



Comune di Pordenone

SETTORE VI: FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

SERVIZIO FARMACIE

FOGLIO D'ONERI

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI CONTROLLO, CERTIFICAZIONE E VALIDAZIONE DELLE
RICETTE PER L'ANNO 2018**

C.I.G. N. Z7A20A29B7

Pordenone, 06 novembre 2017

**IL FUNZIONARIO P.O.
dott. Mirco Martini**

ART. 1
OGGETTO DELL'APPALTO

La presente procedura ha per oggetto il servizio di controllo, certificazione e validazione delle ricette mediche per le farmacie comunali sotto indicate:

n.	Denominazione farmacia	Indirizzo farmacia
1	Farmacia Comunale	Via Montereale, 61 – Pordenone
2	Farmacia Comunale	Viale Grigoletti, 1 – Pordenone
3	Farmacia Comunale	Via Cappuccini, 11 – Pordenone

ART. 2
IMPORTO DELL'APPALTO E CORRISPETTIVO

L'importo complessivo massimo di affidamento è di € 5.860,00.= (IVA esclusa) così calcolato:

Tipo ricetta	Numero ricette	Costo unitario
tradizionale	18.000	€ 0,12
dematerializzata	74.000	€ 0,05

Il numero di ricette e il costo unitario sono indicativi e sono stati determinati considerando i dati storici.

L'importo a base di gara sopra espresso ha la sola funzione di indicare il limite massimo delle prestazioni ed ha carattere presuntivo, mentre il corrispettivo per l'esecuzione del contratto sarà determinato dalle prestazioni effettivamente richieste e fornite, tenuto conto dell'offerta del concorrente stesso.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del D.Lgs. 09 aprile 2008 n. 81 "Testo unico sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e tenendo conto della Determinazione n. 3 del 05.03.2008 dell'Autorità di Vigilanza sui contratti di lavoro, servizi e forniture (AVCP), l'Amministrazione Comunale, ha effettuato l'analisi e la valutazione di eventuali rischi specifici connessi allo svolgimento del servizio in argomento.

Da tale valutazione è emerso che non persistono situazioni di interferenze di tipo rischioso con altre attività lavorative da svolgere in contemporaneità nelle aree e/o nei luoghi interessati dal servizio stesso, che necessitino interventi di tipo oneroso né tali da rendere necessaria la redazione del Documento Unico di Valutazione Rischi Interferenziali (DUVRI).

ART. 3
DURATA

L'appalto avrà una durata di un anno, decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto. Al termine del contratto, lo stesso scadrà, senza necessità di disdetta o preavviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà ai sensi dell'art. 32 comma 8 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (di seguito anche Codice degli appalti o Codice), di richiedere l'avvio dell'esecuzione del

contratto in pendenza della formale stipulazione dello stesso, previa aggiudicazione definitiva efficace.

ART. 4 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio in oggetto dovrà esplicarsi nelle seguenti attività:

- controllo professionale sulla ricetta;
- controllo note di prescrizione;
- rilevazione capitesta, codice fiscale, data, esenzioni, timbro e firma;
- contabilizzazione delle ricette;
- segnalazione alla farmacia di eventuali errori;
- preparazione distinta contabile, stampa mazzette, stampa analitica con successivo inoltro via mail, gestione acconti di fine anno;
- trasmissione agli Enti interessati.

Indicativamente il numero annuo di ricette da trattare è di 18.000 ricette tradizionali e 74.000 ricette dematerializzate.

ART. 5 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

A) Requisiti d'ordine generale

Tutti i concorrenti, **a pena di esclusione**, devono possedere i requisiti d'ordine generale previsti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.,

Non sono ammessi a partecipare soggetti che siano privi di tali requisiti o che siano destinatari di provvedimenti interdittivi a contrattare con le Pubbliche Amministrazioni ed alla partecipazione a gare pubbliche.

Per i RTI, i consorzi ed i GEIE (Gruppo Europeo Interesse Economico) il possesso dei requisiti d'ordine generale è richiesto in capo a ciascuno dei soggetti che si sono raggruppati o che intendono raggrupparsi, così come indicato nel parere n. 159 del 17/12/2009 dell'AVCP ora ANAC. Nel caso di partecipazione dei Consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lettera b) e c) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., il possesso dei requisiti di ordine generale è richiesto in capo al consorzio ed ai singoli consorziati per i quali il consorzio dichiara di concorrere; a quest'ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla gara, ai sensi dell'art. 48, comma 7 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. In caso di violazione di tale divieto sono esclusi dalla gara sia il consorzio che il consorziato.

Il possesso dei predetti requisiti di ordine generale va inteso come sussistente in capo a tutti i soggetti e per tutti i casi di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

B) Requisiti di idoneità professionale

I concorrenti devono possedere i seguenti requisiti di idoneità professionale:

1. - se cittadini italiani o di altro Stato membro residenti in Italia, devono essere iscritti nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali. Al

cittadino di altro Stato membro non residente in Italia, è richiesta la prova dell'iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI del Codice, mediante dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato membro nel quale è stabilito ovvero mediante attestazione, sotto la propria responsabilità, che il certificato prodotto è stato rilasciato da uno dei registri professionali o commerciali istituiti nel Paese in cui è residente. Nelle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di servizi, se i candidati o gli offerenti devono essere in possesso di una particolare autorizzazione ovvero appartenere a una particolare organizzazione per poter prestare nel proprio Paese d'origine i servizi in questione, la stazione appaltante può chiedere loro di provare il possesso di tale autorizzazione ovvero l'appartenenza all'organizzazione.

2. - per i soggetti non tenuti all'obbligo di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura il concorrente dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione e contestualmente si impegna a produrre, su richiesta dell'Amministrazione, copia dell'atto costitutivo e dello Statuto dell'Ente di appartenenza ovvero di documentazione equipollente a comprova.

ART. 6 MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Modalità di consegna delle offerte:

Il plico contenente l'offerta e la documentazione di seguito specificata deve pervenire, con qualsiasi mezzo, entro il termine perentorio indicato nella lettera d'invito, al seguente indirizzo: - Servizio Farmacie - Comune di Pordenone – Corso Vittorio Emanuele II n. 64 – 33170 PORDENONE

L'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, ubicato presso la sede comunale, è il seguente: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 17.30.

Ai fini della prova del rispetto del termine per la presentazione delle offerte faranno fede il timbro e l'ora di arrivo apposti dall'Ufficio Protocollo o dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Le offerte pervenute oltre suddetto termine saranno considerate irricevibili, anche se sostitutive o aggiuntive di offerta precedente.

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Il plico, dovrà essere controfirmato sui lembi di chiusura, sigillato con nastro adesivo trasparente apposto sopra le firme (in ogni caso chiuso con modalità tali da garantire il rispetto del principio di segretezza delle offerte) e dovrà recare all'esterno l'indicazione del mittente, del suo indirizzo e la dicitura:

DENOMINAZIONE DEL CONCORRENTE con l'indicazione dell'indirizzo PEC

NON APRIRE – CONTIENE OFFERTA PER IL SERVIZIO DI CONTROLLO, CERTIFICAZIONE E VALIDAZIONE DELLE RICETTE PER L'ANNO 2018

SCADE IL(riportare data e ora fissate nella lettera d'invito)

CIG. N. Z7A20A29B7

Il suddetto plico deve contenere al suo interno, **a pena di esclusione**, due buste, tali da non rendere conoscibile il loro contenuto, controfirmate sui lembi di chiusura e sigillate con nastro adesivo trasparente apposto sopra le firme, riportanti rispettivamente la dicitura ed aventi il contenuto di seguito specificato:

BUSTA	DICITURA ESTERNA ALLA BUSTA
A	Servizio di controllo, certificazione e validazione delle ricette per l'anno 2018 CIG N. Z7A20A29B7 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
B	Servizio di controllo, certificazione e validazione delle ricette per l'anno 2018 CIG N. Z7A20A29B7 OFFERTA ECONOMICA

A. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il concorrente deve presentare, la seguente documentazione redatta in lingua italiana, inserendola nella **Busta A**:

a) il documento di gara unico europeo (**DGUE**) Allegato 1), al presente disciplinare, già integrato con le previsioni del D.Lgs 56/2017 (a tal fine si suggerisce l'utilizzo dell'allegato modello, predisposto dalla scrivente amministrazione).

Il DGUE dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante o da un procuratore fornito di poteri di rappresentanza o da un altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente l'operatore economico stesso. Nel caso in cui il sottoscrittore agisca in forza di procura attestante i poteri conferiti, la stessa procura andrà allegata, in originale o copia conforme, considerando anche quanto previsto nella "parte VI: dichiarazioni finali" del DGUE.

Il DGUE andrà corredato da fotocopia di un documento d'identità del sottoscrittore

b) il presente foglio d'oneri, sottoscritto in calce alla pagina finale per integrale accettazione di tutti i patti, clausole e condizioni, dai soggetti indicati nelle sotto riportate avvertenze riassuntive. Le sottoscrizioni dovranno essere effettuate, per esteso con firma leggibile, apposta manualmente.

c) **procura** (in originale o copia conforme) nei casi in cui la documentazione sia sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante del concorrente, considerando anche quanto previsto nella parte VI: dichiarazioni finali del DGUE.

Se del caso troveranno applicazione le disposizioni sul "soccorso istruttorio" di cui al successivo art. 8 "Cause di esclusione".

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

B. OFFERTA ECONOMICA

La **busta B** deve contenere l'offerta economica (in competente bollo - se dovuto), redatta in lingua italiana, utilizzando il modello Allegato 2) "Offerta economica" debitamente compilato e sottoscritto, senza osservazioni, restrizioni e condizioni di sorta.

L'offerta dovrà esprimere la percentuale di ribasso unico che verrà applicata, senza eccezioni, ai costi unitari previsti al precedente art. 2 (€ 0,12 per ricetta tradizionale ed € 0,05 per ricetta dematerializzata) e dovrà essere mantenuta per tutta la durata dell'appalto.

Non verranno accettate offerte in aumento; parimenti non potranno essere offerti sconti condizionati o differenziati.

L'offerta sarà 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 percentuale di ribasso offerta dovrà essere espressa, in lettere, 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 altresì accettate offerte che non rispettino le indicazioni, le precisazioni e le modalità per la formulazione, previste nei documenti di gara, ovvero che risultino equivocate.

Sarà considerata valida l'offerta espressa in lettere.

L'offerta deve essere sottoscritta, a seconda dei casi, dai soggetti indicati nelle sotto riportate avvertenze riassuntive. Le sottoscrizioni dovranno essere effettuate, per esteso con firma leggibile, apposta manualmente.

L'offerta di cui sopra dovrà essere datata e dovrà essere sottoscritta manualmente, **a pena di esclusione**. Se l'offerta è sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante deve essere allegata anche la relativa procura (in copia autenticata o in originale) **a pena di esclusione**.

Nella busta contenente l'offerta economica, non devono essere inseriti altri documenti.

Avvertenze riassuntive

La documentazione amministrativa e le offerte devono recare sottoscrizione apposta manualmente, 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.

ART. 7 SVOLGIMENTO DELLA GARA

La gara avrà inizio il giorno, nell'ora e nel luogo indicati nella lettera d'invito presso la Sede del Comune di Pordenone – C.so Vittorio Emanuele II n. 64 – Pordenone. L'apertura delle offerte sarà pubblica. Tuttavia solo i legali rappresentanti delle ditte concorrenti, ovvero i soggetti muniti di specifica delega sottoscritta dagli stessi legali rappresentanti, avranno diritto di intervenire e di chiedere la verbalizzazione delle proprie osservazioni.

Il procedimento di gara sarà articolato in più fasi e precisamente:

in seduta pubblica il Rup, con l'assistenza di due testimoni, procederà:

- al sorteggio di uno dei metodi previsti dall'articolo 97, comma 2, del decreto legislativo n. 50/2016 e s.m.i. per la verifica dell'eventuale anomalia;

- all'esame dell'integrità dei plichi pervenuti entro i termini prescritti dalla lettera d'invito, all'apertura degli stessi, all'apertura della BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, all'esame della documentazione ivi contenuta al fine di accertarne la regolarità.

Successivamente il RUP effettuerà i controlli sulle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti in merito all'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice, ammettendo alla gara soltanto i concorrenti che risultano in regola con quanto disposto dagli atti della procedura, ed adottando il provvedimento di ammissione o esclusione di cui all'art. 29 comma 1 del Codice;

Infine i soggetti ammessi saranno riconvocati in seduta pubblica per procedere all'apertura delle buste contrassegnate con la dicitura "BUSTA B – OFFERTA ECONOMICA" dando lettura dei ribassi offerti e formulando la relativa graduatoria.

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 si riserva di valutare la congruità di ogni offerta che in base ad elementi specifici appaia anormalmente bassa. In tal caso troveranno applicazione le disposizioni di cui all' art. 97 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

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.

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.

Qualora le offerte presentate da due o più concorrenti conseguano il medesimo punteggio si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio, ai sensi del R.D. 23 maggio 1924, n. 827:

- i nominativi dei 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.

L'aggiudicazione definitiva diverrà efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti richiesti dagli atti di gara e dalla legge.

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.

ART. 8 CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA

La Stazione Appaltante esclude le offerte provenienti da partecipante 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. Pertanto non saranno ammesse e verranno escluse le offerte condizionate, parziali o limitate ad una parte

del servizio. 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 e/o indeterminate.

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

In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'articolo 85 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

ART. 9 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà aggiudicato a seguito di espletamento di procedura negoziata, con il criterio del prezzo più basso al concorrente che avrà offerto percentuale di ribasso unico che verrà applicata, senza eccezioni, ai costi unitari previsti al precedente art. 2 (€ 0,12 per ricetta tradizionale ed € 0,05 per ricetta dematerializzata).

Le offerte saranno sottoposte all'esame del Responsabile del procedimento con l'assistenza, in qualità di testimoni, di due dipendenti.

ART. 11 STIPULAZIONE

Il contratto si intenderà validamente concluso, ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., mediante scambio di lettere commerciali, anche tramite posta elettronica certificata.

Faranno parte del contratto la documentazione di gara, l'offerta dell'aggiudicatario unitamente al presente foglio d'oneri, anche se non materialmente allegati allo stesso.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 79 del Codice dei Contratti pubblici, provvede a comunicare ai Concorrenti l'esito dell'aggiudicazione definitiva.

Tutte le eventuali spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti al contratto sono a totale carico dell'aggiudicatario.

ART. 12 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. 13 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La stazione appaltante si impegna a corrispondere mensilmente all'aggiudicatario gli importi dovuti, risultanti dall'applicazione del ribasso unico offerto in sede di gara ai costi unitari indicati al precedente art 2. "importo dell'appalto e corrispettivo", sulla base del numero e la tipologia di ricette effettivamente trattate.

Il corrispettivo sarà liquidato dopo la presentazione di fattura, vistata dal competente responsabile della farmacia.

Le fatture dovranno:

- a) essere intestate al Comune di Pordenone – Corso Vittorio Emanuele, 64 33170 Pordenone - C.F.80002150938 / P.IVA 00081570939 – Settore VI – servizio farmacie, con esplicito riferimento ai servizi effettuati – codice univoco ufficio IWLPG;
- b) indicare il codice CIG nonché tutti i dati relativi al pagamento: numero conto corrente dedicato e/o relativo codice IBAN e impegno di spesa;

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

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

Il pagamento verrà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura previo accertamento di regolarità contrattuale e di quella contributiva.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora:

- a) vengano contestati eventuali addebiti all'aggiudicatario;
- b) l'aggiudicatario non risulti in regola con il versamento dei contributi a favore di eventuali dipendenti.

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

ART. 14

PENALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento, all'effettuazione di verifiche e controlli sulla regolare esecuzione del servizio oggetto della presente procedura.

Ogniqualevolta 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 potranno riscosse 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. 15 CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione anche parziale del contratto fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di impresa per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

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

ART. 16 RECESSO DELLA STAZIONE APPALTANTE

Ai sensi e con le modalità previste dall'art. 21-sexies della Legge n. 241/1990 e s.m.i. l'Amministrazione ha il diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualunque tempo, secondo le disposizioni di legge. Troverà altresì applicazione l'art. 109 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

La Stazione appaltante ha diritto di recesso dal contratto, in tutto o in parte, unilateralmente e senza preavviso, per giusta causa.

E' facoltà dell'Amministrazione precedente recedere dal contratto stipulato in qualsiasi momento prima della scadenza convenuta per sopravvenuti vincoli normativi, per sopravvenute ragioni di pubblico interesse, per intervenuta adozione di diversi accorgimenti organizzativi ovvero per altre rilevanti motivazioni, mediante comunicazione scritta da portarsi a conoscenza della ditta aggiudicataria, anche via PEC con un preavviso di 30 (trenta) giorni; In tali casi l'appaltatore ha diritto al pagamento dei servizi resi, purché correttamente eseguiti, secondo le condizioni ed il corrispettivo previsti nel contratto, rinunciando espressamente, ora per allora, a

qualsiasi eventuale ulteriore pretesa, anche risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso, indennizzo o rimborso.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 13, del decreto legge 6 luglio 2012 n. 95 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" (convertito in legge 135/2012), la Stazione appaltante ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip S.p.A., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999 n. 488.

ART. 17 RECESSO ANTICIPATO DA PARTE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

In caso di recesso dal contratto da parte dell'aggiudicatario, non giustificato da cause di forza maggiore, l'Amministrazione comunale di Pordenone quantificherà e richiederà i danni e le spese da rifondere al Comune. In ogni caso, resta salva la facoltà dell'Ente di esperire tutte le azioni a tutela dei propri interessi.

ART. 18 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'inadempimento da parte dell'aggiudicatario 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 il Comune di Pordenone dichiari all'aggiudicatario di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa al verificarsi di uno dei seguenti inadempimenti:

1. subappalto non autorizzato;
2. perdita dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
3. accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'aggiudicatario nel corso della procedura di gara;
4. qualora venga riscontrato il venir meno del possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara;
5. gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni agli operatori impegnati nell'esecuzione del servizio;
6. gravi violazioni relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
7. arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione del servizio da parte dell'aggiudicatario, non dipendente da cause di forza maggiore;
8. per effetto di gravi e reiterate inadempienze alle prescrizioni contenute nel presente foglio d'onere;
9. per fallimento del soggetto selezionato;
10. violazione delle disposizioni di cui all'art. 2, comma 3, del DPR 16 aprile 2013, n. 62;
11. 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.

E' altresì facoltà dell'Amministrazione, previo debito preavviso, ridurre e/o interrompere temporaneamente l'affidamento del servizio in oggetto, per cause indipendenti dalla propria volontà, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere.

ART. 19 DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE

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.

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.”*

ART. 20 TRATTAMENTO DEI DATI RISERVATI

L'espletamento della presente procedura implica necessariamente il trattamento di dati personali. Tale operazione ed il suo oggetto sono definiti dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni e integrazioni.

Titolare del trattamento è il Comune di Pordenone. Responsabile del trattamento dei dati è il Funzionario competente per la presente procedura di gara.

Le informazioni acquisite mediante la documentazione prodotta dai concorrenti verranno utilizzate, sia con mezzi informatici che cartacei, esclusivamente per la gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi.

Gli elementi conoscitivi acquisiti potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni interessate e non saranno forniti a terzi salvo l'eventuale esercizio del diritto di accesso.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per lo svolgimento delle procedure di gara e la sottoscrizione degli atti necessari alla partecipazione alla stessa ne autorizza l'utilizzo come sopra meglio specificato.

Gli interessati godranno delle tutele di cui all'articolo 7 del succitato decreto legislativo.

ART. 21 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 il Foro di Pordenone. E' esclusa la competenza arbitrale.

ART. 22
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'appaltatore elegge domicilio presso la residenza municipale.

ART. 25
NORMATIVA APPLICABILE

La presente procedura è disciplinata dalle disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., dalle linee guida e dagli atti di indirizzo dell'Anac e dalle disposizioni normative richiamate negli atti di gara e nei relativi allegati. 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.

ART. 26
ALTRE INFORMAZIONI

Responsabile del procedimento è il dott. Mirco Martini

Per informazioni inviare una e-mail all'indirizzo ufficio.gare@comune.pordenone.it

Le risposte a quesiti di interesse generale verranno portate a conoscenza di tutti i soggetti invitati.

Allegati:

- Allegato 1) DGUE
- Allegato 2) "Offerta economica"

IL FUNZIONARIO P.O.
dott. Mirco Martini