a richiesta dell'amministrazione prima della stipula del contratto, i conti correnti dedicati anche in via non esclusiva alla presente commessa pubblica e le persone delegate ad operare sui suddetti conti. L'operatore economico è, altresì, tenuto a comunicare all'Ente Parco eventuali variazioni relative ai conti corrente e ai soggetti delegati ad operare sui conti corrente. Ai fini della tracciabilità di tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto, il bonifico bancario o postale o gli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni avvalendosi dei conti correnti bancari sopra indicati, dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il seguente codice **CIG: Z9639CEA88**. L'operatore economico è obbligato a dare immediata comunicazione all'Ente Parco ed alla Prefettura/Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Firenze della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore / subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Nel caso in cui le transazioni inerenti le prestazioni del presente documento non siano effettuate con bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni avvalendosi dei conti correnti bancari dedicati anche in via non esclusiva alla presente commessa pubblica comunicati dall'aggiudicatario, l'Ente Parco provvederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile. In relazione ai pagamenti effettuati nei confronti di beneficiari non intrattenenti rapporti di conto corrente con la Tesoreria dell'Ente Parco (Gruppo Banco Popolare) verranno addebitate spese da parte del tesoriere, nel limite di euro 2,00 per bonifico. Gli avvisi di avvenuta emissione dei titoli di spesa saranno inviati alla sede legale della Società.

L'Ente Parco, nei casi in cui siano contestate inadempienze, può sospendere i pagamenti alla Società fino a che questa non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali, ferma restando l'applicazione delle eventuali penali.

Art. 7 – Certificato di regolare esecuzione

1. Ai sensi dell'art. 102, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, le prestazioni contrattuali sono soggette a verifica di conformità, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e

caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di affidamento.

2. La verifica di conformità è effettuata dal Responsabile del procedimento che rilascia il Certificato di regolare esecuzione entro trenta giorni dal termine in cui devono essere completate le prestazioni come indicato nel presente documento.

3. Successivamente all'emissione del Certificato di regolare esecuzione, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite.

Art. 8 - Cessione del contratto

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto sotto pena di decadenza, perdita della cauzione definitiva eventualmente prestata ed eventuale azione di rivalsa dell'Ente Parco per il danno arrecato.

Art. 9 - Obblighi e responsabilità dell'appaltatore

1. La Società è tenuta ad eseguire quanto prevede l'oggetto dell'appalto con la migliore diligenza e attenzione ed è responsabile verso l'Ente Parco del buon andamento dello stesso e della disciplina dei propri dipendenti.

2. La Società è sottoposta a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, risultanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi, in particolare a quelli previsti dalla normativa vigente in materia previdenziale ed antinfortunistica sul lavoro con particolare riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

3. La Società è obbligata ad attuare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e dagli accordi integrativi territoriali. Nei casi di violazione di questi obblighi il dirigente responsabile del contratto, in base alla normativa vigente, può sospendere il pagamento del corrispettivo dovuto alla Società, fino a quanto non sia accertato integrale adempimento degli obblighi predetti. In tal caso la Società non può opporre eccezioni né ha titolo per il risarcimento di danni.

4. La Società, nell'espletamento di tutte le prestazioni, nessuna esclusa, relative al presente contratto, è obbligata a garantire il pieno rispetto delle norme previste per la salute e la sicurezza dei lavoratori e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi con scrupolosa osservanza delle norme di prevenzione infortunistica in vigore; ogni più ampia responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose, tanto dell'Ente Parco che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione ricadrà sulla Società restandone sollevata l'Ente Parco.

5. La Società è tenuta ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione.

6. La Società assume l'obbligo di garantire la proprietà dei beni forniti e di sollevare l'Ente Parco di fronte ad azioni o pretese al riguardo.

7. In caso di violazione dei suddetti obblighi relativi alla riservatezza, ai diritti di proprietà intellettuale e alla proprietà dei beni l'Ente Parco, ha diritto di richiedere al soggetto aggiudicatario il risarcimento di tutti, senza eccezione, i danni di cui sopra.

Art. 10 – Estensione degli obblighi del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. La Società, sebbene non allegato, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento Nazionale dei dipendenti di cui all'art. 54 del Decreto legislativo 30 Marzo 2001, n. 165. L'Ente-Parco regionale MSRM procederà con la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile in caso di violazione degli obblighi specificati nel Codice di cui sopra.
2. La Società ai fini della completa e piena conoscenza del Codice di Comportamento dei dipendenti, si impegna a trasmetterne copia ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, compreso a quelli del Subappaltatore, e ad inviare all'Amministrazione comunicazione dell'avvenuta trasmissione.

Art. 11 – Recesso

1. L'Ente Parco si riserva in ogni momento, la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenuti motivi di interesse pubblico. In caso di recesso dell'Ente Parco, la Società ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente effettuate, secondo il corrispettivo contrattuale e delle somme previste ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.
2. E' fatto divieto alla Società di recedere dal contratto.

Art. 12 - Penali e risoluzione del contratto

1. Ove l'appaltatore del servizio ritardi con negligenza l'esecuzione di prestazioni per le quali sono previste scadenze sarà applicata una penale pari al 1% dell'importo di aggiudicazione per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione del servizio, secondo le condizioni previste nel Disciplinare d'incarico.
Se l'affidatario non effettua le prestazioni previste secondo le condizioni del Disciplinare d'incarico, allegato alla presente lettera d'invito, l'Ente Parco regionale Migliarino San Rossore Massaciuccoli acquisisce la prestazione e applica la penale sopraddetta.
2. L'ente Parco regionale Migliarino San Rossore Massaciuccoli, ove riscontri inadempienze nell'esecuzione del contratto idonei all'applicazione delle penali, provvede a contestare alla Società, per iscritto, le inadempienze riscontrate con l'indicazione della relativa penale da applicare, con l'obbligo da parte della Società di presentare entro 5 giorni dal ricevimento della medesima contestazione le eventuali controdeduzioni.
3. Nel caso in cui la Società non risponda o non dimostri che l'inadempimento non è imputabile alla stessa, l'ente Parco regionale Migliarino San Rossore Massaciuccoli provvede ad applicare le penali nella misura riportata nel presente contratto, a decorrere dalla data di inadempimento e fino all'avvenuta esecuzione della prestazione relativa. Gli importi corrispondenti vengono trattenuti sull'ammontare delle fatture ammesse al pagamento.
4. Nel caso in cui l'ente Parco regionale Migliarino San Rossore Massaciuccoli accerti l'esistenza e la validità della motivazione della controdeduzione presentata dalla Società non procede con l'applicazione delle penali e dispone un nuovo termine per l'esecuzione della prestazione oggetto di contestazione, il cui mancato rispetto dà luogo all'applicazione delle penali.
L'applicazione delle penali non pregiudica il diritto dell'Ente Parco ad ottenere la prestazione; è fatto in ogni caso salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento del maggior danno.
5. L'ente Parco regionale Migliarino San Rossore Massaciuccoli procederà alla risoluzione del

contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile nei seguenti casi:

- articolo 108, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 50/2016;
- in caso di transazioni finanziarie relative a tutte le attività di cui al presente contratto non effettuate con bonifico bancario o postale ovvero con gli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni avvalendosi dei conti correnti bancari dedicati anche in via non esclusiva alla presente commessa pubblica;
- in caso di subappalto non autorizzato dall'ente Parco regionale Migliarino San Rossore Massaciuccoli.
- in caso di violazione degli obblighi di condotta derivanti dal Codice di Comportamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16/04/2013 da parte dei dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo della Società compreso quelli del subappaltatore.
- in caso di violazione dell'articolo 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving door).

6. In caso di risoluzione, l'Amministrazione procederà alla richiesta di risarcimento dei danni, anche derivanti dalla necessità di procedere ad un nuovo affidamento.

7. Al di fuori dei casi sopra specificati l'ente Parco regionale Migliarino San Rossore Massaciuccoli, nei casi in cui il direttore dell'esecuzione accerta che comportamenti della Società concretano grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali, in ottemperanza alla disciplina di cui al comma 3 dell'articolo 108 del D.Lgs. 50/2016, si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

In relazione all'istituto della risoluzione del contratto, ad eccezione delle ipotesi di risoluzione ai sensi degli articoli 1454 (*se previsto*) e 1456 espressamente previsti nel presente documento, l'ente Parco applica la disciplina dell'articolo 108 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 13 - Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto in questo documento si richiamano le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia ed in particolare le norme contenute:

- nel D.Lgs. 50/2016 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e successive modifiche e integrazioni;
- nella L.R. 38/2007 “Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro” e successive modifiche e integrazioni, per le parti compatibili;
- nel “Regolamento di attuazione” della L.R. 38/2007 approvato con decreto del Presidente della Giunta Regionale 30/R del 27/05/2008 e successive modifiche e integrazioni, per le parti compatibili.

Art. 14 - Foro competente

1. Per qualsiasi controversia insorta tra le parti derivante o connessa al presente documento, ove la l'Ente Parco sia attore o convenuto è competente il Foro di Pisa con espressa rinuncia di qualsiasi altro.

8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai fini del presente procedimento di appalto, ai sensi del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., il responsabile unico del procedimento è l'arch. Andrea Porchera, in qualità di responsabile dell'Ufficio coordinamento A.M.P. Secche della Meloria.

Il dipendente dell'Ente competente per l'esecuzione del contratto in oggetto è sempre l'Arch. Andrea Porchera - e-mail a.porchera@sanrossore.toscana.it - tel. 050-539346 .

Il Direttore
Ing. Riccardo Gaddi

(Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs del 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.)