



Comune di Pordenone

SETTORE II: CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT, POLITICHE GIOVANILI

Servizi Musei e Spazi Espositivi

**FOGLIO D'ONERI
PROCEDURA IN MEPA MEDIANTE RDO**

**PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO IN A/R
OPERE DESTINATE ALLA MOSTRA**

**“MARIO SIRONI. DAL FUTURISMO AL CLASSICISMO 1913-1924”
PRESSO LA GALLERIA “HARRY BERTOIA” DI PORDENONE,
15 SETTEMBRE – 9 DICEMBRE 2018**

C.I.G. N 7545398368

Pordenone, 21 giugno 2018

IL DIRIGENTE
dott.ssa Flavia Leonarduzzi

Indice

ART. 1 OGGETTO

ART. 2 DURATA

ART. 3 IMPORTO

ART. 4 VARIAZIONI

ART. 5 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

ART. 6 OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO

ART. 7 VERIFICHE SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ART. 8 MODALITA’ E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

ART. 9 CAUSE DI ESCLUSIONE

ART. 10 GARANZIA PROVVISORIA

ART. 11 SUBAPPALTO E MODIFICHE DEL CONTRATTO

ART. 12 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL’AGGIUDICAZIONE

ART. 13 GARANZIA DEFINITIVA

ART. 14 RESPONSABILITA’ E POLIZZE ASSICURATIVE

ART. 15 STIPULAZIONE E SPESE CONTRATTUALI

ART. 16 ESECUZIONE DEL CONTRATTO E CONTABILITÀ

ART. 17 OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 18 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

ART. 19 CONTROLLI E PENALI

ART. 20 CESSIONE DEI CREDITI

ART. 21 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 22 DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE E ANTIMAFIA

ART. 23 FORO COMPETENTE

ART. 24 DOMICILIO CONTRAENTI

ART. 25 COMUNICAZIONI

ART. 1 - OGGETTO

Oggetto del presente “Foglio d’oneri” è l’affidamento del **servizio di trasporto A/R** con relativo imballaggio e movimentazione delle opere d'arte concesse in prestito temporaneo da musei e collezioni private per la **mostra "Mario Sironi. Dal Futurismo al Classicismo 1913-1924"**, organizzata dall’Amministrazione comunale di Pordenone, che si terrà a Pordenone presso la Galleria “Harry Bertoia”, dal 15 settembre al 9 dicembre 2018.

La tipologia delle opere, le dimensioni delle stesse e i luoghi dei prestatori presso i quali effettuare i ritiri e riconsegnare le opere sono indicati **nell’allegato A) - “Elenco opere percorso espositivo”** – parte integrante sostanziale del presente capitolato.

Il presente “Foglio d’oneri” disciplina l’espletamento del suddetto servizio nonché le condizioni, le modalità e i termini di presentazione delle offerte, dei criteri di aggiudicazione, le cause di esclusione e decadenza, gli obblighi gravanti sull’aggiudicatario ai fini della stipula del contratto.

Prestazione principale: CPV 98392000-7 – Bando Servizi - Servizi di Logistica (Traslochi, Facchinaggio, Movimentazione Merci, magazzino, Gestione Archivi)

ART. 2 – DURATA

Il servizio decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto presumibilmente entro il mese di agosto 2018.

Ricorrendo i presupposti di cui all’art. 32 comma 8 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., potrà essere disposta l’esecuzione del contratto in via d’urgenza.

La consegna delle opere, ritirate dai Musei di provenienza/sedi collezioni private, alla sede espositiva della Galleria “Harry Bertoia” di Pordenone, ubicata in Corso Vittorio Emanuele II, 60 dovrà avvenire, previo accordo con il referente dell’Amministrazione comunale – Direzione Musei e il referente dell’Ente/privato prestatore:

- **presumibilmente entro il 5 settembre 2018;**
- **entro e non oltre il 13 settembre 2018**, per le sole opere dei Musei che richiedono il ritiro massimo 5 gg. prima dell’inaugurazione.

Le operazioni di fine mostra, rimborso e la riconsegna ai Musei di appartenenza/sedi delle collezioni private, salvo eventuale proroga della conclusione della mostra, che sarà comunicata con almeno 20 giorni di anticipo, dovranno avvenire **dopo il 9 dicembre 2018** e comunque – salvo diversa comunicazione dell’Amministrazione comunale – Direzione Musei **entro il 18 dicembre 2018;**

Il servizio si intenderà concluso con il compimento di tutte le attività necessarie a garantire l'adempimento di tutte le obbligazioni di cui al presente foglio d'oneri.

Resta inteso che in caso di proroga della mostra ovvero di sospensione, le prestazioni di cui al presente "Foglio d'oneri" dovranno essere conseguentemente adeguate alle esigenze tempestivamente comunicate dall'Amministrazione comunale – Direzione musei.

ART. 3 - IMPORTO

L'importo complessivo del servizio è stimato in **Euro 75.000,00** (settantacinquemila/00), a **base d'asta** oltre all'Iva.

Per costo complessivo si deve intendere tutte le spese di trasporto in A/R delle opere dai Musei di provenienza e dalle sedi delle collezioni private alla sede espositiva della Galleria "Harry Bertoi" di Pordenone, inclusi tutti i costi relativi agli imballi nonché tutte le spese relative agli accompagnatori ove previsti (sia le spese di coordinamento, sia le spese di viaggio, pernottamento e diaria).

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice, l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato in Euro 32.000,00 per l'esecuzione completa del servizio.

Il corrispettivo dovuto dall'Ente, risultante dall'applicazione del ribasso offerto in sede di gara all'importo posto a base d'asta di Euro 75.000,00, è da intendersi comprensivo di tutti gli oneri connessi all'esecuzione delle prestazioni previste dalle disposizioni legislative vigenti e dal presente foglio d'oneri e comunque di tutte le spese occorrenti per la corretta e puntuale esecuzione del servizio, ivi comprese le spese generali e l'utile d'impresa.

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. recante: "Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione" e al fine dei relativi adempimenti, si precisa che per l'esecuzione dell'appalto in argomento, di cui al presente Foglio d'oneri, non sussistono circostanze in cui si verificano contatti interferenziali rischiosi tra il personale del Committente e quello dell'Aggiudicataria o con altri soggetti presenti c/o i luoghi di lavoro interessati dal Servizio, che comportino misure di tipo oneroso.

Pertanto **gli oneri relativi alla Sicurezza** risultano nulli (**Vd allegato n. 3 - "Documento di coordinamento e informazione sui rischi specifici presenti"**).

La Ditta affidataria dovrà osservare la normativa vigente in materia di previdenza, sicurezza, prevenzione e assicurazione contro gli infortuni sul lavoro.

La Ditta affidataria dovrà attuare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti, occupati nelle attività costituenti oggetto del presente appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni degli stessi.

ART. 4 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio consiste nelle operazioni di imballo, trasporto, custodia, movimentazione, disimballo delle opere d'arte che saranno esposte durante la mostra "**Mario Sironi. Dal Futurismo al Classicismo 1913-1924**", che si terrà a Pordenone presso la Galleria "Harry Bertoi", dal 15 settembre al 9 dicembre 2018.– e successivo re imballo, trasporto, custodia, movimentazione, disimballo e posizionamento delle medesime nelle sedi di origine.

In particolare si richiede:

– TRASPORTO DI ANDATA E RITORNO:

- trasporto delle opere dai Musei di provenienza/sedi delle collezioni private, di cui all'allegato A - "Elenco opere percorso espositivo", che dovranno essere ritirate presso i prestatori e consegnate alla sede espositiva della Galleria "Harry Bertoi" di Pordenone, ubicata in Corso Vittorio Emanuele II, 60, intendendo presso i locali espressamente indicati dalla Direzione museale;
- l'Amministrazione comunale si riserva di apportare modifiche alla lista delle opere di cui all'allegato A). Tali modifiche saranno comunicate in forma scritta all'aggiudicatario che dovrà tenere conto di tali variazioni nell'esecuzione del servizio;
- per lo svolgimento di tutte le operazioni si richiede l'utilizzo di mezzi idonei nel rispetto delle normative internazionali vigenti in materia, tenuto conto della natura e delle caratteristiche delle opere d'arte da trasportare. In particolare:
 - per i **trasporti** via terra dovranno essere utilizzati mezzi furgonati e climatizzati, forniti di sospensioni idrauliche, di sistemi anti-vibrazioni e di sistema antifurto a norma CEI 79/17, equipaggiati con impianto satellitare, costantemente e ininterrottamente sorvegliati anche durante le soste, con l'obbligo di 2 (due) addetti a bordo dotati di telefono cellulare e dotati di sistema GPS di sicurezza e localizzazione satellitare. Eventuali soste notturne, dovranno esser effettuate in aree di parcheggio protette da guardia armata.

- **durante le giacenze di transito**, nelle quali le opere rimangono in consegna al vettore, le stesse dovranno essere custodite in locali chiusi, protetti da sistema di allarme collegato con ponte radio con stazioni di polizia pubblica o privata e con controllo dei valori microclimatici (T° e U%);

- IMBALLO E DISIMBALLO IN A/R

- la Ditta affidataria dovrà provvedere all'imballo delle opere in fase di ritiro presso i Musei e le sedi delle collezioni private e al disimballo in fase di consegna presso la sede espositiva della Galleria "Harry Bertoia" e viceversa, tenendo presente le specifiche indicazioni dettate dai singoli prestatori dettagliate nell'Allegato A) - "Elenco opere percorso espositivo";
- le operazioni di imballo e disimballo, sia in andata sia in ritorno, dovranno essere eseguite da personale della Ditta altamente specializzato, utilizzando attrezzature specifiche per la movimentazione esterna e interna delle opere, munito di apposito tesserino di riconoscimento e di appositi guanti per la manipolazione delle opere.
- la Ditta affidataria dovrà fornire tutti i materiali necessari a tali operazioni, nel rispetto della normativa nazionale e internazionale in materia, secondo le linee guida previste nell'"Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei" – Ambito VI – punto 6 "Movimentazione", in accordo con le istituzioni pubbliche e i privati prestatori delle opere e nella massima sicurezza e conservazione dei materiali trasportati.

In particolare dovrà:

- utilizzare, ove espressamente richiesto, **casse lignee dedicate** di tipo professionale, aventi spessore minimo 15 mm., con vernice ignifuga, munite di maniglie per la movimentazione, rivestite internamente da lastre di polietilene a bassa densità e, comunque, con le caratteristiche specificate dai singoli prestatori e riportate nella colonna "note" dell'Allegato A) - "Elenco opere percorso espositivo";
- prima dell'inserimento in cassa, la ditta aggiudicataria, tenendo conto delle indicazioni fornite dai prestatori, dovrà avvolgere le opere in carta velina antiacido o TNT o Tyvec e provvedere, qualora siano incorniciate con il vetro, all'applicazione di pellicole protettive;
- ove non espressamente indicato, utilizzare un **imballo a morbido** realizzato con materiali quali pluriball, polietilene, velina acid-free, TNT, TYVEC, gommapiuma,

- etc., e provvedere, qualora siano incorniciate con il vetro, all'applicazione di pellicole protettive;
- ottimizzare tutti gli imballaggi con accorgimenti, anche non previsti nel presente Foglio d'oneri, per evitare che le opere subiscano vibrazioni durante il trasporto, shock meccanici, nonché per garantire valori costanti di temperatura e umidità, sia durante il trasporto, sia durante l'eventuale giacenza in magazzini;
 - etichettare ogni imballo/cassa con i dati del prestatore (a eccezione dei privati per i quali l'identificazione dovrà risultare da apposito codice/contrassegno corrispondente all' "Elenco opere percorso espositivo – Allegato A), luogo di provenienza e destinazione, misure e ogni altro dettaglio per consentire il riconoscimento delle opere contenute;
- la Ditta dovrà eseguire le tutte operazioni di disimballo, in fase di consegna, e successivo imballo, in fase di restituzione, nei locali espressamente indicati dalla Direzione museale, in presenza di un responsabile designato dall'Amministrazione comunale, del restauratore incaricato dall'Amministrazione comunale e dall'accompagnatore ove previsto.
 - la Ditta, prima della consegna delle opere nella sede espositiva, dovrà predisporre e presentare al responsabile designato dall'Amministrazione comunale la documentazione prevista: elenchi descrittivi delle opere di cui si effettua la consegna, la lista dei colli o "packing list";
 - la Ditta dovrà provvedere a propria cura al ritiro e stoccaggio degli imballi/casse vuoti;
- ACCOMPAGNATORI IN A/R
- la Ditta, qualora i Prestatori (istituzioni pubbliche) ne facciano espressa richiesta, dovrà farsi carico delle operazioni relative all'organizzazione del viaggio, soggiorno degli accompagnatori e dei costi relativi, sia nella fase di andata, sia in quella di ritorno:
 - spese di viaggio (biglietto ferroviario A/R in prima classe – biglietti aerei in "economy" salvo richieste specifiche dei prestatori);
 - pernottamento con prima colazione in un hotel cittadino tre stelle;
 - diaria giornaliera pari a Euro 70,00 die ove non diversamente quantificata;

- PIANO DI LAVORO

- la Ditta, d'intesa con l'Amministrazione comunale di Pordenone – Direzione musei, dovrà predisporre e trasmettere entro **3 (tre) giorni dalla data della prima consegna**, un piano generale di lavoro (cronoprogramma) nel quale siano individuate le modalità della movimentazione opere, l'organizzazione degli interventi e la tempistica di consegna delle opere presso la sede espositiva (elenco giornaliero).

- ASSICURAZIONE OPERE

- Tutte le opere d'arte, che saranno ospitate presso la sede espositiva, saranno assicurate per l'intera durata della mostra, trasporti compresi, a cura dell'Amministrazione comunale di Pordenone con polizza secondo la più ampia formula “da chiodo a chiodo – all risks”, che include la clausola non rivalsa nei confronti dei vettori. La Compagnia assicuratrice fornirà alla ditta copia dei certificati relativi alle opere in mostra;
- sono esclusi i danni subiti dalle opere assicurate dovuti a difetto, vizio o insufficienza di imballo. Sono tuttavia assicurati i danni causati da vizi occulti dei materiali impiegati per l'imballo purché tali materiali siano di qualità non dubbia, ferma comunque la facoltà di regresso (e/o rivalsa e/o surroga) da parte della Società verso il fornitore di detti materiali.

ART. 5 - OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO

L’Affidatario, oltre agli obblighi specificamente indicati agli articoli precedenti del presente Foglio d’oneri, ha l’obbligo di rispettare integralmente tutta la normativa vigente in materia di trasporto, imballo/disimballo, custodia e movimentazione di opere d’arte, allestimento/disallestimento e, in particolare, tutte le prescrizioni indicate nella propria offerta.

L’Affidatario è obbligato a sua cura e spese a:

- rispettare tutte le prescrizioni legislative, regolamentari, amministrative in materia di contratti di lavoro, di previdenza e di assistenza sociale e di obblighi fiscali e di sicurezza del personale;

- adottare quindi i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi per evitare danni a persone, beni pubblici e privati, nonché ad osservare e fare osservare tutte le vigenti disposizioni in materia di prevenzione e degli infortuni e sicurezza sul lavoro, ivi comprese quelle previste dal D.Lgs. 81/08. Ogni responsabilità per infortuni e danni e quant'altro dovesse comunque derivare sarà imputata esclusivamente all'Affidatario, senza che l'Amministrazione comunale o i suoi incaricati possano essere coinvolti a qualsiasi titolo o sotto ogni profilo;
- ottenere le licenze, i permessi e le autorizzazioni necessarie per tutte le prestazioni oggetto del presente affidamento, incluse le eventuali autorizzazioni per il transito e la sosta in ZTL (zona traffico limitato);
- verificare le dimensioni dei mezzi utilizzati per il servizio di trasporto al fine di poter giungere presso l'ingresso della sede espositiva;
- coordinarsi costantemente con il personale dell'Amministrazione comunale – Direzione musei per consentire il migliore svolgimento delle attività e un'esatta valutazione dell'andamento del servizio;
- comunicare formalmente all'Amministrazione comunale – Direzione musei l'avvenuta riconsegna presso le sedi di origine delle opere con l'indicazione della data entro cui il servizio è stato ultimato.
- mantenere riservati tutti i dati e le informazioni di cui venga in possesso o ai quali abbia mero accesso in ragione delle prestazioni oggetto del presente servizio al servizio, impegnandosi a non divulgarli in alcun modo e sotto qualsiasi forma;
- farsi carico della spesa eventualmente necessaria per ritiro di opere dai custodite in caveau;

ART. 6 - VERIFICHE SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Amministrazione comunale – Direzione Musei si riserva di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte della ditta affidataria di tutte le disposizioni contenute nel presente Foglio d'oneri.

Qualora da tali controlli dovesse risultare che il servizio non è conforme a quanto previsto nel presente Foglio d'oneri o nel cronoprogramma concordato con l'Amministrazione comunale, la ditta affidataria dovrà provvedere ad eliminare tempestivamente le anomalie

rilevate. Nei casi di particolare gravità o di recidiva, il committente si riserva di comminare una penale (vedi Art. 19).

ART. 7 - MODALITA' E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

La presente procedura telematica si svolgerà tramite il sistema dell'e-procurement (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione MePA - www.acquistinretepa.it) messo a disposizione da Consip, con il **criterio del prezzo più basso**, ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. B) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.. Le regole del relativo manuale d'uso si intendono qui integralmente richiamate.

Registrazione al sistema AVCPASS

A norma dell'art. 81 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e della Deliberazione ANAC n. 111/2012 adottata nell'Adunanza del 20 dicembre e n. 157 del 17.02.2016, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCPASS accedendo all'apposito link sul Portale ANAC (Servizi ad accesso riservato – AVCPASS Operatore economico presso:

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/AVCpass>) secondo le istruzioni ivi contenute.

L'operatore economico, dopo la registrazione al servizio AVCPASS, indica al sistema il CIG della procedura di gara. Il sistema rilascia un "PASSOE" da inserire nella virtuale busta "A" contenente la documentazione amministrativa, come di seguito richiesto.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I concorrenti, dovranno possedere i seguenti requisiti di partecipazione:

A) Requisiti di ordine generale

1. Assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. o di altri impedimenti a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
2. essere iscritti, nel momento dell'invito, ed abilitati al seguente Bando MEPA Servizi - **Bando Servizi - Servizi di Logistica (Traslochi, Facchinaggio, Movimentazione Merci, magazzino, Gestione Archivi)**

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

B) Requisiti di idoneità professionale – art. 83, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016

1. iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura (C.C.I.A.A.), competente territorialmente per attività coerenti con l'oggetto della presente procedura negoziata;

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

C) Requisiti di capacità economico-finanziaria – art. 83, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016

1. fatturato annuo generale dell'operatore economico, realizzato in ciascuno dei seguenti anni 2015 – 2016 - 2017, almeno pari ad Euro 100.000,00 (al netto delle imposte);

La comprova del requisito è fornita, ai sensi dell'art. 86, comma 4 e all. XVII parte I, del Codice:

- per le società di capitali mediante i bilanci approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;*
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante il Modello Unico o la Dichiarazione IVA;*

D) Requisiti di capacità tecnica e professionale – art. 83, comma 1, lett. c) del D. Lgs. n. 50/2016

1. aver realizzato, nel triennio 2015-2016-2017, servizi analoghi a quelli oggetto della presente gara (servizio trasporto di opere d'arte per mostre) per un importo, al netto dell'IVA, almeno pari ad Euro 150.000,00 da intendersi quale cifra complessiva nel periodo;

La comprova del requisito è fornita, ai sensi dell'art. 86 e all. XVII parte II, del Codice.

In caso di servizi prestati a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici mediante una delle seguenti modalità:

- originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;*

In caso di servizi prestati a favore di committenti privati, mediante una delle seguenti modalità:

- *originale o copia dei certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;*

Ai sensi dei commi 4 e 5 dell'art. 86 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., qualora il soggetto partecipante non sia in grado, per fondati motivi, di presentare le referenze richieste dall'Amministrazione aggiudicatrice, può provare la propria capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla Stazione Appaltante.

Ogni dichiarazione è passibile di verifica ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i..

Per quanto riguarda i consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lettere b) e c) trova applicazione il primo comma dell'art. 47 del Codice; per i consorzi di cui all'art. 45 comma 2, lett. c) è ammesso quanto previsto dal comma 2 dell'art. 47 del Codice.

Ai sensi dell'art. 83 del codice, nel caso di soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lettere d), e), f) e g) la mandataria deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria.

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale/idoneità professionale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avverrà anche attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'ANAC. Pertanto, tutti i concorrenti devono obbligatoriamente, registrarsi al sistema AVCpass, accedendo all'apposito link sul portale dell'ANAC (servizi ad accesso riservato AVCpass), secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il documento "PASSOE", da produrre in sede di partecipazione alla gara.

A. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La ditta concorrente deve presentare la seguente documentazione amministrativa, redatta in lingua italiana, che confluirà nella virtuale **busta A**):

- a) garanzia a corredo dell'offerta, di cui al successivo "Art. 10 – **garanzia provvisoria**" del presente foglio d'oneri, costituita nelle forme previste dall'articolo 93 del Codice e (se non già contenuto nel testo della garanzia stessa) l'**impegno del fideiussore**, quest'ultimo a pena di esclusione, ai sensi dell'art. 93, comma 8 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.. L'impegno del fideiussore non è richiesto nel caso di microimprese, piccole e

medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

- b) se del caso, **certificazione/i** del sistema di qualità previste dal successivo art. 16, ai fini della riduzione dell'importo della garanzia.
- c) **PASSOE** rilasciato dal sistema AVCPASS, come sopra indicato, sottoscritto/i dal/gli operatore/i economico/ci ivi indicati;
- d) il presente **foglio d'oneri**, sottoscritto;
- e) se del caso, **procura** attestante i poteri conferiti al sottoscrittore;
- f) se del caso, documentazione relativa all'**avvalimento**, di cui all'art. 89 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- g) eventuali **atti relativi a RTI e Consorzi**;
- h) eventuale dichiarazione delle parti di servizi che si intendono **subappaltare** (art. 105 del codice);
- i) la dichiarazione relativa al possesso della capacità economica e finanziaria e tecnico e professionale, di cui al predetto art. 8, sulla scorta dell'allegato 1 "**Fatturato e servizi analoghi**"
- j) allegato 3, relativo al rispetto delle norme sulla **tracciabilità** dei flussi finanziari (presentazione facoltativa).

La documentazione di cui sopra deve recare sottoscrizione apposta con un dispositivo di firma digitale, **a pena di esclusione**, dai soggetti indicati nelle sottoriportate avvertenze riassuntive.

Se del caso troveranno applicazione le disposizioni sul "soccorso istruttorio" di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

B. OFFERTA ECONOMICA

La virtuale **Busta B** deve contenere:

- **l'offerta economica**, formulata compilando il fac-simile di sistema. Il ribasso percentuale unico offerto rispetto all'importo a base d'asta di Euro 75.000,00 dovrà essere espresso con un numero massimo di due decimali. Qualora gli stessi fossero in numero maggiore, si arrotonderà, per eccesso o per difetto al secondo decimale come segue: per eccesso se il terzo decimale è pari o superiore a 5, per difetto negli altri casi. La stessa regola si applicherà in tutti conteggi relativi alla procedura.

- **dichiarazione** avente il contenuto di cui all'**allegato 2 - "Costi della manodopera"** ai sensi dell'art. 95, c. 10 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Nell'offerta economica il concorrente deve indicare, a pena di esclusione, i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, che dovranno risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto.

Prima dell'aggiudicazione la stazione appaltante provvederà a verificare il rispetto di quanto previsto all'art. 97, comma 5, lettera d) del codice dei contratti.

Non saranno ammissibili offerte in aumento, condizionate, parziali o limitate ad una parte dei servizi. Non saranno altresì accettate offerte che non rispettino le indicazioni, le precisazioni e le modalità per la formulazione, previste nei documenti di gara, ovvero che risultino equivoche.

L'offerta deve essere valida per almeno 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte. La stazione appaltante si riserva di chiedere il differimento del predetto termine.

L'offerta e l'allegato 2 - "Costi della manodopera" dovranno recare sottoscrizione apposta con un dispositivo di firma digitale, **a pena di esclusione**, dai soggetti indicati nelle sotto riportate avvertenze riassuntive.

Per quanto riguarda le informazioni sulle esclusioni e sulle aggiudicazioni trovano applicazione gli artt. 29 e 76 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.

Ai sensi dell'art. 95 del Codice, la stazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Ferma restando la facoltà prevista dalla disposizione sopra citata, la stazione appaltante procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta purché valida e congrua.

Avvertenze:

si ricorda che la documentazione amministrativa e le offerte devono recare sottoscrizione apposta con un dispositivo di firma digitale, a seconda dei casi:

- *dal titolare/legale rappresentante/procuratore dell'impresa;*
- *dal legale rappresentante/procuratore del consorzio stabile;*
- *dal capogruppo – mandatario di raggruppamenti temporanei già formalmente costituiti*

- da ciascuno dei concorrenti che intendono raggrupparsi temporaneamente per i raggruppamenti non ancora costituiti formalmente. Per quanto riguarda i soggetti previsti dal comma 2, lett. f) dell'articolo 45 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., si rimanda alla determinazione ANAC n. 3 del 23.04.2013.

Svolgimento della gara

Le sedute pubbliche potranno essere seguite dall'operatore economico direttamente dalla propria postazione informatica accedendo al sito www.acquistinrete.it.

Nella prima seduta pubblica, il RUP con l'assistenza di due testimoni procederà a:

- sorteggio di uno dei metodi previsti dall'articolo 97, comma 2, del decreto legislativo n. 50/2016 per la verifica dell'eventuale anomalia;
- all'apertura delle buste virtuali contenenti la documentazione amministrativa e alla verifica della conformità della stessa a quanto richiesto nel presente foglio d'oneri;
- attivare, se del caso, la procedura di soccorso istruttorio di cui sopra;
- adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice.

In una seduta pubblica successiva, il RUP procederà:

- all'apertura delle buste virtuali B contenenti l'offerta economica, e il sistema formulerà automaticamente la graduatoria dei concorrenti;
- all'individuazione delle eventuali offerte che superano la soglia di anomalia utilizzando il metodo precedentemente sorteggiato. In ogni caso si riserva di applicare l'art. 97, comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., in relazione alle offerte che appaiono, sulla base di elementi specifici, potenzialmente anomale (linee guida ANAC N. 5). La verifica dell'anomalia avverrà secondo quanto stabilito dall'art. 97, comma 2 del codice dei contratti, ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.

Il RUP procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale. A tal fine, assegna un termine di cinque giorni dal ricevimento della richiesta. Il RUP esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

La stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti necessari per assicurare il corretto svolgimento della procedura. In particolare la stazione appaltante procede alla verifica in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai concorrenti in merito al possesso dei requisiti generali e speciali.

Ai sensi dell'art. 36, comma 5 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. il Rup procederà alla verifica dell'assenza di motivi di esclusione di cui all'art. 80 del codice nonché del possesso dei requisiti speciali richiesti dagli atti di gara, nei confronti dell'aggiudicatario.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti siano uguali, si procederà mediante sorteggio, ai sensi del R.D. 23 maggio 1924, n. 827:

- i nominativi delle ditte concorrenti saranno riportati su dei fogli di carta;
- gli stessi verranno ripiegati e riposti in un contenitore;
- uno dei presenti, o un dipendente comunale appositamente chiamato procederà all'estrazione del nominativo dell'aggiudicatario.

ART. 8 - CAUSE DI ESCLUSIONE

La Stazione Appaltante esclude le offerte provenienti da offerenti che si trovino nelle condizioni previste come motivi di esclusione dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e le offerte che non risultino conformi ai requisiti e alle condizioni richieste dagli atti di gara.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della documentazione di gara prodotta dal concorrente possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio, come previsto dall'art. 83, comma 9 del codice.

ART. 9 - GARANZIA PROVVISORIA

A garanzia dell'adempimento degli obblighi derivanti dalla partecipazione alla gara e dalle dichiarazioni rese in sede di offerta, l'Impresa concorrente è obbligata a presentare, una garanzia fideiussoria, denominata garanzia provvisoria, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente, per un importo pari al 2% di quello posto a base di gara, fatto salvo il beneficio di cui all'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti, fornendo copia dei certificati posseduti.

La garanzia deve:

- prevedere quale beneficiario il Comune di Pordenone,
- prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, di cui all'art. 1944 del codice civile,
- prevedere la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile,
- essere operativa entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante,
- avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione delle offerte;
- essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia, su richiesta della stazione appaltante nel corso della procedura, per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione;
- l'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 103, qualora l'offerente risultasse affidatario (ad esclusione si tratti di micro, piccole e medie imprese nonché ai RTI e consorzi ordinari costituiti esclusivamente dalle predette imprese).

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. La garanzia dovrà essere firmata digitalmente, almeno dal concorrente e deve essere conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

Si precisa che in caso di partecipazione alla gara di un raggruppamento di imprese, la garanzia fideiussoria deve riguardare tutte le imprese del raggruppamento medesimo.

Nel caso di costituendi R.T.I./consorzi/G.E.I.E., la garanzia, a pena di esclusione, deve essere intestata a tutte le imprese che intendono raggrupparsi venendosi diversamente a configurare una carenza di garanzia per la stazione appaltante. Parimenti la riduzione della garanzia sarà possibile solo se per tutti i componenti del costituendo R.T.I./consorzio/G.E.I.E., ricorrano le condizioni di cui all'articolo 93 comma 7.

In caso di garanzia provvisoria di importo insufficiente e/o deficitario, ovvero di garanzia incompleta, e non già assente, l'Amministrazione si riserva la possibilità di procedere all'applicazione del soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

ART. 10 - SUBAPPALTO E MODIFICHE DEL CONTRATTO

Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.. Eventuali subappalti saranno possibili solo se dichiarati in sede d'offerta ai sensi e nel rispetto dei limiti di cui al 2° comma dell'art. 105 citato.

Anche nel caso di subappalto troveranno applicazione le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare le attività da effettuare da effettuare, di ridurre e ampliare il servizio, dandone preventiva comunicazione scritta alla Ditta affidataria, nei limiti di 1/5 dell'importo del contratto.

Nel caso di richieste di modifiche proposte dai proprietari delle opere, che comportino una maggiorazione dei costi, non disposte dall'Amministrazione comunale, la Ditta affidataria dovrà darne immediata comunicazione all'Amministrazione.

Per le modifiche del contratto durante il periodo di efficacia, troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 106 del Codice dei contratti e dell'art. 22 del Decreto n. 49 del 7 marzo 2018 "Regolamento recante: «Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione».

ART. 11 - ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE

L'Amministrazione, ai sensi degli artt. 29 e 76 del Codice dei Contratti pubblici, provvede a comunicare ai Concorrenti l'esito dell'aggiudicazione definitiva.

Coerentemente con quanto previsto dall'art. 76 del Codice e dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2010, tutte le comunicazioni svolte nell'ambito del sistema AVCPass sono effettuate tramite PEC.

Inoltre, come disposto dall'art. 21, comma 2, del D.Lgs. 82/2005 recante il Codice dell'Amministrazione Digitale e s.m.i., i documenti inseriti dagli operatori economici, devono essere firmati digitalmente, attraverso l'utilizzo di un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori.

Qualora trattasi di concorrenti non stabiliti in Italia, l'Amministrazione si riserva di richiedere agli stessi, se del caso, di fornire i necessari documenti probatori e potrà altresì richiedere la cooperazione delle competenti autorità.

L'esito negativo degli accertamenti e delle verifiche inerenti i requisiti richiesti per l'aggiudicazione dell'appalto comporterà la decadenza dall'aggiudicazione ed i conseguenti provvedimenti previsti dalle norme vigenti.

L'aggiudicazione definitiva diverrà efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.

Ai sensi dell'art. 93 comma 9 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. la stazione appaltante, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della garanzia di cui all'art. 15 "Garanzia provvisoria" del presente disciplinare di gara, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di validità della garanzia.

L'Impresa aggiudicataria, a garanzia degli adempimenti contrattuali, dovrà provvedere entro e non oltre 10 giorni dalla data della richiesta dell'Ufficio Protocollo a:

- 1) presentare la garanzia definitiva di cui al successivo art. 12, con le modalità indicate all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. L'importo della garanzia sarà ridotto ricorrendo le previsioni dell'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- 2) se del caso, presentare la dichiarazione di cui al D.P.C.M. 187/1991;
- 3) presentare eventuale mandato collettivo speciale con rappresentanza, in originale o copia autentica;
- 4) presentare altra eventuale documentazione richiesta, tra cui la polizza assicurativa di cui all'art. 13;

Decorso inutilmente il suddetto termine senza che l'aggiudicatario abbia presentato la documentazione richiesta o questa sia stata prodotta in modo incompleto, con atto dirigenziale potrà essere disposta la decadenza dell'aggiudicazione.

Per le imprese che svolgono attività nei settori a maggior rischio di infiltrazione mafiosa, individuate dall'art. 1, comma 53 della L. 190/2012 e s.m.i., la stipulazione di contratti di appalto e l'autorizzazione dei subappalti è subordinata, ai sensi della predetta norma, all'iscrizione delle ditte nelle "white lists" istituite presso le Prefetture.

ART. 12 - RESPONSABILITA' E POLIZZE ASSICURATIVE

Premesso che è fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria di adottare, nell'esecuzione del servizio, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie ad evitare danni a cose e persone siano Essi addetti e/o terzi in genere, ogni danno che in relazione all'espletamento del servizio o ad altre cause ad esso connesse derivasse all'Amministrazione Appaltante e/o a terzi in genere, si intenderà attribuito alla responsabilità della Ditta aggiudicataria senza riserve e/o eccezioni e che pertanto si assumerà in proprio l'onere di eventuali liti.

Di conseguenza, l'Amministrazione Comunale ed eventualmente il personale da questi preposto alla sorveglianza e rilievo del servizio medesimo, sono da intendersi esonerati da ogni e qualsiasi responsabilità amministrativa, civile e penale diretta e/o indiretta conseguente all'espletamento del servizio o ad altre cause ad esso connesse.

Il rispetto del Foglio d'oneri e condizioni non diminuirà in nulla la responsabilità della Ditta aggiudicataria per tutto quanto attiene lo svolgimento del servizio, responsabilità che rimarrà esclusivamente ed interamente a carico della stessa.

A copertura dei rischi di Responsabilità Civile Terzi (ritenendo compresa fra i terzi anche l'Amministrazione Comunale) e/o Prestatori d'opera (eventuale personale addetto) conseguenti all'espletamento del servizio, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla stipula di idonea polizza assicurativa con massimali RCT/O non inferiori ad euro 5.000.000,00 unico (relativamente alla sola garanzia RCO il massimale potrà essere limitato ad euro 2.500.000,00 per persona) che dovrà presentare in copia all'Amministrazione Comunale prima dell'avvio del servizio.

La mancata costituzione di tale polizza la comporterà la decadenza dall'aggiudicazione. In tal caso l'Amministrazione Comunale aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue immediatamente in graduatoria.

Le suddette coperture assicurative, stipulate con primaria compagnia assicurativa regolarmente autorizzata dai competenti organi all'esercizio in Italia dei rami considerati, dovrà avere validità per tutta la durata del servizio e prevedere l'obbligo di comunicazione da parte della Compagnia di assicurazione all'Amministrazione Comunale in caso di sospensione/interruzione della relativa copertura prima della scadenza del servizio, qualunque ne sia la causa.

Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria si avvalga di una polizza RCT/O già operante, la stessa dovrà avere le medesime caratteristiche indicate ai commi che precedono ed espressa appendice nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche i servizi oggetto del presente Capitolato e per i quali non devono essere previsti specifici limiti.

Resta inteso che le somme riferite a eventuali franchigie e/o scoperti di polizza, nonché eventuali sinistri in eccedenza ai massimali previsti dalla polizza, restano in ogni caso a carico della Ditta aggiudicataria.

L'esistenza di tali polizze non libera la Ditta aggiudicataria dalle responsabilità e dalle obbligazioni derivanti dalle normative vigenti e/o liberamente assunte con la sottoscrizione del presente accordo, avendo le stesse solo lo scopo di ulteriore garanzia. La validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per l'affidamento del servizio e pertanto, qualora la Ditta aggiudicataria non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui trattasi, il contratto di fornitura del servizio si risolverà di diritto.

ART. 13 - STIPULAZIONE E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto si intenderà validamente perfezionato nel momento in cui il “Documento di Stipula” generato dal sistema informatico di negoziazione del Mercato Elettronico verrà sottoscritto digitalmente dal Punto Ordinante del Settore II Cultura, Istruzione, Sport e Politiche Giovanili e caricato a sistema, così come previsto dall'art. 52, comma 3, lettera a) delle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione predisposte da CONSIP S.p.a. e inoltrato all'aggiudicatario, come previsto dall'art. 53 delle predette Regole. In caso di aggiudicazione la ditta dovrà pagare l'imposta di bollo pari ad Euro 16,00, da assolvere con versamento tramite modello F23, esibendo copia scannerizzata dello stesso.

ART. 14 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i. impegnandosi ad utilizzare, per le movimentazioni finanziarie relative al presente appalto, uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.P.A. L'aggiudicatario si obbliga, inoltre, ad inserire nei contratti con i propri subappaltatori o subcontraenti, a pena di nullità assoluta del contratto di subappalto o del diverso subcontratto, una apposita clausola con la quale ciascuna parte assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari sopra citati.

L'aggiudicatario si obbliga, altresì, a comunicare gli estremi identificativi di tali conti correnti alla stazione appaltante entro gg. 7 dalla loro accensione, o nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione, unitamente alla generalità e al codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su di essi e ad effettuare tutti i movimenti finanziari tramite bonifico bancario o postale, fatte salve le deroghe previste dalla L. 136/2010 e s.m.i. L'aggiudicatario è tenuto altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'aggiudicatario si impegna, infine, a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente).

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 15 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il corrispettivo dovuto alla ditta aggiudicataria sarà determinato dall'applicazione del ribasso unico offerto all'importo a base d'asta di Euro 75.000,00, di cui al precedente Art. 3.

La stazione appaltante si impegna a corrispondere il predetto importo, dovuto alla ditta aggiudicataria sulla base dell'offerta economica presentata in sede di gara, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della regolare fattura posticipata, accompagnata da un report contenente la descrizione delle attività svolte, trasmessa con le modalità previste dalla normativa di riferimento – codice ufficio **D27TE9** (consulta il seguente link www.comune.pordenone.it/fatturazione).

Gli importi verranno liquidati suddividendo l'importo contrattuale nelle seguenti percentuali:

- il 60% ad avvenuta inaugurazione;
- il SALDO a prestazioni effettivamente eseguite, dopo l'accertamento della regolare esecuzione.

I pagamenti sono disposti nei modi e nei termini sopra indicati, previo accertamento dello stato di avanzamento da parte del direttore dell'esecuzione, confermato dal responsabile del procedimento,

Le fatture dovranno:

- a) essere intestate al Comune di Pordenone – Corso Vittorio Emanuele, 64 33170 Pordenone - C.F. 80002150938 / P.IVA 00081570939 – Settore II – Ufficio musei e spazi espositivi;
- b) indicare il codice CIG, nonché tutti i dati relativi al pagamento: numero conto corrente dedicato e/o relativo codice IBAN;
- c) essere emesse rispettando le scadenze sopra riportate e accompagnate da un report contenente la descrizione delle attività svolte.

Si precisa che, in mancanza dei suddetti elementi, le fatture saranno restituite al mittente.

La Stazione Appaltante potrà richiedere alla Ditta aggiudicataria ogni documento utile alla verifica delle posizioni contributive dei soggetti impiegati nell'esecuzione dell'appalto.

Il pagamento verrà effettuato previo accertamento di regolarità contrattuale e di quella contributiva tramite DURC.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora:

- a) vengano contestati eventuali addebiti alla Ditta;
- b) la Ditta non risulti in regola con il versamento dei contributi a favore dei dipendenti.

In caso di ritardati pagamenti da parte del Comune - salvo giustificati motivi - saranno riconosciuti interessi moratori previsti dalla normativa in vigore.

Troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 17-ter del DPR 26 ottobre 1972, n. 633 (scissione dei pagamenti - *split payment*) o del *reverse charge*.

ART. 16 - CONTROLLI E PENALI

Il Comune di Pordenone si riserva la più ampia facoltà di procedere, in qualsiasi momento, all'effettuazione di verifiche e controlli.

Ogni qualvolta si verificassero inadempienze o irregolarità nell'espletamento del servizio o nell'adempimento degli oneri posti a carico del soggetto aggiudicatario, tali da non determinare la risoluzione del contratto e che non siano dovute a causa di forza maggiore, l'Amministrazione invierà all'Impresa aggiudicataria formale contestazione, indicante l'ammontare della penale che si intende applicare, assegnando un congruo tempo per poter presentare eventuali controdeduzioni.

Qualora le predette controdeduzioni non siano ritenute idonee, del tutto o in parte, o qualora, a seguito di formali prescrizioni trasmesse all'Impresa alle quali la stessa non si uniformi entro il termine stabilito, l'Amministrazione procederà all'applicazione della penale, eventualmente rideterminata. L'importo delle penali sarà calcolato in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare

in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e non possono superare il 10% dell'ammontare netto contrattuale. In caso di superamento di tale limite potrà essere disposta la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Le penali saranno rimosse anche avvalendosi della garanzia definitiva, che in tal caso dovrà essere reintegrata entro 30 gg., nel rispetto delle previsioni dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 17 - CESSIONE DEI CREDITI

Trovano applicazione le disposizioni dell'art. 106, comma 13 del Codice.

ART. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'inadempimento da parte dell'Impresa aggiudicataria degli obblighi contrattuali posti a suo carico comporterà la risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e ss. del Codice Civile.

Il contratto potrà in ogni caso essere risolto di diritto a norma dell'art. 1456 del C.C. qualora l'Amministrazione Comunale dichiarerà all'Impresa aggiudicataria di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa al verificarsi di uno dei seguenti inadempimenti:

- subappalto non autorizzato o violazione dei limiti al subappalto;
- mancata reintegrazione della garanzia definitiva, eventualmente escussa, entro il termine di 15 (quindici) giorni consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta dell'Amministrazione;
- nel caso in cui vengano applicate penali per un valore superiore al 10% del valore del contratto;
- perdita dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Impresa aggiudicataria nel corso della procedura di gara;
- qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, venga riscontrato il venir meno del possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara;
- gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni agli operatori impegnati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio;
- gravi violazioni relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- per effetto di gravi e reiterate inadempienze alle prescrizioni contenute nei documenti di cui alla presente procedura;
- per fallimento del soggetto selezionato;
- mancato rispetto del divieto di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2011 n. 165;
- violazione delle disposizioni di cui all'art. 2, comma 3, del DPR 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra lavorativa dei dipendenti approvato con deliberazione giunta n. 51/2014;
- mancato rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- ogni altra inadempienza, qui non contemplata, che renda impossibile la prosecuzione del servizio.

La dichiarazione di risoluzione del contratto viene comunicata con lettera raccomandata o mediante posta elettronica certificata

In caso di risoluzione del contratto l'Impresa affidataria si impegnerà a fornire all'Amministrazione Comunale tutta la documentazione e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

E' salva la facoltà dell'Amministrazione di affidare la continuazione del servizio ad altri o provvedervi direttamente addebitando l'eventuale maggior costo all'Impresa affidataria, e fatta salva la possibilità di ogni azione legale per il recupero dei maggiori danni.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'Impresa aggiudicataria, l'Amministrazione si rivarrà sulla garanzia definitiva, fatti salvi il risarcimento dei danni e delle spese a favore dell'Amministrazione e provvederà alla segnalazione all'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

ART. 19 - DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE

Gli obblighi di condotta contenuti nel Codice di comportamento dei pubblici dipendenti e nel Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone sono estesi, per quanto, compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo,

La violazione dei predetti obblighi potrà configurare causa di risoluzione del contratto ai sensi del precedente Art. 21 "Risoluzione del contratto".

ART. 23 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto di appalto e per le quali non sia possibile addivenire ad un accordo bonario, viene dichiarato competente in via esclusiva il Foro di Pordenone. E' esclusa la competenza arbitrale.

ART. 24 - DOMICILIO DEI CONTRAENTI

Il Comune di Pordenone ha domicilio presso la propria sede legale sita in Corso Vittorio Emanuele II, 64 a Pordenone.

L'appaltatore elegge, a tutti gli effetti, dall'avvio del servizio e fino alla sua scadenza, domicilio presso la propria sede legale qualora questa sia stabilita nel Comune di Pordenone. Nel caso in cui la sede legale fosse ubicata fuori Comune, l'aggiudicatario elegge domicilio presso la residenza municipale.

ART. 25 - COMUNICAZIONI

Le comunicazioni inerenti le operazioni di gara, successive al termine di presentazione dell'offerta, nonché le successive fasi di affidamento, stipula e gestione del contratto, sono a

tutti gli effetti valide ed efficaci se intercorse tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) o tramite FAX (in tal caso farà fede la data di inoltro del fax) agli indirizzi/recapiti autorizzati in sede di offerta, o tramite il portale messo a disposizione da Consip – sito www.acquistinrete.it. L'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune è il seguente: comune.pordenone@certgov.fvg.it

Allegati:

- Allegato 1 – “Fatturato e servizi analoghi”
- Allegato 2 – “Costi della manodopera”
- Allegato 3 - “Documento di coordinamento e informazione sui rischi specifici presenti”
- Allegato A - “Elenco opere percorso espositivo”

IL DIRIGENTE

Dott.ssa Flavia Leonarduzzi