



**Comune di Pordenone**

---

SETTORE II CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT, POLITICHE GIOVANILI -

Servizi Educativi e Scolastici

Ufficio Istruzione

## **DISCIPLINARE DI GARA**

**FORNITURA MOBILI E SUPPELLETTILI PER AMBIENTI DIDATTICI  
DEGLI ISTITUTI COMPRENSIVI “PORDENONE CENTRO”, “TORRE”, “RORAI-CAPPUCCINI”  
E “PORDENONE SUD”**

**CIG. N. Z2A244CEA9**

## **INDICE**

- ART. 1 - OGGETTO DELLA FORNITURA E DESTINAZIONE DELL'ARREDO
- ART. 2 – IMPORTO A BASE D'ASTA
- ART. 3 – SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE
- ART. 4 – DESCRIZIONE ARREDI E CARATTERISTICHE DI MINIMA
- ART. 5 – MODALITÀ' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA
- ART. 6 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE E DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA
- ART. 7 - SVOLGIMENTO DELLA GARA
- ART. 8 – SUBAPPALTO E MODIFICHE DEL CONTRATTO
- ART. 9 - ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE
- ART. 10 – STIPULA E SPESE CONTRATTUALI
- ART. 11 – CAUZIONE DEFINITIVA
- ART. 12 - ONERI A CARICO DELLA DITTA
- ART. 13 – ONERI ED OBBLIGHI DIVERSI A CARICO DEL FORNITORE
- ART. 14 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
- ART. 15 - PENALI
- ART. 16 - RISOLUZIONE
- ART. 17 – DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE E ANTIMAFIA
- ART. 18 – ACCESSO AGLI ATTI DI GARA
- ART. 19 – INFORMATIVA PRIVACY
- ART. 20 – FORO COMPETENTE
- ART. 21 – DOMICILIO DEI CONTRAENTI
- ART. 22 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO
- ART. 23 – COMUNICAZIONI
- ART. 24 - PAGAMENTI

## **PREMESSA**

Il presente appalto è relativo all'affidamento della fornitura a piè d'opera di mobili e suppellettili per gli Istituti Comprensivi cittadini, come da allegato capitolato tecnico, 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) 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.**

Prestazione principale: CPV 39160000-1 Arredo scolastico – **Bando MEPA "Bando BENI – Sezione Arredi"**

### **ART. 1 - OGGETTO DELLA FORNITURA E DESTINAZIONE DELL'ARREDO**

L'appalto ha per oggetto la fornitura di arredi scolastici destinati ad alcune scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado insistenti sul territorio comunale, facenti capo agli Istituti Comprensivi: "Pordenone Sud", "Rorai-Cappuccini", "Torre" e "Pordenone Centro", di seguito specificate:

- Scuola secondaria di 1° grado "Drusin" – Via Vesalio, 2
- Scuola primaria "A. Rosmini" – Via Pirandello, 37
- Scuola primaria "G. Gozzi" – Via Vesalio, 11
- Scuola primaria "E. De Amicis" – Via Udine, 19
- Scuola dell'infanzia "A. Negri" - Via A. Negri
- Scuola dell'infanzia di via Mantegna – Via Mantegna, 15
- Scuola dell'infanzia di Vallenoncello – Via Vallenoncello, 83
- Scuola secondaria di 1° grado "P.P. PASOLINI" – Via Maggiore, 22
- Scuola primaria "L. Radice" – Via del Carabiniere, 18
- Scuola dell'infanzia di Via Fiamme Gialle – Via Fiamme Gialle, 3
- Scuola secondaria di 1° grado "G. Lozer" - Via Zara, 1
- Scuola primaria "B. Odorico" - Via Piave, 30
- Scuola dell'infanzia di viale della Libertà – Viale della Libertà, 104
- Scuola primaria "A. Gabelli" – Viale Trieste, 16
- Scuola dell'infanzia via Beata Domicilla
- Scuola dell'infanzia "Vittorio Emanuele II" - Viale Martelli, 15.

L'arredo in questione consiste sommariamente in: banchi, sedie, armadi di classe, armadi metallici, mobili, librerie, lavagne, tavoli multiuso necessari per rinnovare e/o implementare le dotazioni in alcune aule o laboratori di plessi appartenenti agli Istituti Comprensivi cittadini e deve essere

fornito nelle sedi scolastiche su indicate secondo le quantità e le caratteristiche di minima specificate nell'allegato Capitolato tecnico.

## **ART. 2 – IMPORTO A BASE D'ASTA**

L'importo massimo messo a disposizione per la fornitura in oggetto ammonta ad € 28.670,00.= diconsi (euro ventottomilaseicentosestanta/00) + I.V.A. 22%.

Su tale importo la ditta dovrà presentare la propria migliore offerta.

Il prezzo offerto si intende comprensivo della fornitura e installazione degli arredi, nuovi di fabbrica, nonché dell'esecuzione a regola d'arte di tutte le attività necessarie per la posa in opera.

Inoltre il prezzo offerto si intende fisso e invariabile, e ciò anche nel caso si evidenzino errori od omissioni nell'offerta o si manifestino nel corso della fornitura situazioni richiedenti maggiori oneri esecutivi o comunque non previsti in offerta.

Dovranno essere compresi nel prezzo anche le spese di imballo, trasporto, scarico, consegna ed eventuale montaggio o assemblaggio dei componenti all'interno delle aule scolastiche destinatarie degli arredi nonché lo smaltimento di inerti ed imballaggi che dovrà avvenire al termine della consegna in ciascuna sede, a cura dell'aggiudicatario.

Nel formulare l'offerta la ditta dovrà anche tenere conto che gli arredi dovranno essere consegnati ed installati entro 60 giorni dalla data della stipula del contratto, subordinata al buon esito delle procedure di controllo previste dalla normativa.

Non sono ammesse offerte pervenute oltre termine previsto e/o in aumento rispetto al prezzo posto a base di gara.

Non sono altresì ammesse offerte condizionate, parziali o limitate ad una parte della fornitura, in quanto la fornitura si intende a corpo.

I prezzi offerti si intendono comprensivi di tutti gli oneri e di tutte le spese di cui al presente Disciplinare e sono presentati dalla ditta in base a calcoli di propria convenienza a proprio rischio e sono quindi invariabili ed indipendenti da qualsiasi eventualità. La ditta non avrà perciò alcun diritto di pretendere sovrapprezzi di nessun genere per aumento dei costi dei materiali, della mano d'opera e per ogni altra sfavorevole circostanza che possa verificarsi dopo l'aggiudicazione.

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 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, in quanto trattasi di mera fornitura a piè d'opera. Pertanto gli oneri relativi alla Sicurezza risultano nulli.

### **ART. 3 – SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono presentare manifestazione di interesse a partecipare alla procedura prevista dal presente avviso tutti i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., che, nel momento dell'invito, risultino iscritti ed **abilitati al seguente Bando MEPA “Bando BENI – Sezione Arredi”** e che siano 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.ii. o di altri impedimenti a contrarre con la Pubblica Amministrazione;

*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**

- fatturato minimo annuo generale dell'operatore economico, realizzato in ciascuno dei seguenti anni 2015 – 2016 - 2017, almeno pari ad € 25.000,00 (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;*

La richiesta di un fatturato minimo è motivata dalla specificità del servizio che - riguardando la fornitura di beni per le scuole, impone di affidare il servizio ad operatori economici con sufficiente soli-

dità ed affidabilità operativa al fine di evitare inadempimenti che, fatti salvi i rimedi di legge, possano causare gravi disservizi agli istituti scolastici.

**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 € 75.000,00 (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 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 autentica dei certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;*

**ART. 4 – DESCRIZIONE ARREDI E CARATTERISTICHE DI MINIMA**

Gli arredi oggetto della fornitura devono essere di tipologia specifica della loro destinazione d'uso e devono rispondere alle caratteristiche minime indicate nell'allegato Capitolato tecnico allegato alla RDO.

La Ditta potrà apportare quindi, soltanto variazioni di carattere migliorativo ai prodotti offerti e nel rispetto della tolleranza del 5% delle misure individuate dagli atti di gara; in ogni caso tali variazioni non devono comportare modifiche sostanziali ai requisiti richiesti.

Tutti gli arredi devono essere conformi ai requisiti di sicurezza, di resistenza e durata, di stabilità e di ergonomia definiti dalle normative nazionali (UNI), europee (EN) ed internazionali (ISO), vigenti in materia di arredi scolastici. In particolare la ditta dovrà dichiarare il possesso delle seguenti certificazioni:

1. Certificazione rilasciata da laboratorio accreditato (per banchi monoposto, isola di lavoro completa composta da 6 tavoli modulari trapezoidali, sedie allievo in legno, sedie allievo in polipropilene) di conformità rilasciate in base alle seguenti norme:

- UNI EN 1729:2016 Sedie e tavoli per istituzioni scolastiche - Parte 1: Dimensioni funzionali. La norma specifica le dimensioni funzionali e le grandezze di sedie e tavoli di utilizzo generico all'interno delle istituzioni scolastiche.
  - UNI EN 1729:2016 Sedie e tavoli per istituzioni scolastiche - Parte 2: Requisiti di sicurezza e metodi di prova. La norma specifica i requisiti di sicurezza e i metodi di prova per sedie e tavoli per un utilizzo generico negli istituti scolastici.
2. Certificazione rilasciata da laboratorio accreditato (per superfici di scrittura per gessi e per pennarelli) in base alle seguenti norme:
    - UNI EN 14434:2010 Superfici verticali di scrittura per istituzioni scolastiche - Requisiti ergonomici, tecnici e di sicurezza e metodi di prova
  3. Certificazione/i di verifica dei CRITERI AMBIENTALI MINIMI previsti dal D.M. DECRETO 11 gennaio 2017 Adozione dei criteri ambientali minimi per gli arredi per interni, per l'edilizia e per i prodotti tessili. (17A00506) (GU Serie Generale n.23 del 28-1-2017).
  4. Omologazioni Ministeriale ex d.m. 26/84 e 03/09/2001 sull'intero manufatto. Reazione al fuoco - classe 1 - dell'intero manufatto degli arredi scolastici (tavoli e sedie per istituzioni scolastiche, mobili in legno, mobili in multistrato). Tale requisito dovrà essere accertato mediante certificato ministeriale.
  5. Certificazione di utilizzo del Marchio Ecolabel UE o equivalente oppure di una dichiarazione ambientale di Tipo III certificata da un ente terzo accreditato e registrata presso un Programma conforme alla ISO 14025.
  6. Certificazioni di bassa emissione di formaldeide rilasciate da laboratori accreditati: i materiali in pannello di legno costituenti i mobili (truciolare laminato, truciolare nobilitato, multistrato laminato, multistrato verniciato) devono essere conformi alle normative vigenti in materia di restrizioni all'uso di sostanze pericolose. I pannelli utilizzati devono essere di classe E1, le emissioni di formaldeide dai pannelli a base di legno devono essere verificate secondo la norma vigente UNI EN ISO 12460-3 Determinazione del rilascio di formaldeide.

**Entro 10 giorni dall'affidamento della fornitura, l'Amministrazione comunale richiederà alla ditta la presentazione delle certificazioni di conformità degli arredi offerti, salvo gli stessi siano già stati prodotti in sede di presentazione dell'offerta, pena la decadenza dall'aggiudicazione.**

## 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.

L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta valida.

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):

- a) il presente **disciplinare di gara**, il **capitolato tecnico** sottoscritti digitalmente, per accettazione piena e incondizionata delle relative statuizioni;
- b) se del caso, **procura** attestante i poteri conferiti al sottoscrittore;



c) se del caso, documentazione relativa all'**avvalimento**, di cui all'art. 89 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

d) eventuali atti relativi a **RTI e Consorzi**;

e) la dichiarazione relativa al possesso della capacità economica e finanziaria e tecnico e professionale, di cui al precedente art. 3, sulla scorta dell'allegato "**Fatturato, servizi analoghi e dichiarazioni complementari**"

f) eventuale dichiarazione delle parti di servizi che si intendono **subappaltare** (art. 105 del codice);

g) dichiarazione **tracciabilità** dei flussi finanziari;

h) certificazione UNI EN 1729:2016 Sedie e tavoli per istituzioni scolastiche - Parte 1: Dimensioni funzionali;

i) Certificazione UNI EN 1729:2016 Sedie e tavoli per istituzioni scolastiche - Parte 2: Requisiti di sicurezza e metodi di prova;

l) Certificazione UNI EN 14434:2010 Superfici verticali di scrittura per istituzioni scolastiche;

m) Certificazione/i di verifica dei CRITERI AMBIENTALI MINIMI previsti dal D.M. DECRETO 11 gennaio 2017 Adozione dei criteri ambientali minimi per gli arredi per interni, per l'edilizia e per i prodotti tessili.

n) Omologazioni Ministeriale ex d.m. 26/84 e 03/09/2001 sull'intero manufatto. Reazione al fuoco - classe 1 - dell'intero manufatto degli arredi scolastici (tavoli e sedie per istituzioni scolastiche, mobili in legno, mobili in multistrato).

o) Certificazione di utilizzo del Marchio Ecolabel UE o equivalente oppure di una dichiarazione ambientale di Tipo III certificata da un ente terzo accreditato e registrata presso un Programma conforme alla ISO 14025.

p) Certificazioni di bassa emissione di formaldeide rilasciate da laboratori accreditati, verificate secondo la norma vigente UNI EN ISO 12460-3 Determinazione del rilascio di formaldeide.

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

*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.*

## **OFFERTA ECONOMICA**

La virtuale **busta B** deve contenere l’offerta economica (modulo di sistema), indicante il **ribasso percentuale** unico offerto, che verrà applicato all’importo a base d’asta.

Le offerte dovranno essere espresse con un numero massimo di due decimali. Qualora gli stessi fossero in numero maggiore, si arrotonderà, per eccesso o per difetto al 2° decimale come segue: per eccesso se il terzo decimale è pari o superiore a 5, per difetto negli altri casi.

Non saranno ammissibili offerte 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.

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.

Ai sensi dell’art. 95, c. 10 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i. il concorrente dovrà altresì indicare, a pena di esclusione, 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.

L’offerta di cui sopra dovrà recare sottoscrizione apposta con un dispositivo di firma digitale, **a pena di esclusione**, dai soggetti indicati nelle sottoriportate 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.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, 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.

\*\*\*

*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**

Le sedute pubbliche potranno essere seguite dall'operatore economico direttamente dalla propria postazione informatica accedendo al sito [www.acquistinrete.it](http://www.acquistinrete.it).

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;

Successivamente adotta 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.

*N.B.: La stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti necessari ad assicurare il corretto svolgimento della gara. 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.*

In seduta pubblica si procederà:

- all'apertura delle virtuali buste "B – OFFERTA ECONOMICA" dando lettura dei ribassi percentuali offerti;
- alla formulazione della graduatoria;
- all'individuazione delle eventuali offerte che superano la soglia di anomalia utilizzando il metodo precedentemente sorteggiato. In ogni caso ci si riserva di applicare l'art. 97, comma 6 del D.Lgs. 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

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.

\*\*\*

## 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 s.m.i. 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.

## 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. 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 presentare:

1) 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, la dichiarazione di cui al D.P.C.M. 187/1991;

3) le certificazioni di conformità degli arredi offerti di cui all'art. 4 del presente disciplinare, a comprova delle caratteristiche tecniche e ai requisiti funzionali di cui al Capitolato Tecnico, se non già presentate in sede di offerta;

4) eventuale altra documentazione richiesta.

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.

## **10. 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.

## **11. CAUZIONE DEFINITIVA**

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

## **ART. 12 - ONERI A CARICO DELLA DITTA**

Sono a carico della ditta fornitrice, in modo particolare, i seguenti oneri e prescrizioni:

- trasporto di tutti gli arredi, con imballo di tutte le parti che lo richiedono;
- scarico e installazione sul posto dei materiali di cui sopra, compresi gli oneri per eventuali mezzi di sollevamento;
- montaggio e posa in opera a regola d'arte degli arredi che lo richiedano con personale specializzato, nei locali interessati alla consegna;

- sgombero e smaltimento degli imballaggi;
- vigilanza dei luoghi interessati alla fornitura e la custodia degli arredi durante l'esecuzione della fornitura;
- prevenzione delle malattie e degli infortuni con l'adozione di ogni necessario provvedimento e predisposizione inerente all'igiene e alla sicurezza del lavoro, essendo la ditta aggiudicataria obbligata ad attenersi a tutte le disposizioni, norme di legge e regolamenti vigenti in materia;
- provvedere durante la consegna e l'installazione, alla più rigorosa applicazione di tutte le norme relative alla prevenzione degli infortuni;
- le pratiche presso Amministrazioni ed Enti per eventuali permessi, licenze, concessioni, autorizzazioni per opere di presidio, per occupazione temporanea di suoli pubblici o privati, interruzioni di pubblici servizi, attraversamenti, trasporti speciali ecc. , nonché le spese ad esse relative per tasse, diritti, indennità, canoni, ecc.. In difetto rimane ad esclusivo carico della ditta aggiudicataria ogni eventuale multa o contravvenzione nonché il risarcimento degli eventuali danni;
- eventuale risarcimento di danni provocati alla struttura nell'esecuzione della fornitura e installazione degli arredi;
- consentire il libero accesso al personale comunale in qualsiasi momento;
- prestazioni di manovalanza di qualsiasi tipo.

Gli articoli che al momento della consegna presentassero difetti di fabbricazione, ammaccature ed altro saranno rifiutati con l'obbligo, da parte della ditta aggiudicataria, della loro immediata sostituzione.

Sono rifiutate le forniture che risultassero difettose o in qualsiasi modo non rispondenti alle caratteristiche tecniche richieste o offerte dalla ditta. Se la fornitura risultasse, in tutto o in parte, di qualità inferiore da quella offerta, o comunque non conforme ai requisiti pattuiti, la ditta aggiudicataria sarà tenuta a ritirarla a sue spese, salvo il risarcimento di eventuali danni con preciso obbligo di consegnare il materiale corrispondente, nel tempo che verrà stabilito dall'Amministrazione comunale.

La ditta fornitrice è altresì responsabile per eventuali difetti, imperfezioni e difformità che non fossero emersi all'atto della consegna ma che venissero accertati entro i 12 mesi dalla data di accettazione della fornitura.

Ai sensi dell'art. 1512 c.c, il fornitore deve garantire gli arredi forniti per un periodo di 24 mesi dalla consegna, oltre che per l'eventuale ulteriore periodo di estensione della garanzia stessa offerto in sede di gara.

La ditta deve inoltre garantire la disponibilità delle parti di ricambio che ne assicurino la funzionalità, per almeno cinque anni dalla data della fornitura.

### **ART. 13 - ONERI ED OBBLIGHI DIVERSI A CARICO DEL FORNITORE**

Il Fornitore dovrà provvedere all'esecuzione della fornitura con personale tecnico idoneo, numericamente adeguato alle necessità di cantiere.

Nel caso di presenza nei siti di consegna di personale della scuola, il Fornitore si atterrà scrupolosamente alle istruzioni del Responsabile dell'Ufficio Istruzione al fine di evitare interferenze, impegnandosi con la massima diligenza ad operare in sicurezza senza richiedere alcun supplemento di prezzo o indennità.

Sarà obbligo del Fornitore di adottare nell'esecuzione delle forniture, anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., tutte le misure e le cautele necessarie a garantire la vita e la incolumità degli operai, delle persone addette alla fornitura e dei terzi, nonché ad evitare danni di qualunque natura a beni pubblici e privati. Ogni più ampia responsabilità nel caso di infortuni e danneggiamenti ricadrà pertanto sul Fornitore, restandone completamente sollevato il Committente e il personale preposto alla direzione e sorveglianza della fornitura.

Il contratto è, inoltre, condizionato risolutivamente al verificarsi delle condizioni che impediscono l'assunzione di pubblici appalti, nonché alla non corrispondenza delle autocertificazioni e dichiarazioni rese in sede di gara.

Il Fornitore è tenuto all'obbligo di riservatezza impegnandosi a non divulgare in alcun modo e in qualsiasi forma i dati e le informazioni di cui venga in possesso o a conoscenza in relazione all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

Il Fornitore assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui, manlevando e tenendo indenne il Committente e assumendo a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, inclusi i danni verso terzi, le spese giudiziali e legali a carico del Committente.

Il Fornitore deve consegnare al responsabile dell'Ufficio Istruzione i manuali d'uso, di manutenzione e le schede tecniche (in lingua italiana) relative ai materiali degli arredi, nonché ogni altro documento ritenuto necessario e richiesto dal Committente.



#### **14. TRACCIABILITA' DEI 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.

#### **15. 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, anche ai sensi dell'art. 113-bis del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Le penali potranno essere 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. 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 di penali non esonera 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.

## **16. 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;
- gravi negligenze o deficienze nell'esecuzione della fornitura regolarmente accertate e notificate;
- 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 facente capo a quanto previsto nel Codice Civile 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 aggiudicataria provvederà alle segnalazioni di legge all'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

## **17. 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 giunta 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 fornitrici 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. 16 "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.

## **18. 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.

## **19. INFORMATIVA PRIVACY**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR 679/2016, i dati personali (qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (interessato) che identifichino o rendano identificabile una persona fisica e che possono fornire dettagli sulle sue caratte-

ristiche, le sue abitudini, il suo stile di vita, le sue relazioni personali, il suo stato di salute, la sua situazione economica, ecc..) ivi compresi i dati "particolari" i dati cioè che, per loro natura, sono maggiormente sensibili (quali ad esempio i dati relativi alla salute), nonché i dati relativi a condanne o procedimenti penali, il cui conferimento da parte dei concorrenti è obbligatorio per poter partecipare alla procedura, saranno trasmessi ai soggetti formalmente incaricati delle verifiche, nonché trattati (raccolti, conservati, consultati, elaborati), dal Comune di Pordenone e dai soggetti incaricati esclusivamente per l'attività di gestione della procedura in argomento. I dati verranno conservati in archivi informatici e cartacei, per il periodo necessario alla procedura e nei limiti derivanti dalla regolamentazione sulla conservazione degli archivi adottata. I dati personali potranno venire resi noti ai titolari del diritto di accesso secondo le disposizioni di legge. Le medesime informazioni quindi potranno essere comunicate unicamente ai soggetti direttamente interessati allo svolgimento della procedura. Il Comune di Pordenone effettuerà il trattamento in osservanza del regolamento vigente, che prevede modalità organizzative ed operative che mirano a garantire la riservatezza, l'inviolabilità e la sicurezza dei dati. Analoghi obblighi saranno oggetto di specifica clausola nei rapporti con i soggetti esterni coinvolti. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 15 del GDPR 2016/679, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto a far rettificare, aggiornare, cancellare, trasformare in forma anonima, limitare o bloccare i dati trattati in violazione di legge. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Pordenone, titolare del trattamento; il responsabile del trattamento è il Segretario Generale – Dirigente del Settore II Cultura, Istruzione, sport e politiche giovanili ([comune.pordenone@certgov.fvg.it](mailto:comune.pordenone@certgov.fvg.it)). Il DPO (Responsabile della protezione dei dati personali) incaricato è la ditta BOXXAPPS srl, mail [dpo@boxxapps.com](mailto:dpo@boxxapps.com).

I dati personali sono trattati dagli incaricati del Comune di Pordenone - Responsabile esterno Privacy. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla procedura (pena l'esclusione). L'accettazione della presente informativa, derivante dalla partecipazione alla procedura e dalla sottoscrizione dei relativi atti, costituisce espressione di libero, informato e inequivocabile consenso al trattamento dei dati per le finalità sopra descritte, ai sensi dell'art. 7 del GDPR 2016/679. Ai sensi della legislazione vigente il Comune di Pordenone si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai concorrenti e a trattare i dati nel rispetto dei principi di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza, e solo per le finalità connesse al procedimento.

## **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(consultailseguentelink<http://www.comune.pordenone.it/it/comune/incomune/fatturazione-elettronica>).

Le fatture dovranno:

- a) essere intestate al Comune di Pordenone – Corso Vittorio Emanuele, Il 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 Capitolato Tecnico
- Allegato "Fatturato, servizi analoghi e dichiarazioni complementari"
- Modulo tracciabilità

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
Dott.ssa Flavia Leonarduzzi