

Prot n° OUT/4269 del 02/02/2023

Spett.le
DITTE VARIE AUTORIZZATE

1

RICHIESTA DI PREVENTIVO

Audit interni integrati ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 22000:2018, ISO 45001:2018 e audit di conformità legislativa ambientale, per i siti rientranti nel campo di applicazione ISO 14001, e in ambito salute e sicurezza nei luoghi di lavoro per le attività rientranti nel campo di applicazione ISO 45001

CIG: 96359036B4

1. OGGETTO

Con la presente procedura Acqua Novara.VCO S.p.A., nel rispetto del proprio Regolamento per l’Affidamento di Lavori Servizi e Forniture sottosoglia comunitaria nei settori speciali approvato dal CdA il 21/12/2021, intende affidare, ai sensi dell’art. 1 comma 2) lett. a) della legge nr 120/20 e così come modificata dalla legge 108/2021, mediante richiesta di preventivi, l’incarico per lo svolgimento del servizio di:

- a) audit interni integrati relativamente alle norme ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 22000:2018, ISO 45001:2018;
- b) audit di conformità legislativa:
 - ambientale per i siti rientranti nel campo di applicazione ISO 14001;
 - in ambito salute e sicurezza nei luoghi di lavoro per le attività rientranti nel campo di applicazione ISO 45001.

L’importo complessivo della prestazione è stabilito fino alla concorrenza massima di **Euro 30.000,00 (diconsi euro trentamila/00)** IVA esclusa comprensivo di spese di trasferta, vitto e alloggio e ogni altro onere necessario all’espletamento dell’incarico. È facoltà di ACQUA procedere con eventuale rinnovo di 12 mesi ed eventualmente di altri 12 mesi ai medesimi patti e condizioni una volta esaurito l’importo della prima annualità e fermo restando la disponibilità dell’Affidatario alla continuazione del servizio salvo facoltà dello stesso recedere previo preavviso da inoltrarsi 3 mesi prima della scadenza a mezzo mail Pec. Pertanto, l’importo complessivo è di Euro **90.000,00 (diconsi euro novantamila/00)** Iva esclusa, oneri previdenziali, spese di trasferta, vitto e alloggio e ogni altro onere necessario all’espletamento dell’incarico inclusi

Per qualsiasi informazione di natura amministrativa e tecnica è necessario utilizzare l’apposito spazio chiarimenti sulla piattaforma telematica usata dalla Scrivente per lo svolgimento della presente procedura, raggiungibile all’indirizzo:
https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_acquanovara

- Il Responsabile del Procedimento (RUP) ai fini della presente procedura di affidamento è individuato nella persona del Sig. Federico Miglio.

Sede Legale e Operativa

- Il Responsabile dell'Esecuzione del Contratto (REC) è la Sig.ra Carolina Marzolla contattabile alla mail: carolina.marzolla@acquanovaravco.eu

Procedura telematica: per l'espletamento della presente procedura, Acqua Novara.VCO S.p.A. si avvale del sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto (in seguito denominato "Sistema"), gestito da Net4market CSAméd S.r.l. di Cremona (CR) e accessibile all'indirizzo https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_acquanovara mediante il quale verranno gestite le fasi di pubblicazione della procedura, presentazione dei preventivi, analisi delle stesse e affidamento, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni, conformemente all'art. 40 del Codice e nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82/2005.

Le modalità di accesso ed utilizzo del Sistema sono indicate nelle Disciplina Telematica.

Si precisa che per eventuale assistenza al caricamento dei documenti e/o dati necessari alla partecipazione alla presente richiesta di preventivo l'Operatore economico potrà contattare direttamente il gestore della piattaforma. ACQUA non risponderà di eventuali problematiche inerenti alla gestione della suddetta piattaforma informatica e pertanto nessuna pretesa potrà essere avanzata dal Concorrente. Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura saranno gestite tramite il suddetto portale comprese ammissioni, esclusioni ed eventuali richiedi documentali.

2. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Gli audit di cui alla lettera a) dell'art.1) dovranno essere condotti utilizzando la tecnica a campione con interviste in campo. Tale modalità deve garantire un'ampia ed esaustiva rappresentazione delle attività svolte in azienda. Gli audit dovranno essere condotti rispettando quanto richiesto dalla norma ISO 19011.

Nell'esecuzione degli audit di cui alla lettera b) dell'art. 1) dovranno essere campionati tutti i requisiti di norma cogenti applicabili all'interno dell'azienda, inerenti tematiche ambientali e di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (compresi i cantieri), relativamente ai campi di applicazione delle certificazioni ISO 14001 e ISO 45001.

I rilievi degli audit dovranno essere evidenziati all'interno di check list in formato excel (standard fornito da Acqua Novara) e ad ogni riga potrà corrispondere un solo rilievo. Se ad esempio nell'auditare uno specifico aspetto dovessero riscontrarsi punti conformi e osservazioni dovranno essere riportati in righe separate.

Ogni indicazione di conformità, non conformità, osservazione o punto debole dovrà essere supportata dalla registrazione di evidenze oggettive raccolte in campo.

L'evidenza raccolta dovrà consentire alla scrivente di poter ricostruire e rintracciare tutta la documentazione vista e registrata in sede di audit.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano alcuni esempi che, se presenti nella documentazione consegnata, potranno essere oggetto di contestazione:

- a) rilievi che riportano affermazioni generiche e non riconducibili a quanto documentabile in campo;
- b) mero riferimento a procedure/istruzioni/manuale della scrivente o a parti di essi, senza che sia verificata in campo la loro reale applicazione (sempre oggettivata da documenti);
- c) proposte di azioni correttive o di miglioramento non attinenti al rilievo che ha fatto scaturire la non conformità o l'osservazione;
- d) check list e/o rapporti di audit che non rispettano i requisiti di cui al successivo art. 4.

Sede Legale e Operativa

3. OPERATORI ECONOMICI AMMESSI ALLA PROCEDURA

Gli operatori economici invitati alla presente procedura sono i soggetti individuati da Acqua Novara.VCO S.p.A. e presenti in stato accreditato nel relativo Albo Fornitori nella categoria *SI.028 – Audit integrati sistemi di gestione ISO 9001 – 14001 – 22000 - 45001* al momento della pubblicazione del presente Disciplinare di affidamento come previsto dal vigente Regolamento per l’Affidamento di Lavori Servizi e Forniture sotto soglia comunitaria nei settori speciali approvato dal CdA il 16/4/2019 e ss.mm.ii.. Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni degli artt. 47 e 48 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.. Resta inteso che in caso di RTI il ruolo di mandataria dovrà essere assunto dall’Operatore economico invitato e che nell’atto di impegno alla costituzione della RTI dovrà essere indicata la quota eseguita da ciascun componente fermo restando che la mandataria dovrà svolgere la quota di servizio in misura maggioritaria.

4. SVOLGIMENTO INCARICO

In considerazione che Acqua Novara.VCO S.p.A. ha un sistema di gestione integrato, il team di audit dovrà essere composto da auditor che hanno la competenza e l’esperienza necessaria per l’esecuzione delle visite ispettive interne in maniera integrata, secondo gli standard di cui all’art. 1.

Per una migliore organizzazione degli audit si evidenzia che:

- per ogni processo presente nell’Allegato A – Piano di Audit l’Affidatario sarà seguito da un’unica persona di Acqua Novara.VCO S.p.A.;
 - alcuni referenti sono comuni a più processi;
 - verrà richiesta la massima flessibilità da parte dell’affidatario nella gestione del piano di audit interni, al fine di soddisfare le esigenze di programmazione di Acqua Novara.VCO S.p.A.;
1. Almeno con 15 gg. lavorativi di anticipo rispetto all’inizio degli audit, dovrà essere consegnato alla scrivente all’indirizzo mail: carolina.marzolla@acquanovaravco.eu il programma degli stessi basandosi sull’Allegato A – Piano di Audit, con indicazione di orari e team di audit.
 2. Nell’esecuzione degli audit dovranno essere compilate le check list in formato excel fornite da ACQUA all’atto dell’affidamento, preventivamente verificate dall’incaricato dell’audit per eventuali integrazioni.
 3. Le check list dovranno almeno contenere:
 - a) Aspetto/processo “auditato”;
 - b) Riferimento alla norma di legge applicabile (sia a livello nazionale che a livello regionale) con il maggior dettaglio possibile;
 - c) Norma ISO di riferimento e relativo p.to;
 - d) Evidenze documentali visionate;
 - e) Indicazioni se quanto rilevato è Conforme, Non Conforme, Osservazione o Punto Debole;
 - f) per osservazioni/non conformità su impianti, attrezzature, strutture, cartellonistica ecc. nelle check list dovranno essere allegate anche le relative foto (laddove pertinenti);
 - g) proposte di azioni correttive per ogni non conformità o osservazione;
 - h) proposte di azioni di miglioramento per ogni punto debole;
 4. Dovrà essere redatta una check list (singolo file excel) per ciascun impianto auditato, anche se durante l’audit vengono visitati più impianti che fanno capo allo stesso servizio/processo aziendale.
 5. Al termine dell’audit di ciascun processo dovranno essere condivisi con il responsabile del servizio auditato i risultati dell’audit, prima dell’emissione del rapporto. Potrebbe essere necessario fissare la riunione in altra data rispetto a quella dell’audit (anche da remoto);

Sede Legale e Operativa

6. Per tutti gli audit dovrà essere redatto specifico rapporto che dovrà contenere almeno:
- a) data dell'audit;
 - b) nominativi del team di audit con indicazione del Lead Auditor;
 - c) norme di riferimento oggetto dell'audit;
 - d) normativa cogente (ove applicabile);
 - e) siti e processi "auditati";
 - f) riferimento alla riunione di cui al precedente punto 7 in cui sono stati presentati i risultati dell'audit;
 - g) nominativi del personale intervistato;
 - h) riassunto dei rilievi dell'audit (osservazioni o non conformità), punti di forza e debolezza;
 - i) esito dell'audit;
 - j) indicatori sull'andamento dell'audit:
 - % punti conformi sul totale punti auditati;
 - % non conformità sul totale punti auditati;
 - % osservazioni sul totale punti auditati.
 - k) campo per approvazione Acqua Novara.VCO S.p.A.
7. La documentazione prodotta (verbale di audit, check list compilata in formato excel ed eventuali altri documenti) dovrà essere consegnata entro 5 gg. lavorativi dall'effettuazione dell'audit in campo. I file non dovranno superare la dimensione di 5 MB ciascuno.
8. Acqua Novara.VCO ha in corso l'implementazione di un gestionale in ambito HSE, pertanto durante lo svolgimento dell'incarico, potrà essere richiesto all'affidatario di condurre gli audit con l'utilizzo di tale gestionale, consuntivando all'interno dello stesso la relativa documentazione (check list, rapporti di audit).
9. Allegato alla presente si trasmette Allegato A – Piano di Audit t con i processi/siti da "auditare" nel 2023 e una stima delle giornate minime necessarie solo per gli audit in sito (esclusa la riunione di presentazione dei risultati e la redazione della documentazione).

N.B.: Le date indicate potranno subire modifiche su esigenze di entrambe le parti. Le modifiche proposte dall'Affidatario dovranno essere preventivamente accettate da Acqua Novara.VCO S.p.A...

5. IMPORTO E CRITERIO DI AFFIDAMENTO

Il servizio verrà affidato secondo il criterio del *miglior prezzo* determinato valutando la miglior combinazione di prezzo con gli elementi esperienziali/curricolari e professionali forniti da ciascun operatore economico nella presente procedura e richiamati al successivo art. 6.

L'importo formulato sarà comunque fisso ed invariabile per l'intera durata del servizio comprensivo di tutte le eventuali spese ed oneri necessari all'esecuzione dell'attività compreso trasporto ed eventuale vitto ed alloggio.

Resta salva la facoltà di Acqua Novara.VCO S.p.A. di risolvere l'affidamento in qualsiasi momento fermo restando il pagamento delle prestazioni fino a quel momento regolarmente eseguite e validate da ACQUA.

6. CONTENUTO DELLA DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

6.1 Requisiti di ordine generale e idoneità professionale ai sensi degli art. 80 del D.lgs 50/2016 ss.mm.ii..

1. assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;

Sede Legale e Operativa

2. insussistenza dei rapporti di controllo e collegamento, ai sensi dell'art.2359 del Codice civile, con altri concorrenti alla stessa gara.

6.2 Requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnica ai sensi dell'art. 83 comma 1 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

L'Operatore economico dovrà presentare:

- a. breve presentazione della società da cui si evinca l'esperienza acquisita e consolidata in analoga attività in aziende medio – grandi (almeno 150 dipendenti) multi-sito che gestiscono servizi a rete (preferibilmente servizio idrico integrato). Tale presentazione dovrà essere al massimo di 2 facciate Times New Roman 12.
- b. *curricula vitae et studiorum* degli auditor da cui si evinca l'esperienza nell'esecuzione di audit secondo gli standard previsti dalla presente richiesta, con evidenza di esperienza almeno biennale in audit nel servizio idrico integrato. Ai curricula devono essere allegati gli attestati di formazione inerenti le norme del presente affidamento riferite a quelle indicate all'art. 1 lettera a).
- c. dimostrazione di aver realizzato almeno tre contratti con data di inizio non anteriore al 1° gennaio 2019 e comunque precedente alla data di pubblicazione della presente richiesta di preventivo, inerenti audit interni che **comprendano tutte le norme oggetto della presente richiesta**, di cui almeno uno relativo al servizio idrico integrato. ACQUA si riserva la facoltà di richiedere la documentazione comprovante quanto dichiarato.
- d. dettaglio del numero di giornate in campo per sito e processo, numero giornate per predisposizione documentazione (compilazione check list e verbali di audit) secondo quanto indicato nell'Allegato A – Piano di Audit interni;
- e. composizione del team di audit per ciascun processo;

L'attestazione dei suddetti requisiti può avvenire mediante:

➤ compilazione dell'apposita sezione/punto del **Modulo Dichiarazione (all. 02)** per i requisiti di cui al punto 1) e 2) dell'art. 6.1 e lett. c) dell'art. 6.2. Mentre la comprova dei requisiti di cui all'art. 6.2 avverrà allegando la relativa documentazione sopra indicata nella cartella *Documentazione Amministrativa*. La documentazione di cui all'art. 6.2 dovrà essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante.

6.3 Ulteriore documentazione amministrativa

A corredo dei sopra richiamati documenti, nella piattaforma di *e-procurement* dovrà essere fornito/caricato:

- 1) PASSOE attraverso l'uso del FVOE (Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico) Delibera ANAC n. 464 del 27/07/2022;
- 2) Allegato "Art. 26" da restituire controfirmato

Tutti i documenti devono essere firmati digitalmente. La documentazione dovrà pervenire sulla piattaforma telematica utilizzata per lo svolgimento della presente procedura, raggiungibile all'indirizzo: https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_acquanovara, secondo le modalità previste dall'allegato Disciplinare Telematico (all. 01).

Non è previsto in ragione della tipologia di attività il subappalto. Qualora si ricorra ad eventuali contratti/incarichi con professionisti per lo svolgimento delle presenti attività, gli stessi dovranno avere una data antecedente a quella di pubblicazione della presente Richiesta di Preventivo.

N.B.: Nel caso in cui il preventivo sia presentata da studi professionali o persone giuridiche, questi ultimi dovranno allegare sempre il curriculum del/i professionista/i a cui intenderanno affidare le

Sede Legale e Operativa

attività oggetto della presente procedura.

Non è possibile ricorrere avvalimento per il requisito di cui al punto b) dell'art. 6.2.

7. PREVENTIVO

Il suddetto documento (**all. 03**), a **pena di esclusione**, deve contenere:

- a) accettazione integrale ed incondizionata della presente richiesta di preventivo;
- b) impegno a mantenere irrevocabile il preventivo formulato per un periodo di tempo non inferiore a 30 (trenta) giorni dal termine per la presentazione dello stesso;
- c) indicazione del prezzo complessivo formulato (con 2 decimali), fisso ed invariabile per tutta la durata dell'affidamento per ciascuna delle voci di cui alla tabella 2, nonché tariffa oraria.
- d) accettazione dell'Allegato A – Piano di Audit.

Si precisa che in caso di discordanza tra i valori offerti ed inseriti nel form all'interno della piattaforma di e-procurement e quelli inseriti nell' allegato 03 verranno presi in considerazione esclusivamente i valori contenuti nell'allegato 03.

In caso di discordanza di quanto indicato nell'allegato 03, tra i valori indicati in cifre e quelli indicati in lettere, viene presa in considerazione l'importo espresso in lettere indicato nel medesimo allegato.

Il ribasso deve essere formulato con indicazione di numeri interi ed eventuali decimali nel numero massimo di due. Ove indicati ulteriori decimali, non saranno presi in considerazione. Ove non compaia l'indicazione di alcun decimale, si considereranno tutti pari a zero.

Gli importi si intendono comprensivi di tutti gli oneri necessari alla fornitura nonché delle spese relative all'affidamento e sue consequenziali, presentate dalle ditte in base a calcoli di propria convenienza a completo loro rischio e quindi indipendentemente da qualsiasi eventualità per aumento del costo della manodopera, perdite o altro nonché per ogni altra sfavorevole circostanza che potesse verificarsi dopo l'affidamento.

8. PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione firmata deve essere inviata secondo le modalità previste nell'allegato Disciplinare Telematico (**all.01**).

L'intero procedimento è telematico. Le imprese che intendono partecipare dovranno caricare i documenti richiesti, utilizzando esclusivamente la piattaforma telematica e rispettando in ogni sezione le indicazioni ivi contenute.

I documenti richiesti andranno caricati secondo le modalità previste dall'allegato Disciplinare Telematico, negli appositi spazi previsti nella scheda di gara → step "Documentazione".

Non è ammesso il recapito di alcun atto o documento presso Acqua Novara.VCO S.p.A..

9. IRRICEVIBILITA'/INAMMISSIBILITA'/ESCLUSIONE

È escluso il fornitore che:

- a) presenti preventivo non firmato digitalmente;
- b) presenti un preventivo, condizionato o alternativo o al rialzo;
- c) non alleghi il preventivo compilato secondo l'Allegato 03;
- d) non posseda, o non attesti anche in seguito all'affidamento eventuali prove dei requisiti dichiarati al precedente art. 6.

Sede Legale e Operativa

10. TERMINE PRESENTAZIONE QUESITI

Eventuali chiarimenti in merito alla presente procedura dovranno essere trasmessi attraverso esclusivamente l'apposito spazio chiarimenti attivato sulla piattaforma all'interno della scheda di gara, entro il termine massimo indicato nel timing del Disciplinare Telematico.

La risposta a tali quesiti viene inviata sempre attraverso l'apposito spazio chiarimenti attivato in piattaforma, entro il termine indicato nel timing del Disciplinare Telematico.

In caso di mancata risposta, ciò non pregiudicherà l'esito, la validità o l'assegnazione della procedura stessa.

11. ULTERIORI INFORMAZIONI

L'invio della documentazione dovrà avvenire nelle modalità ed entro la data indicate nell'allegato Disciplinare telematico (all. 01).

L'apertura della "Documentazione" avverrà presso la sede legale di Acqua Novara.VCO S.p.A. in seduta riservata.

L'affidamento definitivo è subordinato al positivo riscontro degli elementi dichiarati e dei documenti richiesti. In caso di non rispondenza, fatta salva la responsabilità penale e civile, l'affidamento è annullato. Acqua Novara.VCO S.p.A. può procedere all'affidamento anche se è pervenuta un solo preventivo, qualora questo sia ritenuto congruo, fatta salva la facoltà di successiva negoziazione.

Acqua Novara. VCO S.p.A. si riserva la facoltà di non conferire l'incarico, qualora ad insindacabile giudizio della stessa, le candidature avanzate dovessero essere ritenute inadeguate e/o inidonee e/o se nessun preventivo risulti conveniente o idoneo in relazione all'oggetto del contratto.

Richiamato l'art. 8 comma 1 lettera a) della Legge 120/20 si autorizzerà la fornitura in urgenza nelle more delle verifiche e della consegna della documentazione. Si precisa che, qualora le verifiche amministrative svolte d'ufficio da parte della scrivente circa il possesso dei requisiti prescritti dovessero dare esito negativo, la Scrivente procederà alla revoca dell'affidamento. In caso di esclusione dell'Affidatario, quest'ultimo ed il subentrante non potranno in alcun modo rivalere alcuna pretesa nei confronti della Acqua Novara.VCO S.p.A..

Come previsto dal Consiglio di Stato sez. IV del 23/04/2021 nr 3287 la mera procedimentalizzazione di tale affidamento mediante l'acquisizione di più preventivi non trasforma il medesimo affidamento in procedura di gara né abilità i soggetti selezionati a contestare le valutazioni effettuate da ACQUA circa la rispondenza dei prodotti offerti alle proprie esigenze.

12. FATTURAZIONE E MODALITA' E TERMINI DI PAGAMENTO

Il pagamento della prestazione sarà effettuato, tramite bonifico bancario, a 90 giorni dalla data della fine del mese della emissione della fattura previa dimostrazione della regolarità contributiva.

La fatturazione potrà avvenire a seguito della presentazione di stato avanzamento delle attività contenente dettaglio di quelle già condotte e concluse, con indicazione del relativo importo previo comunque nulla osta da parte di ACQUA dell'accettazione comprovante l'esecuzione dell'audit (check list, verbale audit ecc.). Lo stato avanzamento dovrà essere presentato entro i primi 3 gg. del mese successivo a quello di accettazione dell'attività svolta da parte della scrivente.

Le fatture dovranno contenere il numero di ordine che sarà emesso a seguito dell'affidamento ed il CIG in esso riportato. Diversamente saranno respinte.

L'Affidatario assume a proprio carico gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 e sue ss.mm.ii.. Qualora l'Affidatario effettui una o più delle transazioni indicate nell'art. 3 della L. 136/2010 e sue ss.mm.ii., anche non correlate al presente affidamento,

Sede Legale e Operativa

senza avvalersi dello strumento del bonifico sul conto corrente bancario o postale dedicato, il contratto si risolverà di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.”.

13. OBBLIGHI GENERALI E RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO

Acqua Novara.VCO S.p.A. rimane indenne, ad ogni effetto di legge, da ogni responsabilità per danni o sinistri a persone o cose, derivanti da fatti, comportamenti anche omissivi o eventi connessi al servizio svolto dall' Affidatario.

L'Affidatario si impegna a:

- osservare le norme e prescrizioni legislative e regolamentari dettate in materia di lavoro;
- applicare le condizioni normative e retributive stabilite dai contratti collettivi di lavoro o dagli usi applicabili alla categoria nella località ove si svolgono le prestazioni oggetto dell'affidamento;
- durante l'espletamento dell'incarico, i professionisti non potranno essere sostituiti, neppure temporaneamente, se non previa approvazione scritta da parte di Acqua Novara.VCO S.p.A., pena la revoca dell'affidamento e richiesta di ulteriori danni.

È fatto obbligo all'Affidatario di comunicare ad Acqua Novara.VCO S.p.A. ogni eventuale variazione che riguardi la perdita dei requisiti di cui all'art.80 del D.lgs.50/2016 e ss.mm.ii.; in caso contrario si procederà alla revoca dell'affidamento e all'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

14. PENALI E CONDIZIONI DI RISOLUZIONE DELL' AFFIDAMENTO

Per ogni contestazione effettuata da ACQUA relativamente a:

- a) rilievi che riportano affermazioni generiche e non riconducibili a quanto documentabile in campo;
- b) rilievi che riportano mero riferimento a procedure/istruzioni/manuale della scrivente o a parti di essi, senza che sia verificata in campo la loro reale applicazione (sempre oggettivata da documenti)
- c) proposte di azioni correttive o di miglioramento non attinenti al rilievo che ha fatto scaturire la non conformità o l'osservazione
- d) disallineamenti rispetto a quanto richiesto dalle norme oggetto del presente affidamento
- e) mancato rispetto della pianificazione concordata
- f) mancato rispetto di ogni altro requisito indicato nella presente richiesta di preventivo

è prevista una penale di € 50,00.

L'eventuale applicazione della penale verrà comunicata per iscritto. L'Affidatario avrà tre giorni di tempo per presentare le proprie controdeduzioni. Qualora queste ultime non venissero accolte a insindacabile giudizio di Acqua Novara.VCO S.p.A. si procederà a trattenere l'importo della penale liquidazione della prima fattura in pagamento.

E', altresì, facoltà di ACQUA procedere alla risoluzione del contratto in uno dei seguenti casi:

- formalizzazione di 5 penali;
- inadempimento o mancata applicazione degli obblighi previsti ai precedenti artt. 12 e 13;
- perdita dei requisiti di cui agli artt. 80, 83 e 84 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- ritardo nella consegna degli elaborati oltre 10 giorni rispetto ai termini di consegna;
- mancata accettazione dell'ordine e/o contratto nei termini previsti dalla Legge nr 120/20.

Non potranno mai costituire ragioni di inadempimento le cause di forza maggiore verificatesi quindi in via del tutto eccezionale.

Sede Legale e Operativa

15. NORME IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

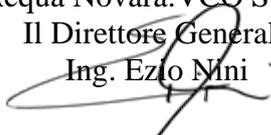
Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018, Acqua Novara.VCO S.p.A., in qualità di titolare del trattamento, informa che i dati personali verranno trattati esclusivamente per finalità pre-contrattuali, contrattuali, amministrative e contabili, derivanti dalla partecipazione alla presente richiesta d'offerta, attraverso mezzi manuali, informatici e telematici e con ogni altro mezzo necessario, anche quando comunicati a terzi. Ci si potrà rivolgere al titolare del trattamento per far valere i propri diritti ai sensi del Regolamento UE 2016/679. Per consultare l'informativa completa Vi invitiamo a visitare la seguente pagina web www.acquanovaravco.eu/Pagina/informativafornitori.

9

16. FORO COMPETENTE

Per le controversie che dovessero insorgere durante la fase della procedura di gara è competente il T.A.R. Piemonte. Per le controversie derivanti dal contratto è competente in modo esclusivo il foro di Novara, rimanendo espressamente esclusa la compromissione ad arbitri.

Acqua Novara.VCO S.p.A.
Il Direttore Generale
Ing. Ezio Nini



Sede Legale e Operativa