



Tribunale Amministrativo Regionale per la Sicilia

*Sede di Palermo*

**OGGETTO: AFFIDAMENTO DIRETTO EX ART. 50 COMMA 1, LETT. B), D. LGS. 36/2023  
TRAMITE RDO SUL MEPA DEL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DELLA  
SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

**DISCIPLINARE**

**CIG: B27BF0C881**

**PREMESSA**

Le clausole inserite nel presente documento integrano e modificano le disposizioni contenute nelle Condizioni generali di contratto di cui al Bando “Servizi “ – “Servizi di supporto specialistico” del Mercato Elettronico della P.A. (M.E.P.A)

**1. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI**

**1.1** Le prestazioni dell'appalto sono quelle descritte capitolato speciale.

**1.2** L'importo complessivo a base di appalto, **da valutarsi a corpo**, è pari € 19.223,10 (\_\_\_\_\_/00) IVA esclusa e non potrà essere superiore. L'importo dovrà essere considerato fisso e invariabile e comprensivo di qualsiasi altro onere connesso all'esecuzione del servizio.

**1.3** Il lotto è unico ed indivisibile per omogeneità e accessorietà delle prestazioni oggetto di affidamento. Inoltre, non si è inteso procedere alla suddivisione in lotti distinti poiché l'eventuale frazionamento

risulterebbe impraticabile dal punto di vista gestionale, della sicurezza ed inoltre economicamente non vantaggioso.

## **2. DURATA CONTRATTUALE**

La durata massima dell'appalto è di 36 mesi naturali e consecutivi, a far data dal 07.08.2024 o da altra data determinata di intesa con l'Amministrazione.

## **3. DOCUMENTAZIONE DELLA PROCEDURA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.**

### **3.1 Documenti della procedura**

La documentazione della procedura di affidamento allegata alla TD, comprende:

1. Disciplinare (All.1) – *obbligatorio*;
2. Capitolato speciale (All. 2) – *obbligatorio*;
3. Dichiarazione sostitutiva, a corredo dell'offerta, redatta ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. (All. 3) – *obbligatorio*;
4. Patto di integrità (All. 4) – *obbligatorio*;
5. Informativa Trattamento dati personali (all. 5) – *obbligatorio*;
6. Schema Designazione Responsabile Trattamento dati personali e flusso *data breach* (All. 6 e 6 bis) – *obbligatorio*;

In caso di conflitto tra le previsioni dei diversi atti di gara, la prevalenza sarà stabilita rispettando la seguente gerarchia:

- I. Disciplinare;
- II. Capitolato Speciale.

### **3.2 Chiarimenti**

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare mediante la funzionalità "Comunicazioni" della specifica TD sul MEPA **entro e non oltre tre giorni prima del termine per la presentazione dell'offerta**. Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato. Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite **tempestivamente e, comunque, entro due giorni prima del termine per la presentazione dell'offerta**.

### **3.3 Comunicazioni**

L'operatore economico è tenuto ad indicare nell'all. 3 l'indirizzo PEC, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 90, comma 1, del Codice.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante, diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

Salvo quanto disposto al presente punto, trattandosi di TD sul MEPA, tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate anche tramite piattaforma Mepa.

## **4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE GENERALI**

**4.1** Ai fini della partecipazione alla presente procedura, l'operatore economico deve possedere, a pena di esclusione (non valutazione), i requisiti di seguito elencati.

### ***1) REQUISITI DI CARATTERE GENERALE***

- assenza dei motivi di esclusione di cui agli artt. 94, 95 e 98 del D. Lgs. n. 36/2023;

### ***2) REQUISITI DI CARATTERE SPECIALE***

#### ***2a) Requisiti di idoneità professionale***

- Iscrizione al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. per l'attività oggetto del servizio di che trattasi;

**4.2** E' escluso dalla procedura l'operatore economico per il quale sussistono cause di esclusione di cui agli artt. 94, 95 e 98 del Codice.

**4.3** E' comunque escluso l'operatore economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

**4.4** La mancata accettazione o il mancato rispetto delle clausole contenute nel protocollo di legalità / patto d'integrità costituisce causa di esclusione, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012 e del "Piano per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza" di cui al Piano Integrato dell'attività e dell'organizzazione (PIAO) della Giustizia Amministrativa per il triennio 2024-2026 adottato con decreto n. prot. 39/2024 dal Presidente del Consiglio di Stato.

**4.5** L'operatore economico si impegna, a pena di esclusione dalla procedura, a denunciare all'Amministrazione aggiudicatrice ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altre utilità ad esse pervenute, nonché qualunque illecita interferenza nella procedura di aggiudicazione e/o nella fase di esecuzione della prestazione formulata da personale in servizio.

**4.6** Ai sensi dei Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione della Giustizia Amministrativa, relativi al triennio 2024–2026 approvati con DPCS prot. 39/2024 e dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, che disciplina la procedura del c.d. whistleblowing, è consentito ai pubblici dipendenti e ai lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica, di segnalare condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, prevedendo, in loro favore, misure di tutela idonee a tenerli indenni da eventuali azioni ritorsive, determinate dalla segnalazione. A tal fine è possibile effettuare una segnalazione di whistleblowing, mediante l'applicativo accessibile dal sito internet della Giustizia Amministrativa – Pagina: “Amministrazione Trasparente” > Sezione: “Altri contenuti – Corruzione” > Sottosezione: “Whistleblowing”.

**4.7** L'operatore economico, per quanto di competenza, si impegna, altresì, a far osservare a tutti i suoi dipendenti/collaboratori, pena la risoluzione/decadenza del contratto, le disposizioni previste dal Codice di comportamento per il personale degli uffici della Giustizia amministrativa adottato con D.P.C.S. n. 111 del 17 marzo 2021 e pubblicato sul sito internet istituzionale: [giustizia-amministrativa.it](http://giustizia-amministrativa.it), nella pagina "Amministrazione trasparente" > Sezione: “Disposizioni Generali” > Sottosezione: “Atti generali” > “Codice disciplinare e codice di condotta” e, nel caso sia richiesto, a rilasciare all'Amministrazione la relativa dichiarazione di impegno.

## **5.SUBAPPALTO**

Il concorrente indica in sede di offerta l'intenzione o meno di ricorrere al subappalto, nonché i servizi o le parti di questi che intende subappaltare in conformità a quanto previsto dall'art. 119 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto non sarà autorizzato.

L'affidatario trasmette il contratto di subappalto presso la Stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Contestualmente trasmette la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza delle cause di esclusione di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del presente Libro e il possesso dei requisiti di cui agli articoli 100 e 103. La stazione appaltante verifica la dichiarazione tramite la Banca dati nazionale di cui all'articolo 23. Il contratto di subappalto, corredato della documentazione tecnica, amministrativa e grafica direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, indica puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 119, comma 3, del Codice.

L'operatore economico affidatario che si avvale del subappalto deve allegare alla copia autentica del contratto la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a

norma dell'articolo 2359 del codice civile con il titolare del subappalto. Analoga dichiarazione deve essere effettuata da ciascuno dei soggetti partecipanti nel caso di raggruppamento temporaneo, società o consorzio. La stazione appaltante provvede al rilascio dell'autorizzazione entro trenta giorni dalla relativa richiesta; tale termine può essere prorogato una sola volta, ove ricorrano giustificati motivi. Trascorso tale termine senza che si sia provveduto, l'autorizzazione si intende concessa. L'affidatario comunica alla stazione appaltante, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub -contratti, di cui al suddetto comma 3, stipulati per l'esecuzione dell'appalto, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati. Sono, altresì, comunicate alla stazione appaltante eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto. È altresì fatto obbligo di acquisire autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni e l'importo dello stesso sia incrementato.

## **6.GARANZIE, POLIZZA ASSICURATIVA**

### **6.1 Garanzia Provvisoria**

La garanzia provvisoria non è richiesta.

### **6.2 Garanzia Definitiva e Polizza Assicurativa**

**6.2.1.** Con riferimento alla garanzia definitiva, si rinvia a quanto previsto dall'art. 9 del Capitolato Speciale.

**6.2.2.** Con riferimento alla polizza assicurativa si rinvia all'art. 19 del Capitolato Speciale.

## **7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE.**

La presentazione dell'offerta è a totale ed esclusivo rischio dell'operatore economico partecipante, 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'Amministrazione ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero, per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il termine di scadenza fissato per la presentazione dell'offerta. Si invita pertanto l'operatore economico ad avviare il procedimento di caricamento (upload) e trasmissione della propria offerta con sufficiente anticipo rispetto al termine di scadenza per la presentazione delle offerte.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000, ivi compresa l'offerta, devono essere firmate digitalmente da soggetto dotato della rappresentanza legale dell'Operatore

Economico concorrente o da un suo procuratore. In tale ultimo caso, qualora la procura in favore del soggetto firmatario non risulti iscritta presso la camera di commercio l'operatore economico dovrà fornire, in allegato al DGUE, copia della procura notarile stessa con dichiarazione di conformità all'originale ai sensi degli artt. 18 e 19 del d.P.R. 445/2000.

La documentazione non costituente dichiarazione sostitutiva, potrà essere prodotta in copia autenticata o in copia dichiarata conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.P.R. 445/2000.

Non saranno valutate offerte plurime, condizionate, tardive, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di appalto.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 17, comma 4, del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione della medesima.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità dell'offerta la procedura sia ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere all'offerente di confermarne la validità sino alla data che sarà indicata dalla medesima stazione appaltante.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente all'invio dell'offerta.

L'offerta sarà composta da n. 2 (due) buste, il cui contenuto sarà specificato nei paragrafi seguenti:

- 1- Busta virtuale n. 1 "Documentazione Amministrativa";
- 2- Busta virtuale n. 2 "Offerta economica".

## **8. SOCCORSO ISTRUTTORIO.**

La carenza di qualsiasi elemento formale dell'offerta potrà essere sanata attraverso la procedura di soccorso istruttorio come disposto dell'art. 101, d.lgs. 36/2023, secondo cui l'operatore economico, entro il termine di giorni 7, potrà rendere, integrare o regolarizzare la documentazione necessaria, limitatamente a:

a) integrare di ogni elemento mancante la documentazione trasmessa alla stazione appaltante nel termine per la presentazione delle offerte con la domanda di partecipazione alla procedura di gara o con il documento di gara unico europeo, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica;

b) sanare ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione, del documento di gara unico europeo e di ogni altro documento richiesto dalla stazione appaltante per la partecipazione alla

procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

Decorso inutilmente il termine di regolarizzazione, il concorrente sarà escluso dalla gara. Costituiranno irregolarità essenziali, non sanabili, le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto (non più previsto) o del soggetto responsabile della stessa.

Fino al giorno fissato per la loro apertura, l'operatore economico, con le stesse modalità di presentazione della domanda di partecipazione, può richiedere la rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta tecnica o nell'offerta economica di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione a condizione che la rettifica non comporti la presentazione di una nuova offerta, o comunque la sua modifica sostanziale, e che resti comunque assicurato l'anonimato.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 101 del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, gli operatori economici a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

## **9. CONTENUTO DELLA BUSTA VIRTUALE DENOMINATA “BUSTA 1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”**

La prima busta virtuale, denominata “BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”, contiene:

**A) la seguente documentazione firmata digitalmente da chi ne ha i poteri e restituita a pena di esclusione:**

- Disciplinare (All. 1) (per presa visione e accettazione) - *obbligatorio*;
- Capitolato speciale (All. 2), (per presa visione e accettazione) - *obbligatorio*;
- Dichiarazione sostitutiva, a corredo dell'offerta, redatta ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. (All. 3) - *obbligatorio*;
- Patto di Integrità (All. 4) - *obbligatorio*;
- Informativa Trattamento dati personali (All.5) - *obbligatorio*;

- Schema Designazione responsabile trattamento dati personali e *flusso data breach* (All. 6 e 6 bis) -  
*obbligatorio;*

### **9.1 Disciplinare**

Il concorrente prende visione ed accetta, firmandole digitalmente, il “Disciplinare” di cui *all’Allegato 1*.

### **9.2 Capitolato speciale**

Il concorrente prende visione ed accetta, firmandolo digitalmente, il “Capitolato speciale” di cui *all’Allegato 2*.

### **9.3 Dichiarazione sostitutiva, a corredo dell’offerta, redatta ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.**

Il Concorrente compila la “Dichiarazione sostitutiva, a corredo dell’offerta, redatta ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.” di cui *all’Allegato 3*

### **9.4 Patto d’integrità e codice di comportamento**

Il concorrente rende il “patto di integrità” e prende visione del codice di comportamento della GA secondo il modello di cui *all’allegato 4*.

### **9.5 Informativa Trattamento Dati Personali**

Il concorrente prende visione ed accetta, firmandola digitalmente, l’“Informativa resa ai sensi degli articoli 13-14 del GDPR n. 2016/679 (General Data Protection Regulation) di cui *all’allegato 5*.

### **9.6 Schema Designato al Trattamento dei Dati Personali**

Il concorrente prende visione ed accetta, firmandola digitalmente, lo schema di designazione al Trattamento dei dati personali e allegato *flusso data breach* di cui *all’allegato 6 e 6 bis*.

## **10. CONTENUTO DELLA BUSTA VIRTUALE DENOMINATA “BUSTA 2 – OFFERTA ECONOMICA”**



Una seconda busta virtuale, denominata “BUSTA 2 – offerta economica”, dovrà contenere la scheda di offerta che deve essere sottoscritta digitalmente dal medesimo soggetto firmatario della documentazione amministrativa dell’operatore economico partecipante.

**All’interno della busta non dovranno essere contenuti altri documenti.**

Comporta l’ESCLUSIONE (non valutazione) dell’offerta:

- la mancanza o la mancata sottoscrizione dell’offerta economica;
- la presentazione di un’offerta in aumento rispetto all’importo a base d’asta;

**11. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI VALUTAZIONE DEI PREVENTIVI:**

**11.1 Apertura della busta virtuale 1 – Documentazione amministrativa**

Successivamente alla scadenza del termine per la presentazione dell’offerte e in pendenza del termine indicato per la stipula, il RUP procederà all’apertura della busta virtuale 1 – “Documentazione Amministrativa”, al download dei file della documentazione ivi contenuta ed alla constatazione formale della presenza della documentazione amministrativa come richiesta nelle presenti condizioni generali. Laddove ne ricorrano i presupposti il RUP, all’esito della valutazione della documentazione attiverà la procedura di soccorso istruttorio.

La stazione appaltante si riserva, sempre in qualsiasi momento della procedura, ai sensi dell’art. 71, comma 1 D.P.R. 445/2000, di effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di tutte o di alcune delle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti in merito al possesso dei requisiti generali e speciali, in tutti i casi in cui ciò si rendesse necessario per assicurare la correttezza della procedura, ivi compresa l’ipotesi in cui sorgano dubbi sulla veridicità delle stesse.

**11.2 Apertura della busta virtuale 2 – Offerta economica**

Il RUP, conclusa la fase relativa al controllo della documentazione amministrativa, procede all’apertura della busta virtuale n. 2 contenente l’offerta economica ed alla verifica dei relativi documenti.

In caso di esito positivo della verifica della busta amministrativa ed economica, il RUP propone al punto ordinante la stipula del contratto.

In caso di esito negativo della verifica della busta amministrativa ed economica, Il RUP informa il punto ordinante per l’adozione delle determinazioni conseguenti.

Ai sensi dell’art. 52, del D.Lgs. n. 36/2023 “nelle procedure di affidamento di cui all’art. 50, co. 1 lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000,00 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con

modalità predeterminate ogni anno. Quando, in conseguenza della verifica, non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento".

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non affidare la fornitura qualora l'offerta non dovesse rispondere a quanto richiesto ovvero dovesse venir meno il motivo dell'affidamento.

L'Amministrazione, comunque, può ritenere l'offerta non conveniente, quindi, non procedere all'affidamento anche quando siano state osservate tutte le norme previste, senza che il soggetto interessato abbia nulla a che pretendere.

L'Amministrazione si riserva, in ogni caso di sospendere, revocare o rinviare la presente trattativa, senza che ciò determini alcun diritto da parte dell'impresa offerente

## **12. AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO**

La presente TRATTATIVA DIRETTA sarà aggiudicata mediante presentazione di prezzo pari o inferiore all'importo posto a base della trattativa stessa secondo la modalità di definizione del prezzo a corpo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non affidare il servizio qualora l'offerta non dovesse rispondere a quanto richiesto ovvero dovesse venir meno il motivo dell'affidamento.

L'Amministrazione, comunque, può ritenere l'offerta non conveniente, quindi, non procedere all'affidamento anche quando siano state osservate tutte le norme previste, senza che il soggetto interessato abbia nulla a che pretendere.

## **13. STIPULA DEL CONTRATTO**

Il contratto sarà stipulato, a pena di nullità, in forma scritta ai sensi dell'allegato I.1, articolo 3, comma 1, lettera b) del Codice, in modalità elettronica, tramite piattaforma M.E.P.A., nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, secondo quanto stabilito all'art. 18 del D.lgs. n. 36/2023;

## **14. TRASPARENZA**

Ai sensi dell'artt. 27 e 28 del Codice, tutti gli atti relativi alla presente procedura sono pubblicati e aggiornati sul sito internet dell'Amministrazione, nella sezione Amministrazione trasparente> Bandi di

Gara e Contratti> Atti di gara > Ufficio Unico Contratti e risorse, nonché sul sito del MIT nella sezione contratti pubblici.

## **15. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In relazione alla disciplina di cui al Regolamento UE n. 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (“Regolamento UE” o “GDPR”), si forniscono le informazioni di cui al pertinente allegato (Informativa privacy), che dovrà essere letto e sottoscritto per presa visione e accettazione.

## **16. RINVIO**

Per quanto non espressamente contemplato nel presente disciplinare si fa espresso rinvio alla documentazione relativa alla disciplina del MEPA, ivi compresi il Bando di Abilitazione e i relativi Allegati (il Capitolato Tecnico, le Condizioni Generali del Contratto, le Regole, etc...), a tutti gli atti e i documenti che disciplinano l’abilitazione, la registrazione, l’accesso e la partecipazione dei soggetti al MEPA ed alla legislazione comunitaria e nazionale di settore vigente in materia di appalti nonché ad ogni altra norma di carattere generale, in quanto compatibile.

## **17. RECAPITI DI CONTATTO**

Per eventuali chiarimenti di ordine amministrativo è possibile contattare il R.U.P. della presente procedura, Dott. Dario Pagano (e-mail [d.pagano@giustizia-amministrativa.it](mailto:d.pagano@giustizia-amministrativa.it) - tel. 091/7431276).

II RUP