



# Comune di Pordenone

**SETTORE II: CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E POLITICHE GIOVANILI**  
**Servizi Educativi e Scolastici**

## DISCIPLINARE DI GARA

**OGGETTO: FORNITURA DI ATTREZZATURE INFORMATICHE ED ARREDI PER LA REALIZZAZIONE DI UNA CLASSE 3.0 PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA „E. DE AMICIS“ DI PORDENONE.**

**CIG N. ZC1230C16D**

### PREMESSA

Il presente appalto è relativo all'affidamento della fornitura di cui all'oggetto, ai sensi dell' art. 36, comma 2 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii., con procedura negoziata con criterio di aggiudicazione al *prezzo piu' basso*, da svolgersi mediante richiesta di offerta (RdO) per la fornitura e l'installazione di attrezzature e strumentazioni tecnico-informatiche ed arredi come da allegato B) capitolato tecnico, relativo al Progetto d'Istituto "Creazione di un'aula 3.0 – I.C. Pordenone Sud" che si svolgerà interamente per via telematica sulla piattaforma Consip, strumento "Mercato Elettronico (MEPA)" – sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

Le offerte dovranno pervenire **entro e non oltre la "data e ora termine ultimo presentazione offerte" specificati nel riepilogo della RDO a sistema**.

Premesso che l'intento della stazione appaltante è la realizzazione del progetto nella sua interezza e non la mera fornitura di attrezzature ed arredi, sarà cura dei fornitori invitati prevedere gli eventuali adattamenti (cavetterie, adattatori, spinotti, canaline, impianti, ecc...) indispensabili al corretto funzionamento dei materiali forniti, sia singolarmente che in sintonia per il raggiungimento degli scopi del progetto stesso.

**E' pertanto richiesto tassativamente, pena esclusione dalla gara, il sopralluogo che consenta alle aziende di valutare lo stato reale dei luoghi nei quali dovranno essere consegnate ed installate le attrezzature richieste, nonché tutte le circostanze che possano portare a formulare un'offerta sostenibile.**

Tale sopralluogo dovrà essere prenotato direttamente presso l'ufficio Istruzione del Comune di Pordenone (n. 0434 – 392903/904) entro 10 giorni prima della data di scadenza di presentazione delle offerte. L'ufficio fisserà un appuntamento non oltre il quinto giorno antecedente la scadenza di presentazione delle offerte. Del sopralluogo verrà redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti e conservato dall'amministrazione.

## 1. OGGETTO DELLA GARA

Il presente disciplinare ha per oggetto:

- a. La fornitura di attrezzature informatiche ed arredi nuovi di fabbrica come descritti nel capitolato tecnico (Allegato B);
- b. L'installazione ed il collaudo delle attrezzature e degli arredi;
- c. I servizi comprensivi della manutenzione per il periodo di garanzia esplicitato nel capitolato tecnico (Allegato B);
- d. Ogni altra garanzia prevista dalla normativa vigente.

La fornitura di tutte le attrezzature ed arredi richiesti dovrà essere realizzata secondo le modalità e le specifiche definite nel presente disciplinare e nel capitolato tecnico, con la formula **“Chiavi in mano”** provvedendo pertanto al trasporto, montaggio, installazione di tutte le apparecchiature e dei mobili offerti, tassativamente nei tempi richiesti.

Il materiale informatico oggetto della fornitura dovrà essere di marca (non assemblato) e conforme alle specifiche tecniche minime descritte nel capitolato.

Non saranno accettati materiali, mobilio, apparecchiature e accessori con caratteristiche tecniche diverse da quelle previste.

Tutte le apparecchiature dovranno essere nuove di fabbrica, presenti nei listini ufficiali delle case madri al momento dell'offerta.

L'aggiudicatario dovrà assicurare la garanzia sui beni forniti on site, inclusiva di assistenza e manutenzione con decorrenza dalla data di collaudo positivo della fornitura e con intervento in loco, così come espressamente previsto nell'allegato B) capitolato tecnico.

Durante tale periodo la ditta ha l'obbligo di intervenire on-site per l'eliminazione, a propria cura e spese, di qualsiasi difetto o malfunzionamento dei beni forniti dipendenti da vizi di costruzione, di installazione, di configurazione, dai difetti dei materiali impiegati, ecc. Ogni intervento dovrà essere effettuato, senza onere aggiuntivo in capo al Comune di Pordenone, entro 36 (trentasei) ore lavorative dalla richiesta di intervento.

Il fornitore dovrà inoltre garantire un corso di formazione all'uso del software di 2 ore al personale docente da parte di personale certificato alla formazione e rivendita di tale software.

## 2. DURATA DELLA FORNITURA

La consegna della fornitura “chiavi in mano” dovrà essere effettuata entro 60 giorni alla stipula del contratto, subordinata al buon esito delle procedure di controllo previste alla normativa.

## 3. IMPORTO A BASE D'ASTA

L'importo a base d'asta per la fornitura di cui alla presente procedura è di **Euro 23.000,00 (ventitremila/00) oltre IVA**. Non sono ammesse offerte in aumento.

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 Disciplinare, non sussistono circostanze in cui si verifichino 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.

#### Adempimenti ed obblighi in materia di Sicurezza

L'Affidataria, preventivamente all'avvio delle attività del Servizio in argomento, dovrà cooperare e coordinarsi con il Committente e con la struttura operativa coinvolta (Segreteria dell'Istituto Comprensivo), per prendere visione delle attrezzature, degli impianti e dei dispositivi antincendio esistenti nei locali interessati dalle proprie attività, inoltre dovrà raccogliere le informazioni sulle procedure di emergenza in vigore presso il relativo stabile.

Quanto sopra ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Tale cooperazione e coordinamento avrà luogo mediante un sopralluogo verbalizzato, promosso dal Committente, durante il quale l'Affidataria dovrà esplicitare, nello specifico, l'organizzazione del servizio e promuovere eventuali osservazioni in materia di Sicurezza a ciò legata.

All'uopo, il Committente fornirà tutte le indicazioni e procedure previste nel Piano di Emergenza in dotazione all'immobile interessato dalle attività di servizio in argomento.

L'Aggiudicataria è responsabile della sicurezza, della salute e dell'incolumità del proprio personale operante nella struttura interessata dall'appalto, secondo il proprio Documento di Valutazione dei Rischi riferito all'attività in oggetto, redatto ai sensi del sunnominato D.Lgs, prima dell'inizio della fornitura e da trasmettere in copia al Committente.

Sarà altresì responsabile di eventuali danni procurati a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità conseguente.

## **4. SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Per essere ammessi alla procedura negoziata mediante RDO sul MEPA, i soggetti che hanno manifestato interesse devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

### **A) Requisiti di ordine generale**

1. Assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.i. o di altri impedimenti a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
2. essere iscritti, nel momento dell'invito, ed abilitati al seguente Bando MEPA "Bando BENI – Informatica, elettronica, telecomunicazioni e macchine per l'ufficio";

*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.*

2. possesso del certificato che autorizza la ditta alla rivendita alle scuole delle soluzioni Microsoft Educational Academic valida per l'anno in corso rilasciata da Microsoft;

*Per la comprova del requisito il concorrente è tenuto a trasmettere copia conforme del certificato o dichiarazione relativa al possesso, nonché fornire gli estremi del soggetto emittente presso il quale effettuare la verifica.*

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

- fatturato minimo annuo generale dell'operatore economico, realizzato in ciascuno dei seguenti anni 2015 – 2016 - 2017, almeno pari ad € 23.000,00 (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 corredate 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**

- aver consegnato, nel triennio 2015-2016-2017, forniture analoghe a quelle oggetto dell'appalto (attrezzature informatiche ed arredi) da intendersi quale cifra complessiva nel periodo, per un almeno pari ad € 69.000,00 (al netto delle imposte);

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

*In caso di servizi/forniture 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;

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 ss.mm.ii.

## **5. MODALITA' 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](http://www.acquistinretepa.it)) messo a disposizione da Consip, con il criterio del minor prezzo attraverso un confronto concorrenziale delle offerte, utilizzando il criterio Percentuali al rialzo (offerta espressa in una percentuale di ribasso unica che verrà applicata al prezzo a base d'asta), come da manuale d'uso del sistema di e-procurement per

le Amministrazioni (RDO aggiudicata al prezzo più basso). Le regole del relativo manuale d'uso si intendono qui integralmente richiamate.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti presentino la stessa percentuale di ribasso, 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.

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.

## **6. ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE E DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA**

Per essere ammessa alla gara l'Offerta, completa di tutta la Documentazione Amministrativa richiesta, dovrà essere trasmessa a questa Stazione Appaltante entro e non oltre la "data e ora termine ultimo presentazione offerte" specificati nella RDO.

Le offerte, gestite dalla Piattaforma MePA, dovranno contenere quanto di seguito dettagliatamente indicato:

### **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:**

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

- 1 Disciplinare di gara firmato digitalmente per accettazione piena e incondizionata delle relative statuzioni;
- 2 Allegato B) Capitolato Tecnico firmato digitalmente per accettazione piena e incondizionata delle relative statuzioni;
- 3 se del caso, documentazione relativa all'avvalimento, di cui all'art. 89 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- 4 eventuale dichiarazione delle parti dei beni e servizi che si intendono subappaltare (art. 105 del codice);
- 5 certificazione che autorizza la rivendita alle scuole delle soluzioni Microsoft Educational Academic valida per l'anno in corso, rilasciata da Microsoft o dichiarazione relativa al possesso;
- 6 certificazione circa la possibilità di estensione della garanzia a 36 mesi on-site gestita direttamente dal produttore con codici di prodotto o dichiarazione relativa al possesso;
- 7 certificazione rilasciata dal produttore hardware in merito alla formazione e rivendita del software o dichiarazione relativa al possesso;
- 8 la dichiarazione relativa al possesso della capacità economica, finanziaria e tecnico-professionale, di cui al predetto art. 4, sulla scorta dell'allegato "Fatturato e servizi analoghi e dichiarazioni complementari";

## 9 dichiarazione tracciabilità dei flussi finanziari.

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

In ogni caso la busta “A – Documentazione amministrativa” non deve contenere elementi che possano in alcun modo rendere conoscibile il contenuto dell’offerta economica.

Se del caso troveranno applicazione le disposizioni sul “soccorso istruttorio” di cui all’art. 83, comma 9, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i;

L’offerta vincolerà l’aggiudicatario per 180 giorni dal termine fissato per la presentazione delle offerte.

## **OFFERTA ECONOMICA**

La classifica dei concorrenti sarà automaticamente prodotta dal Sistema, ordinando i partecipanti sulla base della percentuale di ribasso indicata dagli stessi, in ordine decrescente dalla percentuale più alta a quella più bassa, come da manuale d’uso del sistema di e-procurement per le Amministrazioni (RDO – aggiudicata al prezzo più basso) utilizzando il criterio Percentuali al rialzo. La procedura verrà pertanto aggiudicata a chi formulerà il più alto ribasso percentuale, che verrà applicato all’importo a base d’asta.

Il concorrente deve altresì indicare, a pena di esclusione, i propri **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.

\*\*\*

*Avvertenze riassuntive.*

*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.*

## 7. SVOLGIMENTO DELLA GARA

Il RUP con l'assistenza di due testimoni procederà, nella prima seduta pubblica, 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 disciplinare di gara;
- attivare, se del caso, la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente articolo 5;
- 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.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, il RUP procederà:

- all'apertura delle buste virtuali contenente 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 per iscritto 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 non inferiore a quindici 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 alle verifiche 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 6 bis 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.

Si riserva in ogni caso di operare le verifiche di legge anche sugli altri concorrenti.

## 8. 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.

Si rimanda alla disciplina contenuta nell'art. 19 "Subappalto" delle Condizioni Generali di Contratto relative alla prestazione di servizi, redatte da Consip.

Anche nel caso di subappalto troveranno applicazione le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari, come specificato nell'art. 18 comma 4 delle Condizioni Generali di Contratto relative alla prestazione di servizi, redatte da Consip.

Per le modifiche del contratto durante il periodo di efficacia troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 106 del codice dei contratti.

## **9. STIPULA 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 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 al fornitore aggiudicatario, come previsto dall'art. 53 delle predette Regole.

In caso di aggiudicazione la ditta dovrà pagare l'imposta di bollo pari ad € 16,00, da assolvere con versamento tramite modello F23, esibendo copia scannerizzata dello stesso.

## **10. 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.

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.

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

- 1) presentare la garanzia definitiva di cui al successivo art. 11, 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 altra eventuale documentazione richiesta;
- 4) presentare eventuale mandato collettivo speciale con rappresentanza, in originale o copia autentica;
- 5) le schede tecniche originali dei prodotti ed i manuali d'uso, a comprova delle caratteristiche tecniche relative alle prestazioni e ai requisiti funzionali di cui al Capitolato Tecnico, nonché la certificazione di garanzia del monitor interattivo.

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.

## **11. CAUZIONE DEFINITIVA**

Troverà applicazione l'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

## **12. TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI**

Il Fornitore si obbliga ad ottemperare a tutte le disposizioni di cui all'art. 3 della L. n. 136 del 13/08/2010 e s.m.i. impegnandosi a utilizzare per le movimentazioni finanziarie relative al presente affidamento 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. Il Fornitore si obbliga, altresì, a comunicare gli estremi identificativi di tali conti correnti al Comune entro gg. 7 dalla loro accensione, 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 legge n. 136/2010.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'Amministrazione e dagli altri soggetti di cui al comma 1 art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i., il codice identificativo di gara (C.I.G.), attribuito dall'Autorità di Nazionale Anticorruzione su richiesta della stazione appaltante.

Il Fornitore si impegna a fornire tempestivamente e per iscritto ogni informazione collegata ad eventuali variazioni nei dati sopraindicati.

## **13. PENALI**

Nel caso si verificassero inadempienze o irregolarità nell'espletamento della fornitura e nell'adempimento degli oneri posti a carico del Fornitore, tali da non determinare la necessità di risolvere il contratto, il responsabile del procedimento (RUP), invierà formale contestazione assegnando un congruo tempo, non inferiore a 5 giorni solari consecutivi, per poter presentare le proprie controdeduzioni.

Il Fornitore dovrà comunicare per iscritto, le proprie controdeduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione.

Qualora le predette controdeduzioni non pervengano al Comune nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano ritenute idonee, il Comune si riserva di applicare una penale rapportata alla gravità dell'inadempimento, al pregiudizio arrecato alla regolare esecuzione della fornitura, al danno d'immagine del Comune, al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento di ogni ulteriore danno.

Il Comune potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione definitiva di cui all'articolo 11, senza bisogno di diffida ulteriore, accertamento o procedimento giudiziario.

L'importo delle penali non può superare il 10% del valore netto contrattuale ai sensi dell'art. 113 bis del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

La richiesta e/o il pagamento delle penali indicate nelle Condizioni Particolari di Contratto non esonerà in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

## **14. RISOLUZIONE**

In caso di inadempimento dell'Aggiudicatario, anche ad uno solo degli obblighi assunti con il presente atto e relativi allegati nonché offerti in sede di gara, il Comune provvederà ad inviare formale diffida a mezzo PEC assegnando un congruo tempo (non inferiore a 15 giorni dal ricevimento) per adempiere.

Decorso tale termine, qualora l'inadempimento sia grave e perduri, il contratto si risolverà, di diritto ex art. 1454 c.c.

In ogni caso, il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore a mezzo PEC, oltre ai casi già indicati nel presente atto, anche nelle seguenti ipotesi:

- Mancato rispetto dei termini di fornitura, salvo giustificato motivo o suo eventuale differimento da parte del Comune;
- Difformità del contenuto della fornitura rispetto a quanto richiesto dagli atti di gara;
- mancata reintegrazione della cauzione 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;
- accertamento di false dichiarazioni accertate dopo la stipula del contratto;
- violazione dei limiti al subappalto o subappalto non autorizzato;
- mancato rispetto del divieto di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2011 n. 165;
- mancato rispetto della clausola di tracciabilità;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata che renda impossibile la prosecuzione della fornitura.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, il Comune avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno.

Se del caso, l'Amministrazione aggiudicatrice provvederà alle segnalazioni di legge all'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

## **15. DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE E ANTIMAFIA**

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra lavorativa dei dipendenti approvato con deliberazione giuntale n. 51/2014, gli obblighi di condotta contenuti negli stessi sono estesi, per quanto, compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

La violazione dei predetti obblighi potrà configurare causa di risoluzione del contratto ai sensi del precedente art. 13 "Risoluzione".

Inoltre ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, comma 16 ter) "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

Ai sensi dell'art. 1, comma 52, della L. n. 190 del 2012, l'Amministrazione, se del caso, verificherà, prima della stipula del contratto, l'iscrizione dell'Impresa aggiudicataria a ciò tenuti nelle c.d. "white lists" della Prefettura di competenza.

## **16. ACCESSO AGLI ATTI DI GARA**

L'accesso agli atti della presente procedura di gara è disciplinato dagli artt. 22 e ss. della L. 241/1990 e s.m.i., dal relativo regolamento (DPR 184/2006 e s.m.i.) nonché dagli artt. 29, 53 e 76 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

## **17. INFORMATIVA AI SENSI DEL D. LGS. N. 196/2003 CODICE SULLA PRIVACY**

Ai sensi della normativa sopra indicata si informa che:

- a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per la partecipazione alla gara;
- c) l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno del Comune implicato nel procedimento, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 e della L. n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di servizi, gli organi dell'autorità giudiziaria.
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003;
- f) il "titolare" è il Comune di Pordenone con sede in Corso V. Emanuele, 64.

## **18. RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DATI E TUTELA DEI DATI PERSONALI**

L'espletamento della presente procedura implica necessariamente il trattamento di dati personali. L'appaltatore dovrà svolgere il ruolo di responsabile esterno del trattamento dei dati di cui al D.Lgs. n. 196/2003 esclusivamente nei limiti delle finalità connesse all'esecuzione dei servizi oggetto d'appalto. In tale veste dovrà attenersi alle indicazioni impartite dal responsabile come sopra evidenziate e di comunicare i nominativi dei dipendenti incaricati del trattamento dei dati.

L'appaltatore dovrà dunque comunicare al Comune i nominativi dei propri collaboratori incaricati del trattamento dei dati.

L'appaltatore inoltre si impegna a garantire la massima riservatezza sui dati e notizie di cui verrà a conoscenza nell'espletamento del servizio oggetto d'appalto.

La ditta verrà nominata responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. n. 196/2003 esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto.

## **19. UTILIZZO DATI**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 52 del CAD – D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii., tutti i dati forniti dal Comune di Pordenone ed elaborati dal contraente nell'ambito delle attività previste dal presente affidamento, si intendono di proprietà del Comune stesso, che potrà disporne interamente nel tempo senza alcuna limitazione. Sono inclusi i materiali cartacei ed informatici; tali dati dovranno essere gestiti con procedure idonee a consentire l'accesso telematico e il riutilizzo, da parte di persone fisiche e giuridiche.

## **20. FORO COMPETENTE**

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

## **21. DOMICILIO DEI CONTRAENTI**

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

## **22. NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

La presente procedura è disciplinata dalle disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, dalle linee guida e dagli atti di indirizzo dell'ANAC e dalle disposizioni normative richiamate negli atti di gara.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia al Codice Civile, alle Leggi e ai regolamenti vigenti in materia che, anche se non espressamente citati, si intendono qui integralmente richiamati.

Troveranno inoltre applicazione le regole contenute nel Manuale d'uso del sistema di e-procurement per le Amministrazioni – Mepa, procedura di acquisto tramite RdO aggiudicata con il criterio del prezzo più basso.

## **23. 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 il portale messo a disposizione da Consip o 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. L'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune è il seguente: [comune.pordenone@certgov.fvg.it](mailto:comune.pordenone@certgov.fvg.it).

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari. In caso di subappalto, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori indicati.

## **24. PAGAMENTI**

La stazione appaltante si impegna a pagare la fattura entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della stessa, trasmessa con le modalità previste dalla normativa di riferimento –, dopo l'approvazione del certificato di regolare esecuzione della fornitura - codice univoco ufficio D27TE9(consultare il link <http://www.comune.pordenone.it/it/comune/incomune/fatturazione-elettronica>).

Le fatture dovranno:

a) essere intestate al Comune di Pordenone – Corso Vittorio Emanuele, II n. 64 33170 Pordenone - C.F.80002150938 / P.IVA 00081570939 – Settore II CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E POLITICHE GIOVANILI - Servizi Educativi e Scolastici;

b) indicare il codice CIG, nonché tutti i dati relativi al pagamento: numero conto corrente dedicato e/o relativo codice IBAN.

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.

Allegati:

- Allegato B - Capitolato Tecnico
- Allegato "Fatturato, servizi analoghi e dichiarazioni complementari"
- Modulo tracciabilità

Pordenone, \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
Dott.ssa Flavia Leonarduzzi

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: FLAVIA LEONARDUZZI

CODICE FISCALE: LNRF LV58M44H816T

DATA FIRMA: 20/04/2018 13:58:22

IMPRONTA: 986CB676F4474AF734EB5C986A19B56767E3BFB2EB47172A68741052EBE31A0C  
67E3BFB2EB47172A68741052EBE31A0CED4EBBFEB13454AC21A1E370D6CD31B1  
ED4EBBFEB13454AC21A1E370D6CD31B13F6E33297F302580EC04C678131CA18F  
3F6E33297F302580EC04C678131CA18FDD1F6D2245523B24088810D4C473FBFF