



COMUNE DI PIOLTELLO

PROVINCIA DI MILANO
20096 Via Carlo Cattaneo, 1
C.F. 83501410159-P.IVA 00870010154

OGGETTO:PROCEDURA DI AFFIDAMENTO, MEDIANTE “RICHIESTA DI OFFERTA” AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2 LETT. A), DEL D.LGS. 50/2016, TRAMITE LA PIATTAFORMA E-PROCUREMENT SINTEL DI ARCA REGIONE LOMBARDIA PER LA REALIZZAZIONE DI UN CORSO DI FORMAZIONE IN HOUSE CON OGGETTO “GLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI , SERVIZI E FORNITURE CON PROCEDURE NAZIONALI E COMUNITARIE ALLA LUCE DELLE NOVITA' DEL CODICE SUGLI APPALTI” .

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

UFFICIO PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE

art. 1
OGGETTO DEL SERVIZIO

REALIZZAZIONE DI UN CORSO DI FORMAZIONE IN HOUSE CON OGGETTO “GLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI , SERVIZI E FORNITURE CON PROCEDURE NAZIONALI E COMUNITARIE ALLA LUCE DELLE NOVITA’ DEL CODICE SUGLI APPALTI” .

art. 2
IMPORTO E DURATA DEL SERVIZIO

**L’evento formativo in oggetto si svolgerà su due giornate.
L’importo complessivo presunto del servizio, viene fissato in € 3.200,00 IVA esclusa ed ha valore puramente indicativo.**

art. 3
PAGAMENTI

L’amministrazione provvederà alla liquidazione delle fatture, mediante accredito sul conto corrente indicato dal Fornitore entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura ai sensi di quanto disposto dall’art. 4-comma 4 del D.Lgs. n. 231/2002.

Ai sensi del Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 a decorrere dal 1 aprile 2015, non potrà più accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica secondo il formato cui all’allegato A “Formato della fattura elettronica” del citato DM n. 55/2013 e che prevede l’inserimento del Codice Univoco Ufficio quale informazione obbligatoria della fattura elettronica e che rappresenta l’identificativo univoco che consente al Sistema di Intescambio (Sdl), gestito dall’Agenzia delle entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all’ufficio destinatario. Oltre al “Codice univoco Ufficio” che deve essere inserito obbligatoriamente nell’elemento “Codice destinatario” del tracciato della fattura elettronica, si prega altresì di indicare nella fattura anche le seguenti informazioni il “Codice identificativo di gara”.

Detto termine di pagamento resta sospeso qualora la Stazione Appaltante dovesse riscontrare errori e/o omissioni nella fattura e/o nella documentazione allegata, invitando il Fornitore – a mezzo fax o posta elettronica – a rettificare o integrare le discordanze rilevate: per tale sospensione il Fornitore non potrà opporre eccezioni né avanzare pretese di risarcimento danni o di pagamento di interessi moratori.

L’eventuale ritardo nel pagamento per cause non imputabili all’Amministrazione non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte del Fornitore che è tenuto a continuare il servizio sino alla scadenza prevista dal contratto.

Per tale ritardo il Fornitore non potrà opporre eccezioni né avanzare pretese di risarcimento danni o di pagamento di interessi moratori.

La Stazione Appaltante procederà, ai sensi dell’art. 16 bis – comma 10 del D.L. n. 185/2008, convertito con modificazioni in Legge n. 2/2009, ad acquisire d’ufficio il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), previa acquisizione dei dati del fornitore necessari alla richiesta.

L’accertamento di non regolarità del DURC sospenderà il pagamento delle fatture fino alla regolarizzazione della posizione contributiva e alla remissione di nuovo DURC regolare.

L’appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

art. 4
CESSIONE DEL CONTRATTO E DIVIETO DI SUBAPPALTO

Il contratto non può essere ceduto a terzi, a pena di nullità dell'atto di cessione.
La violazione del divieto comporta l'immediata risoluzione del contratto.

art. 5
OSSERVANZA NORME CONTRATTUALI

Il servizio deve essere eseguito con l'osservanza di tutti i patti, gli oneri e le condizioni previste nel presente foglio patti e condizioni e dal successivo eventuale contratto.
La Ditta affidataria da parte Sua indicherà il Legale Rappresentante, ovvero la persona responsabile alla quale i predetti impartiranno disposizioni attuative del contratto in oggetto.

art. 6
TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'espletamento delle attività oggetto del presente "Foglio patti e condizioni" comporta per le parti la conoscenza e l'utilizzo di dati personali.

A questi effetti le parti si impegnano ad utilizzare tali dati nel pieno rispetto degli obblighi previsti dalla vigente normativa in tema di privacy e nel rispetto di ogni altra disposizione di legge, regolamentare o amministrativa, applicabile.

Resta inteso che le parti manifestano espressamente il proprio consenso al trattamento dei rispettivi dati personali per l'adempimento degli obblighi contrattuali e di legge, anche attraverso comunicazione dei dati a soggetti terzi.

Il fornitore inoltre si obbliga a non utilizzare e/o divulgare i dati di cui sia venuta a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali per fini diversi dall'adempimento del presente accordo.

Responsabile del Trattamento dei dati per il Comune di Pioltello è il Dirigente del Settore Risorse Umane e Finanziarie.

art. 7
CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Qualora il fornitore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il presente contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo articolo 3.

Le inadempienze ritenute lievi, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, da qualunque obbligo derivante dal presente contratto comporteranno l'applicazione di una penalità di € 100,00.= con la sola formalità della contestazione degli addebiti.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto di appalto ai sensi dell'art. 1456 del C.C., dopo l'irrogazione di tre penali.

art.8
FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia dovesse sorgere sulla validità, efficacia, esecuzione e scioglimento del contratto sarà di competenza esclusiva del Foro di Milano.

art.9
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 e degli artt. 273 e 274 del D.P.R. n. 207/2010, è il Dirigente del Settore Risorse Umane e Finanziarie Dott. Franco Bassi.