



## CITTÀ DI TREVISO

Comune di Treviso - Via Municipio, 16 - 31100 TREVISO - C.F. 80007310263 P.I. 00486490261  
Centralino 0422/6581 - telefax 0422/658201 email: [postacertificata@cert.comune.treviso.it](mailto:postacertificata@cert.comune.treviso.it)  
Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti – Ufficio Acquisti – Via Municipio 16

n. prot. 0014627/2021

Trattativa Diretta n. 1586986/2021

**Trattativa diretta**  
**FORNITURA DI INDUMENTI E CALZATURE PER IL PERSONALE DIPEDENTE DEL**  
**COMUNE DI TREVISO CON APPLICAZIONE DEI C.A.M.**  
**(DECRETO DEL MATTM DELL'11/01/2017)**  
**CIG SIMOG 8606616434**

**CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO**

### Art.1 PREMESSA

Le Condizioni Particolari di Contratto di cui al presente documento integrano le Condizioni Generali di Contratto relative all'iniziativa "**BENI - Tessuti, Indumenti (DPI e non), equipaggiamenti e attrezzature di Sicurezza / Difesa**" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

In caso di contrasto le prime (Condizioni Particolari) prevarranno sulle seconde (Condizioni Generali).

La presente richiesta di preventivo non comporta l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali.

La presente richiesta, pertanto, non vincola in alcun modo questa Stazione Appaltante che si riserva, comunque, di sospendere, modificare o annullare la presente trattativa e di non dar seguito al successivo procedimento di affidamento diretto, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa nonché di procedere all'affidamento della fornitura anche in presenza di un'unica offerta valida.

Le proposte ricevute si intenderanno impegnative per il fornitore per un periodo di massimo 60 giorni, mentre non saranno in alcun modo impegnative per la Stazione Appaltante, per la quale resta salva la facoltà di procedere o meno a successive e ulteriori richieste di offerte volte all'affidamento della fornitura di cui all'oggetto.

### Art.2 AMMONTARE DELLA FORNITURA

L'importo contrattuale complessivo posto a base d'asta è di € **14.791,80** al netto dell'IVA, senza ammissioni di offerte in aumento.

La spesa è finanziata con fondi di bilancio.

Ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., è ammesso un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto.

CPV 18110000-3 Indumenti professionali

### **Art.3 DURATA DEL CONTRATTO**

Il presente contratto ha la durata fino al 31.12.2021 per le forniture successive che si dovessero rendere necessarie.

### **Art.4 OGGETTO E CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA**

Forma oggetto del presente documento l'affidamento della fornitura di indumenti da assegnare al personale dipendente avente diritto come dettagliatamente specificato nell'**allegato A** facente parte integrante delle presenti condizioni particolari di contratto. Si precisa che i nominativi del personale dipendente avente diritto divisi per settore vengono riportati nell'**allegato B**. **L'Amministrazione si riserva la facoltà di cambiare quantità e tipologia di prodotti fino dell'invio dell'ordine, tenendo conto dei prezzi offerti in gara.**

**Sono a carico del fornitore l'imballaggio, il trasporto e lo scarico della merce nel luogo sopra indicato.**

Si precisa che:

tutti gli indumenti dovranno essere muniti di etichetta riportante, con dicitura indelebile e resistente al lavaggio, le indicazioni relative alla composizione della materia prima, ditta produttrice, taglia del manufatto, simboli di pulitura previsti dalla normativa UNI EN ISO 3758:2012.

I prodotti tessili devono essere offerti nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento UE n. 1007/2011 relativo alle denominazioni delle fibre tessili e all'etichettatura e al contrassegno della composizione fibrosa dei prodotti tessili.

Le calzature antifortunistica devono presentare la **marcatura CE**, ai sensi del D.Lgs 475/1992 e appartenere alla categoria di marcatura "S3", eccetto quelle destinate per il settore "cuoche" dove risulta essere sufficiente l'appartenenza alla categoria di marcatura "S2". Si tratta di un'informazione obbligatoria sui prodotti che riguardano la sicurezza e la protezione, in quanto è il mezzo con il quale il produttore dichiara la conformità di tali prodotti alle direttive comunitarie che ne stabiliscono i requisiti essenziali e specifici.

### **Art.5 CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM PER LE FORNITURE DI PRODOTTI TESSILI)**

In conformità a quanto previsto all'art. 34 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., i prodotti oggetto della fornitura devono rispettare le prescrizioni normative in materia di criteri minimi ambientali (CAM) di cui al decreto del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare dell'11 gennaio 2017, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 23 del 28 gennaio 2017.

### **Art.6 CARATTERISTICHE TECNICHE DEI MATERIALI**

La Ditta Affidataria dovrà rispettare le specifiche tecniche indicate al paragrafo 4.1 dell'allegato 3, "*criteri ambientali minimi per le forniture di prodotti tessili*", al Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione ovvero Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP).

Pertanto l'offerente è tenuto a presentare in sede di offerta l'etichetta OEKO-TEK Standard 100 su tutti gli indumenti offerti, allegando la licenza d'uso del marchio, così come viene richiesto all'art. 9 "*documenti obbligatori da presentare in sede di offerta*". Tale documento da allegare dimostra la conformità al criterio.

Si sottolinea l'importanza del fatto che gli indumenti forniti dovranno avere le caratteristiche prestazionali indicate al paragrafo 4.1.5 "*durabilità e caratteristiche tecniche*". A tal uopo il produttore dovrà presentare un'attestazione di conformità al criterio così come viene richiesto all'art. 9 "*documenti obbligatori da presentare in sede di offerta*". Si precisa che l'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere alla ditta aggiudicataria, anche a campione, l'esibizione dei rapporti di prova rilasciati da laboratori accreditati per l'esecuzione delle prove sopra richiamate ai sensi della normativa CAM D.M. del 11/01/2017 pubblicato in G.U. n. 23 del 28.01.2017.

Qualora richieste, i suddetti rapporti di prova dovranno essere presentate entro 10 (dieci) giorni naturali consecutivi dal ricevimento della richiesta. Nel presentare la documentazione, la ditta aggiudicataria dovrà dichiarare che la stessa è riferita al materiale fornito.

## **Art.7 REQUISITI DELLA DITTA AFFIDATARIA**

### **7.1 REQUISITI DI ORDINE GENERALE**

La Ditta affidataria deve essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- assenza di motivi di esclusione (art. 80 del Dlgs. 50/2016);
- requisiti di idoneità professionale (art. 83, comma 1 e 3 del Dlgs. 50/2016);

La Ditta affidataria deve essere in regola con gli obblighi contributivi previdenziali e assistenziali.

La partecipazione alla presente Trattativa Diretta equivarrà ad una dichiarazione di possesso dei requisiti.

L'Amministrazione Comunale procederà, in capo all'aggiudicataria, all'espletamento dei controlli sul possesso dei requisiti previsti delle linee Guida da ANAC n. 4.

L'Amministrazione nel caso di accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti prevede:

- la risoluzione del contratto ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;
- l'applicazione di una penale in misura pari al 10% del valore del contratto.

### **7.2 REQUISITI DI IDONEITA'**

Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

## **ART. 8 DOCUMENTO "PASSOE"**

Il Documento "PASSOE" riporta il codice a barre che identifica il concorrente ed è rilasciato dal servizio AVCpass a comprova della registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti disponibile presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), in attuazione di quanto disposto dall'art. 81 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e della Deliberazione dell'A.V.C.P. n. 111 del 20.12.2012.

Tutti gli operatori economici interessati a partecipare alla presente procedura di gara devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCpass accedendo all'apposito link sul sito [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it) (Servizi - Servizi ad accesso riservato - AVCpass Operatore economico) secondo le istruzioni ivi contenute.

L'operatore economico, dopo la registrazione al servizio AVCpass, dovrà indicare il CIG corrispondente ed inserire i dati richiesti.

Il sistema rilascerà un "PASSOE" (il documento che attesta che l'operatore economico può essere verificato tramite l'A.N.A.C.) che dovrà essere allegato alla documentazione amministrativa di gara.

Il "PASSOE" rappresenta lo strumento necessario per procedere alla verifica dei requisiti per la partecipazione alla presente procedura di gara da parte della stazione appaltante.

La mancata registrazione presso il sistema AVCPass e/o il mancato inserimento nella documentazione amministrativa del "PASSOE" alla data di scadenza per la presentazione delle offerte non comportano l'immediata esclusione dalla gara. Con apposita comunicazione sarà assegnato un termine congruo, rispetto all'avvio dell'attività di verifica, per l'effettuazione della registrazione medesima e/o la trasmissione del "PASSOE". La mancata integrazione del "PASSOE" nel termine assegnato comporterà l'esclusione dal procedimento di gara.

## **Art.9 DOCUMENTI OBBLIGATORI DA PRESENTARE IN SEDE DI OFFERTA**

Fatto salvo quanto riportato nel successivo art. 15 del soccorso istruttorio in sede di offerta, la ditta concorrente dovrà presentare:

- documento “Passoe”, secondo quanto indicato nell’art. 8;
- dichiarazione attestazione di validità e veridicità delle dichiarazioni rese sul M.E.P.A. (mercato elettronico della pubblica amministrazione) debitamente compilato;
- dichiarazione che i prodotti sono conformi alle norme contenute nel decreto del Ministero dell’Ambiente e della tutela del territorio e del mare dell’11 gennaio 2017, di cui all’art. 5;
- un’attestazione di conformità al criterio indicato al paragrafo 4.1.5 “*durabilità e caratteristiche tecniche*” previsto sui CAM per l’acquisto di prodotti tessili (allegato 3 del DM del Ministero dell’Ambiente e della tutela del territorio e del mare dell’11 gennaio 2017);
- dichiarare che tutti gli indumenti offerti presentano l’etichetta OEKO-TEK Standard 100, allegando la licenza d’uso del marchio. Tale documento da allegare dimostra la conformità al criterio;
- dichiarazione che le calzature antinfortunistica presentano la **marcatatura CE**, ai sensi del D.lgs. 475/1992 e appartenere alla categoria di marcatatura “S3” e che le calzature acquistate per il settore “cuoche” presentano la marcatatura “S2”;
- offerta economica in base al modello generato dal sistema;
- dettaglio economico, con indicazione della tipologia, caratteristiche tecniche, quantità e prezzo di ciascun prodotto.

Tutta la documentazione/dichiarazioni richieste e l’offerta economica devono essere presentate secondo le modalità previste dal MEPA entro il termine perentorio delle ore 18,00 del giorno indicato dalla piattaforma MEPA.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l’accesso a MEPA o che impediscano di formulare l’offerta.

## **Art.10 SVOLGIMENTO DELLA GARA**

L’espletamento della trattativa diretta si svolgerà alla data indicata sulla piattaforma MEPA e seguirà le modalità previste dalla stessa.

L’aggiudicazione diventerà efficace dopo la verifica, con esito positivo, nei confronti della ditta aggiudicataria, del possesso dei requisiti di carattere generale prescritti nel presente documento.

## **Art.11 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

Si procederà all’aggiudicazione, ai sensi dell’art. 1, comma 2 lett. a) del d.l. 16 luglio 2020 n. 76 convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020 n. 120.

In caso di difformità tra il prezzo indicato nel “Dettaglio Economico” e il prezzo indicato nell’“Offerta Economica” prevale il primo.

La mancanza dell’indicazione del prezzo e/o della sottoscrizione non sono sanabili ai sensi dell’art. 83, comma 9, del Codice.

Si procederà all’esclusione dalla presente procedura nei seguenti casi:

- offerta nella quale sono sollevate eccezioni e/o riserva di qualsiasi natura alle condizioni specificate;
- offerta plurima o condizionata;
- offerta in aumento rispetto all’importo posto a base di gara;

- offerta che sostituisca, modifichi e/o integri le predette condizioni di cui alla documentazione relativa alla TD;
- offerta che non abbia le caratteristiche minime stabilite nella documentazione della TD ovvero preveda l'esecuzione delle prestazioni contrattuali con modalità difformi da quanto stabilito negli atti medesimi;
- offerta riferita ad altra procedura di gara;
- ogni altra situazione espressamente prevista dal D.Lgs. n. 50/2016.

## **Art.12 MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA, TERMINI E LUOGO DI CONSEGNA**

La ditta aggiudicataria s'impegna a eseguire le seguenti prestazioni:

- a) rilevazione misure/taglie per ogni singolo dipendente presso appositi locali messi a disposizione da codesta ditta presso la propria sede in Treviso, Viale della Repubblica n. 249, in un numero di giornate sufficienti a far eseguire la rilevazione di tutti i dipendenti i cui nominativi vengono riportati **nell'allegato B**. Le parti contraenti concorderanno le giornate, che in ogni caso non dovranno essere inferiori a cinque giorni comprendendo gli orari mattutini e pomeridiani. **La rilevazione delle taglie e misure dovrà iniziare dal giorno dopo la stipula del presente contratto.**  
Si precisa che la rilevazione delle taglie/misure dovrà avvenire con la supervisione di un dipendente della ditta fornitrice appositamente preposto e che annoterà le misure indicate da ciascun dipendente del Comune di Treviso **nell'allegato B** "*elenco nominativi dei dipendenti aventi diritto del Comune di Treviso divisi per settore – indicazione taglia/misura*" allegato alla presente. Al momento della rilevazione della taglia, questo dovrà essere compilato e sottoscritto dall'operatore economico fornitore, nonché firmato dal dipendente che accetta di procedere all'ordine della taglia/misura ivi riportata, riportando inoltre il giorno del rilevamento della misura. La copia di tale documento debitamente compilato dovrà essere poi trasmessa all'Ufficio Acquisti a cura del fornitore a mezzo pec all'indirizzo [postacertificata@cert.comune.treviso.it](mailto:postacertificata@cert.comune.treviso.it) e in cc a [tania.valenti@comune.treviso.it](mailto:tania.valenti@comune.treviso.it) e a [ivana.castagna@comune.treviso.it](mailto:ivana.castagna@comune.treviso.it);
- b) i capi ordinati nel **documento A** dovranno essere imballati, trasportati, scaricati e consegnati a cura e a spese a carico della ditta affidataria, **presso il magazzino del Comune di Treviso, sito in Treviso, Via Santa Barbara n. 18, entro 40 giorni naturali e continuativi** decorrenti dal giorno del rilevamento delle misure/taglie richieste in tale documento e per quanto concerne le scarpe e le n. 3 giacche (cod M409275) dal momento dell'invio dell'ordine da parte di questa Amministrazione; si precisa che **ciascuna consegna dovrà essere preceduta da un preavviso telefonico di almeno due (2) giorni lavorativi prima** alla Dott.ssa Tania Valenti dell'Ufficio Acquisti del Comune di Treviso (0422.658229/8310);
- c) tutti i capi di vestiario consegnati dovranno essere racchiusi ciascuno in un sacco custodia trasparente. **Ogni capo** dovrà essere corredato di etichetta riportante il **nominativo del dipendente destinatario**. I capi dovranno essere ben sistemati in uno o più pacchi di cartone (avente le caratteristiche indicate nell'articolo "Requisiti dell'imballaggio") in relazione alla quantità. Si specifica che **ogni pacco di cartone** dovrà recare una scritta all'esterno ben visibile **con scritto a quale settore di dipendenti quel pacco sia destinato** (ad es. Magazzinieri, Manutenzioni Tecnici e così via); i singoli colli dovranno essere di dimensione facilmente maneggiabile e di peso non superiore a 15 kg;
- d) per quanto concerne le **scarpe e le n. 3 giacche (cod M409275)**, le misure verranno indicate da questa Amministrazione successivamente, in fase di ordine, così come ogni indicazione utile per la loro consegna.

La ditta aggiudicataria inoltre, resta obbligata, senza nulla a pretendere, ad effettuare la sostituzione dei capi difettati o non conformi, nonché interventi di riparazione che dovessero rendersi necessari a causa di difetti di produzione, vizi di materiali impiegati o difettosa confezione degli articoli oggetto della fornitura. Il fornitore dovrà ritirare la merce contestata, a propria cura e spese, e sostituirla con altra idonea all'uso cui è destinata, e consegnarla entro il **termine di 30**

**(trenta) giorni naturali consecutivi dalla data di ricevimento della comunicazione di non conformità a mezzo pec.**

Sono a carico del fornitore l'imballaggio, il trasporto e lo scarico della merce nel luogo sopra indicato.

### **Art.13 REQUISITI DELL'IMBALLAGGIO**

L'imballaggio deve rispondere ai requisiti di cui all'Allegato F della Parte IV (Rifiuti) del D. Lgs. N. 152/2006 e ss.mm.ii.

### **Art.14 SUBAPPALTO**

Il subappalto è ammesso, secondo quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs 50/2016, entro la quota del 40% dell'importo complessivo dell'appalto.

I soggetti aggiudicatari, ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 e ss.mm.ii. possono affidare in subappalto parti di fornitura, previa autorizzazione della stazione appaltante, purché ricorrano le condizioni di cui al comma 4 dell'articolo suddetto e ss.mm.ii..

Nel caso in cui il concorrente intenda ricorrere al subappalto, la stazione appaltante corrisponderà al subappaltatore i pagamenti relativi ai servizi da esso svolti solo nei casi previsti dal comma 13 dell'articolo medesimo. In tal caso, l'affidatario dovrà comunicare alla stazione appaltante le prestazioni eseguite dal subappaltatore con la specificazione del relativo importo.

### **Art.15 SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Ai sensi degli art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura del soccorso istruttorio. In particolare in caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi richiesti con il presente documento, con esclusione di quelle afferenti all'offerta 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.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

### **Art.16 VALIDITA' DEI PREZZI**

I prezzi indicati in sede di offerta si intendono fissi ed invariabili fino alla conclusione del contratto.

In particolare la ditta affidataria non può vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi offerti.

### **Art.17 FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

I pagamenti avverranno come segue: entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura, previa verifica della regolarità della fornitura.

**Il codice identificativo di gara (CIG) da indicare negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione e nelle fatture è il seguente: 8606616434**

#### **Le fatture dovranno essere intestate al:**

- Comune di Treviso – Via Municipio 16 – 31100 Treviso
- Codice Fiscale: 80007310263
- Partita IVA: 00486490261

Le fatture dovranno essere emesse nel rispetto del DM 55/2013. A tal fine si comunicano le seguenti informazioni di Vostro interesse:

- Codice IPA : c\_I407
- Codice Univoco: HMF9E4
- Denominazione dell'ufficio: Servizio Ragioneria

Le fatture elettroniche dovranno riportare:

- il codice CIG (codice identificativo di gara) ai fini dell'ottemperanza agli obblighi scaturenti dalla normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- gli impegni di spesa comunicati dall'Amministrazione Comunale
- la dicitura "SCISSIONE DEI PAGAMENTI" (specifica introdotta dal Decreto Ministero Finanze 23 gennaio 2015 in materia di split payment).

Pertanto l'aggiudicatario avrà l'obbligo di dotarsi delle attrezzature informatiche idonee alla gestione dei nuovi adempimenti telematici.

Il mancato adeguamento da parte dell'impresa aggiudicataria alla normativa suindicata impedirà a questa Amministrazione il corretto e regolare pagamento delle fatture; pertanto non saranno riconosciuti interessi di mora per ritardati pagamenti dovuti alla mancata emissione della fattura elettronica.

Ai fini del pagamento di corrispettivi di importo superiore ad € 5.000,00 l'Amministrazione procederà in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008 n. 40.

#### **Art.18 VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SICUREZZA**

Non si ravvisano rischi derivanti da interferenze col personale comunale, pertanto non viene redatto il documento unico di valutazione rischi da interferenze (D.U.V.R.I.).

#### **Art.19 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

La Ditta Affidataria assume a proprio carico tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i..

Il contratto si risolverà di diritto qualora le transazioni previste dall'articolo 3 della legge 136/2010 e s.m.i. non siano eseguite tramite banche o Poste Italiane s.p.a.

#### **Art.20 VINCOLI DA PARTE DELLA DITTA AFFIDATARIA RELATIVAMENTE AI RAPPORTI INTERNI DI COLLABORAZIONE E LAVORO DIPENDENTE**

Ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1 comma 42 lett l) della legge 190/2012, "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".

In fase di partecipazione, la ditta affidataria deve dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, di non aver alle proprie dipendenze e/o di non aver conferito incarichi professionali e/o di collaborazione a persone che negli ultimi tre anni abbiano esercitato potere autoritativo o negoziale per conto del Comune di Treviso in forza di un rapporto di pubblico impiego.

#### **Art.21 PATTO DI INTEGRITA' IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI**

Al presente affidamento si applicano le clausole pattizie di cui al Patto d'integrità approvato con DGC n. 9 del 25.01.2017 e sottoscritto, in data 06 Aprile 2017, tra la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Treviso ed i Comuni della Provincia medesima, al fine di individuare sul

proprio territorio misure di prevenzione a tutela della economia legale, per la prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Il suddetto Patto d'Integrità, allegato alla presente, forma parte integrante e sostanziale della richiesta di offerta.

## **Art.22 RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO**

La Ditta affidataria della fornitura, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare ed a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Treviso, pubblicato sul sito dell'Ente nella specifica sezione "Codice di comportamento" sottosezione " Disposizioni generali / Atti generali" del link "Amministrazione Trasparente".

La violazione da parte della ditta affidataria degli obblighi di cui al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Treviso, costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art.1456 del codice civile. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto (al contraente) il fatto assegnando un termine non superiore a 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

## **Art.23 TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati personali forniti dai partecipanti saranno raccolti presso il Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti per le finalità di gestione della gara e saranno trattati con o senza ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi alla gara.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche interessate alla verifica dei requisiti generali e speciali del partecipante.

Ai sensi dell'art. 15 del citato regolamento l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nel comma 1 del medesimo articolo. Inoltre l'interessato è titolare dei diritti di cui agli articoli 7, comma 3, 18, 20, 21 e 77 del suddetto regolamento.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti delegato al trattamento dei dati.

Il titolare dei Trattamenti di dati personali è il Sindaco del Comune di Treviso (in seguito "Titolare"), con sede in via Municipio, 16 31100 Treviso. Il Data Protection Officer (Responsabile della Protezione dei dati) è l'avv. Michele Centoscudi, email [dpo@comune.treviso.it](mailto:dpo@comune.treviso.it)

## **Art.24 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO – ONERI CONTRATTUALI**

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica nel rispetto delle regole del mercato elettronico.

Il Contratto sarà sottoscritto, in ogni caso, nelle modalità stabilite dal sistema MEPA ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016, attraverso l'utilizzo della firma digitale e sulla base delle regole di cui all'art. 52 del Regolamento Consip del Sistema E-procurement delle Pubblica Amministrazione e sarà registrato solo in caso d'uso.

Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse, ivi comprese.

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

In particolare, considerato che ai sensi della Risoluzione n. 96/E del 16 dicembre 2013 dell'Agenzia delle Entrate il documento di accettazione firmato dal Punto Ordinante dell'Amministrazione



Comunale contiene tutti i dati essenziali del contratto, la ditta aggiudicataria è tenuta ad assolvere gli obblighi dell'imposta di bollo.

Si precisa fin da ora che in caso di mancato assolvimento dell'obbligo tributario, l'Amministrazione Comunale provvederà all'invio degli atti alla competente Agenzia delle Entrate.

#### **Art.25 INFORMAZIONI E COMUNICAZIONI**

Si precisa che le richieste di chiarimento dovranno essere formulate esclusivamente in forma scritta inviate via Pec all'indirizzo [postacertificata@cert.comune.treviso.it](mailto:postacertificata@cert.comune.treviso.it). Le risposte saranno inviate via Pec.

#### **Art.26 ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA**

Il diritto all'accesso agli atti è regolato dall'art. 53 del D. Lgs. 50/2016.

Le ditte concorrenti si impegnano ad indicare, al momento della presentazione dell'offerta e delle eventuali giustificazioni, le informazioni che costituiscano, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del D.Lgs n. 50/2016 s.m.i., secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali, con l'avviso che in difetto l'Amministrazione riterrà insussistente ogni contro-interesse alla riservatezza delle suddette informazioni e procederà sull'istanza di accesso agli atti dei concorrenti, senza la notifica di cui all'art. 3 del DPR n. 184/ 2006.

#### **Art.27 FACOLTA' DEL COMUNE**

Il Comune di Treviso si riserva la facoltà insindacabile di:

- revocare la TD per il venir meno del fabbisogno espresso nella gara;
- revocare la TD in caso di nuove/differenti sopravvenute esigenze;
- revocare la TD per la necessità di riformulare i termini e/o i requisiti sostanziali della procedura;
- aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida;
- non aggiudicare il servizio se nessuna delle offerte sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Amministrazione Comunale;
- non stipulare motivatamente il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione;
- dar corso alla sospensione del contratto, ai sensi dell'art. 107, comma 2, del D.Lgs. 50/2016.

#### **Art.28 CONVENZIONI CONSIP**

Ai sensi dell'art. 1, co 13 del DL 95/2012 (conv. In Legge 135/2012) ove, durante la vigenza contrattuale, vengano stipulate convenzioni Consip relative alla fornitura di che trattasi, recanti parametri economici migliorativi rispetto a quelli dedotti nel contratto, allorché la Ditta affidataria non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, l'Amministrazione Comunale ha il diritto di recedere 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.

## Art.29 PENALI

In caso di ritardo nelle consegne saranno applicate le penalità previste nelle CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO "**Tessuti, Indumenti (DPI e non), equipaggiamenti e attrezzature di Sicurezza / Difesa**" predisposte da CONSIP SPA.

Ad integrazione di quanto previsto nelle condizioni citate, l'Amministrazione Comunale si riserva di applicare le seguenti penali: gli eventuali inadempimenti contrattuali che danno luogo all'applicazione delle penali stabilite nel presente disciplinare devono essere contestati alla ditta affidataria per iscritto (a mezzo PEC). In caso di contestazione dell'inadempimento la ditta affidataria deve comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa. Qualora le predette deduzioni non pervengano all'Amministrazione Comunale nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della medesima Amministrazione, a giustificare l'inadempienza, possono essere applicate alla ditta affidataria le penali stabilite nel presente disciplinare a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

L'Amministrazione Comunale può compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente disciplinare con quanto dovuto alla ditta affidataria a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, senza necessità di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

Le penali non possono essere superiori al 10% (dieci per cento) del valore contrattuale complessivo; la ditta affidataria prende atto, in ogni caso, che l'applicazione delle penali previste non preclude il diritto dell'Amministrazione Comunale a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso ditta affidataria dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Qualora le **consegne risultassero effettuate oltre ai termini** previsti dall'art. 12 del presente disciplinare, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di applicare una penale pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da detrarre sulla liquidazione delle spettanze dell'appaltatore per ogni giorno naturale di ritardo.

Dopo 20 (venti) giorni naturali e consecutivi di ritardo, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

Qualora le controdeduzioni fossero accolte solo parzialmente, questa Amministrazione si riserva la facoltà di ridurre la penale applicata in principio.

## Art.30 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016, in caso di gravi inadempimenti alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, l'Amministrazione Comunale può risolvere il contratto.

Il contratto si risolve di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi alla ditta aggiudicataria a mezzo PEC, mediante le seguenti clausole risolutive espresse:

- situazioni di fallimento, liquidazione, cessione di attività, di concordato preventivo o qualsiasi altra situazione equivalente a carico della ditta aggiudicataria;
- cessione del contratto a terzi;
- cessioni di crediti in violazione dell'art. 106, comma 13, D.Lgs. n. 50/2016;
- frode della ditta aggiudicataria;
- applicazione di penali che superino il 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale;
- subappalto totale o parziale del servizio senza autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
- gravi e ripetute violazioni (almeno tre, anche non consecutive) degli obblighi contrattuali
- ogni altra inadempienza non contemplata nelle precedenti voci o ogni fatto che renda impossibile la prosecuzione del servizio oggetto dell'appalto.

Ai sensi dell'art. 83-bis comma 3 del D.Lgs. 159 2011, così come introdotto all'art. 3 comma 7 del D.L. 76/2020, il mancato rispetto del protocollo di legalità costituisce causa di risoluzione del contratto.

Inoltre, ai sensi dell'art. 1 comma 1 del D. L. 76/2020, coordinato con la legge di conversione 11 settembre 2020 n. 120, la mancata tempestiva stipulazione del contratto ed il tardivo avvio dell'esecuzione dello stesso, per cause imputabili all'operatore economico, comporta di diritto la risoluzione del contratto per inadempimento, e viene senza indugio dichiarata dalla stazione appaltante.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'Amministrazione comunale avrà diritto al risarcimento dell'ulteriore danno subito e all'eventuale esecuzione in danno.

Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 cod. civ..

### **Art. 31 ESECUZIONE IN DANNO**

Qualora la ditta aggiudicataria ometta di eseguire, anche parzialmente, i servizi indicati nel presente capitolato, l'Amministrazione può incaricare altra ditta – senza alcuna formalità – dell'esecuzione parziale o totale dei servizi omessi dall'aggiudicataria, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune di Treviso.

Per la rifusione dei danni e il pagamento di penalità, l'Amministrazione comunale potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti della ditta aggiudicataria.

### **Art. 32 RECESSO**

La Stazione Appaltante ha diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento secondo le modalità previste dall'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'Amministrazione contraente si riserva il diritto di recedere dal contratto prima della scadenza, ai sensi dell'art. 1671 cod. civ., nei casi di giusta causa, dandone comunicazione all'Appaltatore, a mezzo PEC, con un preavviso di almeno 60 giorni.

In caso di recesso l'Appaltatore ha il diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché effettuate correttamente ed a regola d'arte, secondo i corrispettivi e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile.

L'esercizio del diritto di recesso ex art. 1671 cod. civ. non priva l'Amministrazione Contraente dal diritto di richiedere il risarcimento per l'inadempimento in cui l'aggiudicataria sia già incorsa al momento del recesso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere all'aggiudicataria di assicurare le prestazioni contrattuali fino a nuovo affidamento, qualora dalla cessazione delle stesse possano derivare danni per l'Amministrazione comunale.

### **Art. 33 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è individuato dal Comune di Treviso nella persona del dott. Gaspare Corocher, Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti del Comune di Treviso.

### **Art. 34 RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente documento si farà riferimento a:

- la normativa in materia contenuta nel D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;

- la documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi il Bando di Abilitazione e i relativi Allegati (es. il Capitolato Tecnico, le Condizioni Generali di Contratto, le Regole, etc.), nonché in generale tutti gli atti e i documenti che disciplinano l'Abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico.

### **Art. 35 CONTROVERSIE**

Per le controversie derivanti dal contratto sarà competente il Foro di Treviso. Il contratto esclude l'arbitrato.

Il Vice Segretario Generale  
Coordinatore Area Amministrativa  
Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti  
Dr. Gaspare Corocher  
*Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente*



*Prefettura di Treviso*

## PATTO D'INTEGRITÀ IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

### Art. 1

#### FINALITÀ

Il presente patto d'integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione, tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei, l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

Il Patto d'Integrità costituirà parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dall'Amministrazione aggiudicatrice a seguito della procedura di affidamento.

### Art. 2

#### OBBLIGHI DEGLI OPERATORI ECONOMICI NEI CONFRONTI DELLA STAZIONE APPALTANTE

1. L'operatore economico, per partecipare alla procedura:
  - a) dichiara di non aver fatto ricorso e si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto.
  - b) dichiara di non aver influenzato e si impegna a non influenzare il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno - e si impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno - direttamente o tramite terzi (ivi compresi i soggetti collegati o controllati) somme di denaro, regali o altre utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto.
  - c) assicura di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura, e assicura - con riferimento alla specifica procedura di affidamento - di non avere in corso né di aver praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente. Dichiara altresì che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa.
  - d) si impegna a segnalare al responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Amministrazione aggiudicatrice, secondo le modalità indicate sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente", qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura o durante l'esecuzione del contratto da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa.
  - e) si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del presente "Patto d'integrità" e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra



*Prefettura di Treviso*

- indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati.
- f) si obbliga a inserire identiche clausole d'integrità e anti-corrruzione nei contratti di subappalto.
  - g) assicura di collaborare con le Forze di Polizia denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale.
2. L'operatore economico aggiudicatario si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto

### Art. 3

#### OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE NEI CONFRONTI DEGLI OPERATORI ECONOMICI

1. L'Amministrazione aggiudicatrice:
- a) si obbliga a rispettare i principi di trasparenza e integrità già disciplinati dal proprio Codice di Comportamento dei dipendenti, nonché le misure di prevenzione inserite nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione vigente.
  - b) si obbliga a non influenzare il procedimento amministrativo diretto a definire il contenuto del bando o altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente.
  - c) si obbliga a non richiedere, a non accettare e a non ricevere, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità finalizzate a favorire la scelta di un determinato operatore economico.
  - d) si obbliga a non richiedere, a non accettare e a non ricevere, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità finalizzate a influenzare la corretta gestione del contratto.
  - e) si impegna a segnalare al proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione qualsiasi tentativo illecito da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto.
  - f) si impegna a segnalare al proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione qualsiasi richiesta illecita o pretesa da parte di operatori economici o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento e/o esecuzione del contratto.
  - g) assicura di collaborare con le Forze di Polizia denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale.
  - h) si impegna, all'atto della nomina dei componenti della Commissione di gara, a rispettare le norme in materia di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.
  - i) si impegna a far sottoscrivere ai componenti della predetta Commissione la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi e quella con cui ciascuna dei componenti assume l'obbligo di dichiarare il verificarsi di qualsiasi situazione di conflitto di interesse e in particolare di astenersi in tutte le situazioni in cui possano essere coinvolti, oltre che interessi propri e dei suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, interessi di:
    - 1) *Persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;*



- 2) *Soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;*
  - 3) *Soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;*
  - 4) *Enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza.*
2. L'Amministrazione aggiudicatrice si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto e a verificare nel contempo la corretta esecuzione delle controprestazioni.

#### Art. 4

##### VIOLAZIONE DEL PATTO D'INTEGRITÀ

1. La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti a suo carico dall'articolo 2, può comportare, secondo la gravità della violazione rilevata e la fase in cui la violazione è accertata, le seguenti condizioni:
  - a) *l'esclusione dalla procedura di affidamento*
  - b) *la risoluzione di diritto del contratto*
  - c) *l'escussione dei depositi cauzionali*
  - d) *l'interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo di tempo compreso tra 6 mesi e 3 anni*
  - e) *la segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione.*
2. L'applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione di cui al presente Patto avviene con garanzia di adeguato contraddittorio, secondo le regole generali degli appalti pubblici.
3. Le stazioni appaltanti devono individuare le sanzioni da applicare in concreto secondo il criterio di colpevolezza, gradualità e proporzionalità in rapporto alla gravità della violazione rilevata.
4. In ogni caso, per le violazioni di cui all'art. 2, comma 1, lettere a), b) e c) del presente Patto è sempre disposta l'escussione del deposito cauzionale, l'esclusione dalla gara o la risoluzione *ipso iure* del contratto, salvo che la stazione appaltante, con apposito atto, decida di non avvalersi della predetta risoluzione qualora ritenga che la stessa sia pregiudizievole degli interessi pubblici di cui all'art. 121, comma 2, del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, nonché l'interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per 6 mesi decorrenti dalla comunicazione del provvedimento di applicazione della sanzione. Nel caso di recidiva nelle violazioni di cui al citato art. 2, comma 1, lettere a), b) e c) e per le medesime violazioni si applica l'interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per 3 anni decorrenti dalla comunicazione del provvedimento di applicazione della sanzione.
5. L'amministrazione aggiudicatrice, ai sensi dell'art. 1382 c.c. si riserva la facoltà di richiedere il risarcimento del maggior danno effettivamente subito, ove lo ritenga superiore all'ammontare delle cauzione o delle altre garanzie di cui al precedente comma 1, lett. c).



*Prefettura di Treviso*

6. Qualora le violazioni attengano a comportamenti che implicano il coinvolgimento del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto, l'amministrazione aggiudicatrice si obbliga ad attivare i relativi procedimenti disciplinari ai sensi del vigente Codice di Comportamento dei dipendenti.

### Art. 5

#### EFFICACIA DEL PATTO D'INTEGRITÀ

Il presente Patto d'integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto sottoscritto a seguito della procedura di affidamento e all'estinzione delle relative obbligazioni.

Luogo e data

L'OPERATORE ECONOMICO

L'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

L'operatore economico dichiara di aver letto e di accettare espressamente le disposizioni contenute negli artt. 2 e 4 del presente Atto.

Luogo e data

L'OPERATORE ECONOMICO



# ALLEGATO A

## “Elenco prodotti”

**A- N. 1 RICAMO INIZIALE – COD. 0001 IMPIANTO RICAMO (RECANTE LA SCRITTA “COMUNE DI TREVISO”).** Si specifica che la scritta dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- i. essere riportata sul lato sinistro del petto;
- ii. colore bianco;
- iii. stampatello maiuscolo;
- iv. carattere Arial, dimensione 26 (pari a 10 cm di lunghezza x 2 cm di altezza);

Prima di riportare i ricami su tutte le polo a manica corta e a manica lunga e sui gilet, il fornitore dovrà presentare all'Amministrazione un layout di stampa della scritta e avere l'autorizzazione a procedere con la stessa. L'Amministrazione si riserva la facoltà, dopo la visione del layout di stampa, di modificare le caratteristiche della scritta “COMUNE DI TREVISO”;

**B- N. 86 RICAMI DIRETTI 120-239 COD. 0005 RICAMO DIRETTO** (si specifica che il ricamo dovrà essere realizzato sui gilet e sulle polo a manica corta e a manica lunga);

**C- N. 8 PILE - COD. M356125 PILE PETER NAVY** (che dovranno essere disponibili dalla taglia XS alla taglia 4XL);

**D- N. 6 GILET - COD. M402119 STRETCH X GILET NAVY** (che dovranno essere disponibili dalla taglia XS alla taglia 6XL);

**E- N. 28 PANTALONI - COD. 403313 PANTALONE STRETCH X NAVY** (che dovranno essere disponibili dalla taglia 40 alla taglia 66);

**F- N. 34 MAGLIE - COD M 409297 NEON T-SHIRT MANICA LUNGA AD ALTA VISIBILITA' ARANCIO FLUO** (che dovranno essere disponibili dalla taglia XS alla taglia 6XL);

**G- N. 5 GIACCHE – COD. M441131 SOFTSHELL STRETCH X COLORE NAVY** (che dovranno essere disponibili dalla taglia XS alla taglia 6XL);

**H- N. 3 GIACCHE – COD. M441132 SOFTSHELL STRETCH X COLORE ANTRACITE** (che dovranno essere disponibili dalla taglia XS alla taglia 6XL);

**I- N. 32 GIACCONI (UGUALE PER UOMO/DONNA) – COD. M441234 SOFTSHELL IMBOTTITO INVERNALE STRETCH X ANTRACITE** (che dovranno essere disponibili dalla taglia XS alla taglia 6XL);

**L- N. 10 JEANS – COD. M443079 JEANS STRETCH BLU** (che dovranno essere disponibili dalla taglia 42 alla taglia 66);

**M- N. 48 POLO MANICA CORTA - COD. M447568 POLO CLASSIC NAVY/GRIGIO** (che dovranno essere disponibili dalla taglia XS alla taglia 3XL);

**N- N. 32 POLO MANICA LUNGA - COD. M450239 JOB + POLO MANICA LUNGA** (che dovranno essere disponibili dalla taglia XS alla taglia 3XL);

**O- N. 32 FELPA - COD. M450530 JOB + FELPA FULL ZIP NAVY** (che dovranno essere disponibili dalla taglia XS alla taglia 3XL);

**P- N. 3 PAIA DI SCARPE** - COD. M 417018 WHITE S2 BIANCO (destinato per il personale del settore "cuoche"; queste dovranno essere disponibili dal n. 35 al n. 47);

**Q- N. 9 PAIA DI SCARPE** – COD. M418082 SCARPA ECO S3 NERO (queste dovranno essere disponibili dal n. 36 al n. 48);

**R- N. 9 PAIA DI SCARPE** – COD. M418099 SCARPA STRETCH X S3 GRIGIO (queste dovranno essere disponibili dal n. 36 al n. 48);

**S- N. 9 PAIA DI SCARPE** – COD. M422134 SCARPA ECO S3 ALTA NERO (queste dovranno essere disponibili dal n. 36 al n. 48);

**T- N. 9 PAIA DI SCARPE** – COD. M422141 SCARPA STRETCH X S3 ALTA NERO (queste dovranno essere disponibili dal n. 36 al n. 48);

**U- N. 3 GIACCHE** – COD M409275 NEON GIACCA ALTA VISIBILITA' ARANCIONE FLUO/ANTRACITE (che dovranno essere disponibili dalla taglia XS alla taglia 6XL.).

Si specifica che per quanto concerne **tutte le scarpe e le n. 3 giacche (COD M409275)**, le misure/taglie verranno comunicate successivamente, in fase di ordine.

## ALLEGATO B

### “Elenco nominativi dei dipendenti aventi diritto del Comune di Treviso divisi per settore – indicazione taglia/misura”

Nel presente allegato vengono riportati i dipendenti aventi diritto divisi per settori, unitamente all’indicazione della quantità e tipologia di vestiario che spetta a ciascuno di loro. Qui dovrà essere inserito quanto indicato all’art. 12 delle condizioni particolari del contratto. Si fa presente che per quanto concerne tutte le scarpe e per n. 3 giacche (cod M409275), le misure e le taglie verranno comunicate successivamente, in fase di ordine.

#### IMPIANTI SPORTIVI

##### N. 8 ADDETTI

N. 16 POLO MANICA CORTA - COD. M447568 POLO CLASSIC NAVY / GRIGIO

N. 16 RICAMI SULLE POLO- COD. 1-119 RICAMO DIRETTO

N. 8 PILE - COD. M356125 PILE PETER NAVY

N. 16 PANTALONI - COD. 403313 PANTALONE STRETCH X NAVY

IMPIANTI SPORTIVI	TAGLIE					
	ELENCO NOMINATIVI	POLO MANICA CORTA (N. 2 A TESTA)	PILE (N. 1 A TESTA)	PANTALONI (N. 2 A TESTA)	FIRMA DIPENDENTE	FIRMA FORNITORE
BASSO GASTONE						
DE TUONI MICHELE						
MAIORINO ALESSIA						
MASSARIOLO GIUSEPPE						
PALMA LUIGI						
SPINA GIACINTO						
TONON GIUSEPPE						
ZUGNO LUCIANO						



**MANUTENZIONI TECNICI**

**N. 5 ADDETTI**

**N. 10 POLO MANICA CORTA - COD. M447568 POLO CLASSIC NAVY / GRIGIO**

**N. 10 POLO MANICA LUNGA - COD. M450239 POLO M.L. JOB + NAVY**

**N. 20 RICAMI SULLE POLO- COD. 1-119 RICAMO DIRETTO**

**N. 10 FELPA - COD. M450530 FELPA FULL ZIP JOB + NAVY**

<b>MANUTENZINI TECNICI</b>	<b>TAGLIE</b>					
<b>ELENCO NOMINATIVI</b>	<b>POLO MANICA CORTA (N. 2 A TESTA)</b>	<b>POLO MANICA LUNGA (N. 2 A TESTA)</b>	<b>FELPA (N. 2 A TESTA)</b>	<b>FIRMA DIPENDENTE</b>	<b>FIRMA FORNITORE</b>	<b>DATA</b>
<b>DE MARTIN STEFANO</b>						
<b>NASATO CLAUDIO</b>						
<b>MARIOTTI MARCO</b>						
<b>PELLEGRIN SILVIA</b>						
<b>SARTORETTO DAVIDE</b>						



**USCIERI – CUSTODI – BIBLIOTECARI****N. 29 ADDETTI****N. 29 GIACCONI (UGUALE PER UOMO/DONNA)– COD. M441234 SOFTSHELL IMBOTTITO  
INVERNALE STRETCH X ANTRACITE**

<b>USCIERI /CUSTODI / BIBLIOTECARI</b>			<b>TAGLIE</b>			
<b>N.</b>	<b>ELENCO NOMINATIVI</b>	<b>SETTORE</b>	<b>GIACCONE COD M441234 SOFTSHELL IMBOTTITO INVERNALE</b>	<b>FIRMA DIPENDENTE</b>	<b>FIRMA FORNITORE</b>	<b>DATA</b>
1	ZAMBON LUNA	BIBLIOTECA				
2	GASPERA NICOLOSI	BIBLIOTECA				
3	ZAMBON ELISABETTA	BIBLIOTECA				
4	IVANO MATIUZZO	BIBLIOTECA				
5	COLONNESE ANTONIETTA	CUSTODE MUSEO				
6	FRANCESCO FRESCHI	CUSTODE MUSEO				
7	BORSOI DANTE	CUSTODE MUSEO				
8	CICALINI MARCELLO	CUSTODE MUSEO				
9	MANZON LUIGIA	CUSTODE MUSEO				
10	PAVAN REMO	CUSTODE MUSEO				
11	GEMELLI TEODORO	CUSTODE MUSEO				
12	BASEGGIO VALENTINO	CUSTODE MUSEO				
13	GIROTTI LUCIA	ADD. OP. MISTE				
14	ABRAMO FRANCESCA	ADD. OP. MISTE				
15	BIANCO PATRIZIA	ADD. OP. MISTE				
16	LUNA ADRIANA	ADD. OP. MISTE				

17	GIOSOFATTO IMMACOLATA	ADD. OP. MISTE				
18	ROSOLEN FRANCO	USCIERE				
19	CALLEGARI EMANUELE	USCIERE CAPO				
20	MANCINI WALTER	USCIERE				
21	SACCON STEFANIA	USCIERE				
22	TROZZI ANTONIO	USCIERE				
23	CESCO DEBORA	USCIERE				
24	PURICELLI SELENA	USCIERE				
25	LAURO FEDERICA	USCIERE				
26	BIANCHIN MILENA	USCIERE				
27	BOLDRIN VIRGINIA	USCIERE				
28	BERGAMO MICHELA	USCIERE				
29	RALLO ANTONIO	USCIERE				



**MESSI**

**N. 3 GIACCHE (UGUALE PER UOMO/DONNA)– COD. M441132 SOFTSHELL STRETCH X ANTRACITE**

**N. 3 GIACCONI (UGUALE PER UOMO/DONNA)– COD. M441234 SOFTSHELL IMBOTTITO INVERNALE STRETCH X ANTRACITE**

<b>MESSI</b>	<b>TAGLIE</b>				
<b>ELENCO NOMINATIVI</b>	<b>GIACCA COD M 441132 SOFTSHELL STRETCH X ANTRACITE (N. 1 a testa)</b>	<b>GIACCONE COD M441234 SOFTSHELL IMBOTTITO INVERNALE (N. 1 a testa)</b>	<b>FIRMA DIPENDENTE</b>	<b>FIRMA FORNITORE</b>	<b>DATA</b>
<b>BOLDRIN GIORGIO</b>					
<b>DE FAZIO ANTONIO</b>					
<b>FAVA ROBERTA</b>					

**MANUTENZIONE STRADE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA****N. 17 OPERAI: N. 34 MAGLIE - COD M 409297 "MAGLIA AD ALTA VISIBILITÀ ARANCIONE NEON".**

<b>MANUTENZIONE STRADE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA</b>		<b>TAGLIE</b>				
<b>N.</b>	<b>ELENCO NOMINATIVI</b>	<b>SETTORE</b>	<b>MAGLIA AD ALTA VISIBILITÀ ARANCIONE NEON" (N. 2 A TESTA)</b>	<b>FIRMA DIPENDENTE</b>	<b>FIRMA FORNITORE</b>	<b>DATA</b>
1	BARBON ENZO	strade				
2	BERNARDI PAOLO	strade				
3	BONESSO GIANLUCA	strade				
4	CALDATO SIMONE	strade				
5	CROSATO IGINO	strade				
6	DANESIN FABIO	strade				
7	DASSIE MICHELE	strade				
8	DONA' OSCAR	I.P.				
9	GOBBO FRANCESCO	I.P.				
10	LANDO CARLO	strade				
11	MASCHIO GIANLUIGI	I.P.				
12	MINESSO FRANCESCO	strade				
13	MISCEO ROBERTO	strade				
14	ROSSI CLAUDIO	strade				
15	VIAN MARIO	I.P.				
16	ZAGO MASSIMILIANO	strade				
17	ZANOTTO MAURO	strade				

**N. 1 RICAMO INIZIALE – COD. 0001 IMPIANTO RICAMO (RECANTE LA SCRITTA “COMUNE DI TREVISO”).** Si specifica che la scritta dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- i. essere riportata sul lato sinistro del petto;
- ii. colore bianco;
- iii. stampatello maiuscolo;
- iv. carattere Arial, dimensione 26 (pari a 10 cm di lunghezza x 2 cm di altezza);

Prima di riportare i ricami su tutte le polo a manica corta e a manica lunga e sui gilet, il fornitore dovrà presentare all'Amministrazione un layout di stampa della scritta e avere l'autorizzazione a procedere con la stessa. L'Amministrazione si riserva la facoltà, dopo la visione del layout di stampa, di modificare le caratteristiche della scritta “**COMUNE DI TREVISO**”.

### **SCARPE ANTIFORTUNISTICA (DPI – CLASSE S3 e S2) – GIACCA (COD M409275)**

**N. 39 PAIA DI SCARPE:**

- **N. 9 PAIA DI SCARPE – COD. M422141 SCARPA STRETCH X S3 ALTA NERO** (queste dovranno essere disponibili dal n. 36 al n. 48)
- **N. 9 PAIA DI SCARPE – COD. M418099 SCARPA STRETCH X S3 GRIGIO** (queste dovranno essere disponibili dal n. 36 al n. 48)
- **N. 9 PAIA DI SCARPE – COD. M422134 SCARPA ECO S3 ALTA NERO** (queste dovranno essere disponibili dal n. 36 al n. 48)
- **N. 9 PAIA DI SCARPE – COD. M418082 SCARPA ECO S3 NERO** (queste dovranno essere disponibili dal n. 36 al n. 48)
- **N. 3 PAIA DI SCARPE - COD. M 417018 WHITE S2** (destinato per il personale del settore “cuoche”; queste dovranno essere disponibili dal n. 35 al n. 47)

**N. 3 GIACCHE – COD M409275 NEON GIACCA ALTA VISIBILITA' ARANCIONE FLUO/ANTRACITE** (che dovranno essere disponibili dalla taglia XS alla taglia 6XL).

Si specifica che per quanto concerne tutte le scarpe e per quest'ultime 3 giacche (cod M409275), le misure e le taglie verranno comunicate successivamente, in fase di ordine.

**DATI GENERALI DELLA PROCEDURA**

<b>Numero Trattativa</b>	1586986
<b>Descrizione</b>	FORNITURA DI INDUMENTI E CALZATURE PER IL PERSONALE DIPEDENTE DEL COMUNE DI TREVISO CON APPLICAZIONE DEI C.A.M. (DECRETO DEL MATTM DELL'11/01/2017)
<b>Tipologia di trattativa</b>	Affidamento diretto (art. 36, c. 2, lett. A, D.Lgs. 50/2016)
<b>Soglia di rilevanza comunitaria</b>	Sotto soglia
<b>Modalità di svolgimento della procedura</b>	Telematica (on line)
<b>Modalità di definizione dell'offerta</b>	Prezzo a corpo
<b>CIG</b>	8606616434
<b>CUP</b>	Non inserito
<b>Amministrazione titolare del procedimento</b>	COMUNE DI TREVISO - UFFICIO ACQUISTI 80007310263 31100 Via Municipio 16 TREVISO (TV)
<b>IPA - Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica</b>	HMF9E4
<b>Punto Ordinante</b>	GASPARE COROCHER / CRCGPR65T21F770P
<b>Soggetto stipulante</b>	GASPARE COROCHER / CRCGPR65T21F770P COMUNE DI TREVISO
<b>Data e ora inizio presentazione offerta</b>	28/01/2021 11:39
<b>Data e ora termine ultimo presentazione offerta</b>	05/02/2021 18:00
<b>Data limite stipula contratto (Limite validità offerta del Fornitore)</b>	31/12/2021 18:00
<b>Ulteriori note</b>	
<b>Bandi / Categorie oggetto della Trattativa</b>	Tessuti, Indumenti (DPI e non), equipaggiamenti e attrezzature di Sicurezza - Difesa (BENI)
<b>Fornitore</b>	MODYF
<b>Valore dell'offerta economica</b>	14791.8
<b>Oneri di Sicurezza non oggetto di ribasso e non compresi nell'Offerta</b>	0
<b>Termini di pagamento</b>	30 GG Data Ricevimento Fattura
<b>Dati di Consegna</b>	PRESSO IL MAGAZZINO COMUNALE DI TREVISO, Via Santa Barbara n. 18 Treviso
<b>Dati e Aliquote di Fatturazione</b>	Aliquota IVA di fatturazione: 22% Indirizzo di fatturazione: VIA MUNICIPIO 16 TREVISO - 31100 (TV) VENETO

**SCHEDA TECNICA 1 DI 1**

<b>Nome Scheda Tecnica</b>	Tessuti, Indumenti (DPI e non), Equipaggiamenti ed Attrezzature di Sicurezza/Difesa (Scheda di RDO per Fornitura a corpo)
<b>Quantità</b>	1

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

Nr.	Caratteristica	Tipologia	Regola di Ammissione	Valori
1	FORNITURA OGGETTO PREVALENTE DELLA RDO	Tecnico	Valore minimo ammesso	vedi condizioni particolari di contratto e allegati
2	Tipo contratto	Tecnico	Valore minimo ammesso	ACQUISTO

#### DOCUMENTI ALLEGATI ALLA TRATTATIVA

Descrizione	Nome file
Condizioni particolari di contratto, patto d'integrità e allegati A - B	CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO+patto d'integrità e allegato A-B.pdf.p7m
Attestazione validità e veridicità delle dichiarazioni rese sul M.E.P.A.	Allegato - ATTESTAZIONE VALIDITA' E VERIDICITA' DICHIARAZIONI RESE SUL MEPA.pdf

#### RICHIESTE AL FORNITORE

Descrizione	Firmato digitalmente
Dichiarazione che i prodotti sono conformi alle norme contenute nel decreto del Ministero dell' Ambiente e della tutela del territorio e del mare dell'11 gennaio 2017, di cui all'art. 5 delle condizioni particolari di contratto	Sì
documento "Passoe", secondo quanto indicato nell'art. 8 delle condizioni particolari di contratto	Sì
Attestazione validità e veridicità delle dichiarazioni rese sul M.E.P.A.	Sì
Attestazione di conformità al criterio indicato al paragrafo 4.1.5 "durabilità e caratteristiche tecniche" previsto sui CAM per l'acquisto di prodotti tessili (allegato 3 del DM del Ministero dell' Ambiente e della tutela del territorio e del mare dell'11 gennaio 2017)	Sì
Dichiarazione riportante che tutti gli indumenti offerti presentano l'etichetta OEKO-TEK Standard 100, allegando la licenza d'uso del marchio	Sì
Dichiarazione contenente che le calzature antinfortunistica presentano la marcatura CE, ai sensi del D.lgs. 475/1992 e appartenere alla categoria di marcatura "S3" e che le calzature acquistate per il settore "cuoche" presentano la marcatura "S2"	Sì
Dettaglio economico, con indicazione della tipologia, caratteristiche tecniche, quantità e prezzo di ciascun prodotto	Sì

**Mercato Elettronico della P.A. - Trattativa con un unico Operatore Economico**

**OFFERTA RELATIVA A:**

Numero Trattativa	1586986
Descrizione	FORNITURA DI INDUMENTI E CALZATURE PER IL PERSONALE DIPEDENTE DEL COMUNE DI TREVISO CON APPLICAZIONE DEI C.A.M. (DECRETO DEL MATTM DELL'11/01/2017)
Tipologia di trattativa	Affidamento diretto (art. 36, c. 2, lett. A, D.Lgs. 50/2016)
CIG	8606616434
CUP	Non inserito

**AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE**

Nome Ente	COMUNE DI TREVISO
Codice Fiscale Ente	80007310263
Nome Ufficio	UFFICIO ACQUISTI
Indirizzo Ufficio	Via Municipio 16 31100 TREVISO (TV)
Telefono / FAX Ufficio	0438413398 / 0438410564
Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica	HMF9E4
Punto Ordinante	GASPARE COROCHER / CF:CRCGPR65T21F770P
Firmatari del Contratto	GASPARE COROCHER / CF:CRCGPR65T21F770P

**FORNITORE**

Ragione o denominazione Sociale	MODYF
Codice Identificativo dell'Operatore Economico	01652980218
Codice Fiscale Operatore Economico	01652980218
Partita IVA di Fatturazione	NON INSERITO
Sede Legale	VIA STAZIONE 18 39040 TERMENO SULLA STRADA DEL VINO/TRAMIN AN DER WEINSTRASSE (BZ)
Telefono	
PEC Registro Imprese	MODYFSRL@LEGALMAIL.IT
Tipologia impresa	Società a Responsabilità Limitata
Numero di Iscrizione al Registro Imprese / Nome e Nr iscrizione Albo Professionale	01652980218
Data di iscrizione Registro Imprese / Albo Professionale	10/06/1997 00:00
Provincia sede Registro Imprese / Albo Professionale	BZ

PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse:	DP.BOLZANO.GTPEC@PCE.AGENZIAENTRATE.IT
CCNL applicato / Settore	TERZIARIO / COMMERCIO
<i>Legge 136/2010: dati rilasciati dal Fornitore ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari</i>	
<b>BENI</b>	

Nessun dato rilasciato.	
<i>(*) salvo diversa indicazione da parte del Fornitore da comunicare entro 4 giorni dalla ricezione del documento di Stipula</i>	
DATI DELL'OFFERTA	
Identificativo univoco dell'offerta	955781
Offerta sottoscritta da	HANNES WIELAND
Email di contatto	MEPA@MODYF.IT
L'offerta è irrevocabile fino al	31/12/2021 18:00

OGGETTO DI FORNITURA (1 di 1)	
Bando	Tessuti, Indumenti (DPI e non), equipaggiamenti e attrezzature di Sicurezza - Difesa
Categoria	BENI
Descrizione Oggetto di Fornitura	Indumenti generici non DPI
Quantità richiesta	1
PARAMETRO RICHIESTO	VALORE OFFERTO
FORNITURA OGGETTO PREVALENTE DELLA	abbigliamento da lavoro e scarpe antinfortunistiche
Tipo contratto	acquisto

VALORE DELL'OFFERTA ECONOMICA	
Modalità di definizione dell'Offerta	Prezzo a corpo (Importo da ribassare: 14.791,80 EURO)
Valore dell'Offerta	10.772,40 EURO
Oneri di Sicurezza non oggetto di ribasso e non compresi nell'Offerta: <b>0 (Euro)</b>	
Costi di Sicurezza aziendali concernenti l'adempimento della disposizione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art.95, comma 10, del D.Lgs. n.50/2016, compresi nell'Offerta: <b>0,01 (Euro)</b>	

**INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE**

Dati di Consegna	PRESSO IL MAGAZZINO COMUNALE DI TREVISO, Via Santa Barbara n. 18 Treviso
Dati e Aliquote di Fatturazione	Aliquota IVA di fatturazione: 22% Indirizzo di fatturazione: VIA MUNICIPIO 16 TREVISO - 31100 (TV) VENETO
Termini di Pagamento	30 GG Data Ricevimento Fattura

**Dichiarazione necessaria per la partecipazione alla Trattativa Diretta resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46,47 e 76 del d.P.R. n.445/2000**

- Il Fornitore è pienamente a conoscenza di quanto previsto dalle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione relativamente alla procedura di acquisto mediante Richiesta di Offerta (artt. 46 e 50).
- Il presente documento costituisce una proposta contrattuale rivolta al Punto Ordinante dell'Amministrazione richiedente ai sensi dell'art. 1329 del codice civile, che rimane pertanto valida, efficace ed irrevocabile sino fino alla data sopra indicata ("L'Offerta è irrevocabile fino al").
- Il Fornitore dichiara di aver preso piena conoscenza della documentazione predisposta ed inviata dal Punto Ordinante in allegato alla Richiesta di Offerta, prendendo atto e sottoscrivendo per accettazione unitamente al presente documento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 53 delle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, che il relativo Contratto sarà regolato dalle Condizioni Generali di Contratto applicabili al/ai Bene/i Servizio/i offerto/i, nonché dalle eventuali Condizioni particolari di Contratto predisposte e inviate dal Punto Ordinante, obbligandosi, in caso di aggiudicazione, ad osservarle in ogni loro parte.
- Il Fornitore dichiara che per questa impresa nulla osta ai fini dell'art. 10 Legge n.575 del 31 maggio 1965, e successive modifiche ex art. 9 D.P.R. n. 252 del 3giugno 1998;
- Il Fornitore è consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, l' Impresa verrà esclusa dalla procedura per la quale è rilasciata, o, se risultata aggiudicataria, decadrà dalla aggiudicazione medesima la quale verrà annullata e/o revocata, e l'Amministrazione titolare della presente Trattativa diretta escute l'eventuale cauzione provvisoria; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula, questa potrà essere risolta di diritto dalla Amministrazione titolare della presente Richiesta di Offerta ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.
- Per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto disposto dalle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione; al Contratto sarà in ogni caso applicabile la disciplina generale e speciale che regola gli acquisti della Pubblica Amministrazione.
- Il Fornitore dichiara che non sussiste la causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 nei confronti della stazione appaltante e/o della Committente;
- Il Fornitore ha preso piena conoscenza del "Patto di Integrità", eventualmente predisposto dalla Stazione appaltante e/o dalla Committente, allegato alla richiesta di offerta, accettando le clausole ivi contenute e si impegna a rispettarne le prescrizioni;
- Il presente Documento di Offerta è esente da registrazione ai sensi del Testo Unico del 22/12/1986 n. 917, art. 6 e s. m.i., salvo che in caso d'uso ovvero ove diversamente e preventivamente esplicitato dall' Amministrazione nelle Condizioni Particolari di Fornitura della Richiesta di Offerta;

**QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE**