



# Comune di FAVRIA

Città Metropolitana di Torino

## AREA TECNICA

### DISCIPLINARE DI GARA TELEMATICA (TRASPARÉ)

**PER L'APPALTO PER LAVORI** OPERE DI MESSA IN SICUREZZA DEI LOCALI DESTINATI A CENTRO ANZIANI SITI AL PIANO TERRA DEL PALAZZO MUNICIPALE – CUP: B18H25009710004 - procedura negoziata senza bando sotto soglia, come disciplinata dall'art. 50, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. - importo lavori € 27.000,00 oltre IVA – CIG B9D8149EFB;

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>Stazione appaltante</b>            | Comune di Favria (TO) Via Nardo Barberis n. 6<br>Tel 0124/34009 - <a href="http://www.comune.favria.to.it">www.comune.favria.to.it</a> – PEC:<br><a href="mailto:segreteria.favria@pec.it">segreteria.favria@pec.it</a> - Servizio interessato all'appalto<br>AREA TECNICA PEC: <a href="mailto:tecnico.favria@pec.it">tecnico.favria@pec.it</a>                     |
| <b>Tipologia della procedura</b>      | procedura negoziata sotto soglia, come disciplinata dall'art. 50, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 36/2023 - importo lavori € 27.000,00 oltre IVA – Espletata in forma telematica mediante la piattaforma TRASPARÉ, lavori di:<br>- categoria prevalente : OS30 per l'importo di € 20.500,00;<br>- categoria/subappalto qualificante: OG1 per l'importo di € 6.500,00 |
| <b>Codice CIG</b>                     | B9D8149EFB   |
| <b>Codice CUP</b>                     | B18H25009710004  |
| <b>Criterio di Aggiudicazione</b>     | criterio del prezzo più basso di cui all'art. 50, comma 4 del citato decreto, con l'applicazione dell'esclusione automatica delle offerte anomale ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 36/2023   |
| <b>Valore totale della procedura</b>  | Lavori a misura/a corpo € 27.000,00 di cui;<br>▪ Costi complessivi della sicurezza non soggetti a ribasso € 500,00;<br>▪ Importo lavori a base di gara ribassabili € 26.500,00; oltre Iva 22% sui lavori di € 5.940,00;  |
| <b>L'appalto è finanziato</b>         | con fondi propri di bilancio   |
| <b>Responsabile Unico di Progetto</b> | Geom. Fabrizio MARTINETTO  |

## ART. 1 - DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- 1) Progetto redatto dallo studio dell'Ing. Alida ROSTAGNO, ed approvati dalla Giunta Comunale con deliberazione 133/2025;
- 2) Disciplinare di gara con relativi allegati a cui si rimanda all'art. 2;
- 3) DGUE;
- 4) Modello 1 – istanza di partecipazione e requisiti;
- 5) Modello 2 – offerta economica;

*Attenzione: L'operatore economico invitato, se intende associare altri operatori, deve rivestire, ai sensi dell'art. 48 del Codice, la qualifica di capogruppo ai sensi e nei termini di cui all'art. 92 del d.p.r. 207/2010.*

## ART. 2 – DISCIPLINA DELLA PROCEDURA DI GARA.

Il presente disciplinare, costituisce parte integrante e sostanziale, contiene le norme integrative relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara indetta sul portale telematico TRASPARÈ (richiesta di offerta) di fornitori iscritti alla categoria di “lavori di OS30 – OGI”, dalla compilazione e presentazione dell’offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa e alla procedura di aggiudicazione, nonché ad altre ulteriori informazioni relative all’appalto in oggetto.

2.1. La procedura di gara è disciplinata dalle norme contenute nei seguenti documenti:

- modello 1- istanza di partecipazione e dichiarazione requisiti;
- DGUE;
- Modello 2 offerta economica;
- Capitolato speciale d'appalto;
- Progetto Esecutivo;
- Normativa vigente in materia: D. Lgs 36/2023.

2.2 In merito alle fasi della procedura di affidamento trovano applicazione le disposizioni dell'art. 50 del D.Lgs 36/2023 e s.m.i., ivi compresa la facoltà di avviare l'esecuzione in via d'urgenza;

2.3. Ai fini della partecipazione alla gara, il Comune ha predisposto dei format modelli, per cui i concorrenti sono invitati, al fine di evitare omissioni ed errori, ad utilizzare detti modelli.

2.4.Tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra Comune ed operatori economici avvengono per posta elettronica certificata e/o per il tramite del portale TRASPARÈ ;

2.5. all'albo pretorio online della stazione appaltante, sono pubblicati la determina a contrarre ed i documenti allegati.

2.6. Il Comune si riserva di differire o revocare o annullare la procedura di gara senza che ciò possa comportare a favore degli offerenti diritti in ordine alle spese sostenute per la partecipazione alla medesima o diritti risarcitorii di alcun tipo.

## ART. 3 – REGOLE APPLICABILI ALLE COMUNICAZIONI.

3.1. Il Comune comunicherà a mezzo del portale TRASPARÈ e/o posta elettronica certificata, le informazioni relative alla procedura di gara;

3.2. Il Comune non divulgherà le informazioni relative all'aggiudicazione se la loro diffusione ostacola l'applicazione della legge o è contraria all'interesse pubblico, o pregiudica i legittimi interessi commerciali di operatori economici o dell'operatore economico selezionato, oppure possa recare pregiudizio alla leale concorrenza tra questi.

#### ART. 4 – QUADRO ECONOMICO DELL'APPALTO E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.

L'importo complessivo dell'appalto è pari ad Lavori € 27.000,00 di cui:

- Costi complessivi della sicurezza non soggetti a ribasso € 500,00;
- Importo lavori a base di gara ribassabili € 26.500,00;  
oltre Iva 22% sui lavori di € 5.940,00;

Il corrispettivo è fissato a corpo, come stabilito dall'art. 1.3 del Capitolato d'appalto.

#### ART. 5 – REQUISITI DI QUALIFICAZIONE DEGLI ESECUTORI.

5.1. I concorrenti esecutori devono possedere, al momento della presentazione dell'offerta, i seguenti requisiti, pena l'esclusione l'iscrizione alla CCIA (**categoria prevalente OS30 per l'importo di € 20.500,00, categoria subappaltabile OG1 per l'importo di € 6.500,00**), adeguata ed in corso di validità, pena l'esclusione, in rapporto alla tipologia e all'importo delle opere in gara.

5.2. Le lavorazioni di cui si compone l'intervento sono le seguenti:

| Categoria      | Acronimo | Classifica | Descrizione   | Importo euro | Subappalto | Avvalimento |
|----------------|----------|------------|---|--------------|------------|-------------|
| prevalente     | OS30     | I          | Fornitura, montaggio e manutenzione di impianti elettrici | 20.500,00    | si         | Si          |
| subappaltabile | OG1      | I          | Manutenzione o ristrutturazione di edifici                | 6.500,00     | sì         | si          |

#### ART. 6 – REQUISITI DI ORDINE GENERALE.

##### VEDI DICHIARAZIONE ALLEGATO 1

Si precisa altresì che:

- ai fini degli accertamenti relativi alle cause di esclusione di cui al presente articolo, si applica l'articolo 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- in relazione ai documenti che verranno trasmessi da tutti i soggetti e alle dichiarazioni rese, il Comune opererà nel rispetto dei principi di riservatezza e segretezza, non comunicando a nessun soggetto estraneo tali dati, in ossequio ai principi di cui al D.Lgs. 196/2003, alla legge 241/1990, al D.P.R. 184/2006.

#### ART. 7 – SOCCORSO ISTRUTTORIO.

7.1 Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio.

7.2. L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità delle dichiarazioni, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta, ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva sono sanabili.

7.3. Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, che vista l'urgenza, non potrà essere superiore a cinque giorni lavorativi - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

#### ART. 8 – PRESA VISIONE DEI LUOGHI E DOCUMENTI DI GARA.

La presa visione alla presenza di funzionari e tecnici del Comune non è obbligatoria.

#### ART. 9 – TERMINE ED INDIRIZZO DI CONSEGNA DELLE OFFERTE

L'offerta dovrà essere effettuata, a pena di inammissibilità della stessa, esclusivamente mediante il portale del TRASPARE con le prescrizioni tecniche ivi indicate mediante l'indicazione della percentuale del ribasso sull'importo a base di gara al netto dei costi della sicurezza, non soggetti a ribasso, tenendo presente dei costi concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro nonché quelli della manodopera.

Si precisa che tutti i documenti richiesti in formato digitale a sistema dovranno essere in formato pdf, firmati digitalmente in formato p7m, per assolvere agli obblighi di protocollazione e conservazione.

**Termine ultimo perentorio per la presentazione delle offerte:** quello indicato nell'invito sulla piattaforma TRASPARE;

**Termine e modalità per la proposizione di richieste di chiarimenti:** quello indicato nell'invito sulla piattaforma TRASPARE.

E' possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare alla Stazione Appaltante, preferibilmente sul portale TRASPARE.

Le richieste di chiarimenti potranno pertanto essere inoltrate entro e non oltre il termine indicato nella lettera-invito alla procedura avviata sul portale TRASPARE avvalendosi eventualmente dell'email pec [segreteria.favria@pec.it](mailto:segreteria.favria@pec.it) e [sabatino@comune.favria.to.it](mailto:sabatino@comune.favria.to.it).

Le richieste dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana in modo sufficientemente circostanziato ed indicare in modo puntuale e comprensibile l'argomento oggetto della richiesta di chiarimento e l'articolo/capo/punto/pagina del documento di gara cui ineriscono. In caso contrario le stesse non saranno evase dalla Stazione appaltante.

Le risposte alle richieste presentate in tempo utile, sempre che le stesse risultino pertinenti alla gara di appalto, verranno fornite entro tempi brevi e comunque prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

#### ART. 10 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.

Il soggetto aggiudicatario verrà individuato con il criterio del prezzo più basso **con esclusione automatica delle offerte anomale**, utilizzando il metodo A dell’allegato II.2 all’uopo selezionato tramite sorteggio come previsto all’art. 54 comma 2 del D.Lgs. 36/2023. **L’esclusione automatica non opera quando il numero delle offerte ammesse è inferiore a cinque.**

#### ART. 11 – MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE OFFERTE.

11.1. L’offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere formulate dagli operatori economici negli appositi modelli messi a disposizione ed inviati esclusivamente attraverso la piattaforma telematica acquistinrete.pa, firmati digitalmente ed allegando copia della carta d’identità;

**Tabella riepilogativa Documentazione Amministrativa**

| N° | Tipo di documento                                   | Documento obbligatorio | Modalità di presentazione |
|----|---|------------------------|---------------------------|
| A. | Mod 1 – Istanza di partecipazione _requisiti        | sì                     | firma digitale            |
| B. | Documento di gara unico europeo (DGUE) precompilato | sì                     | firma digitale            |
| C. | Attestazione CCIA o SOA                             | sì                     | No firma                  |
| D. | Documento di identità dei dichiaranti               | sì                     | No firma                  |

**Tabella riepilogativa Offerta economica**

| NOME ALLEGATO              | TIPO DI DOCUMENTO | DOCUMENTO OBBLIGATORIO | INVIO MULTIPLO | INVIO TELEMATICO | FIRMA DIGITALE | FIRMA CONGIUNTA |
|----------------------------|-------------------|------------------------|----------------|------------------|----------------|-----------------|
| Mod. 2 - offerta economica | Offerta economica | sì                     | no             | sì               | sì             | si              |

#### ART. 12. SCRUTINIO AMMINISTRATIVO ED ECONOMICO.

12.1. **il giorno indicato nell’invito su TRASPARE**, attraverso lo stesso portale telematico, avrà luogo la prima seduta pubblica di gara. Le sedute di gara, ad insindacabile giudizio del RUP, potranno essere, in qualsiasi momento, sospese ed aggiornate ad altra ora o ad altro giorno.

Nel giorno previsto per la prima seduta pubblica, il RUP provvederà:

- all’apertura della busta “virtuale” contenente la documentazione amministrativa ed alla verifica della corretta predisposizione della stessa, nonché all’avvio dell’eventuale sub procedimento di soccorso istruttorio;
- a favorevole esito della procedura di cui al precedente punto, all’apertura della busta “virtuale” contenente la documentazione economica e alla determinazione dell’offerta migliore.

12.2.Alle sedute pubbliche, oltre al RUP, saranno presenti, un funzionario all'uopo incaricato a supporto al RUP e un funzionario/istruttore verbalizzante.

### ART. 13 – COMPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.

La documentazione amministrativa deve essere composta dai seguenti *documenti* (*firmati digitalmente per quanto di competenza*):

A. **Dichiarazione da redigersi come da Format modello 1 “ISTANZA DI PARTECIPAZIONE REQUISITI”**

La domanda di partecipazione, debitamente compilata, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore economico e si configura quale dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, comportando l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti o dichiarazioni mendaci.

La dichiarazione deve essere compilata e allegata alla documentazione di gara, da parte di ogni singolo concorrente, pena l'esclusione, anche cumulativamente in caso di concorrente gruppo

B. **Documento di gara unico europeo (DGUE).**

Il DGUE, sottoscritto dal legale rappresentante dell'operatore economico, deve dare riscontro dei requisiti e delle informazioni richieste dal presente Bando di gara, deve essere compilato in conformità alle indicazioni fornite dalla circolare del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti n. 3 del 18 luglio 2016, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 174 del 27/07/2016 e deve essere firmato e dal legale rappresentante dell'operatore economico.

**Il DGUE precompilato è reso disponibile dal Comune e deve essere compilato in ogni sua parte.**

Il DGUE deve essere compilato, pena l'esclusione da parte di ogni singolo concorrente e pertanto:

-Nel caso di concorrenti singoli, il DGUE va prodotto dal solo concorrente;

-Nel caso di concorrenti in gruppo va prodotto da ogni singolo operatore componente;

C. **Attestazione CCIA e/o SOA, in corso di validità.**

Copia fotostatica dell'attestazione/iscrizione CCIA e/o SOA di ogni concorrente singolo, di ogni soggetto che costituisce il raggruppamento temporaneo di imprese o consorzio ordinario, del soggetto che partecipa come consorzio stabile.

eventuale certificazione UNI EN ISO per attività inerenti l'oggetto della gara, rilasciate da Ente accreditato;

D. **Documento di identità di ogni sottoscrittore sopra indicato.**

Copia fotostatica di un documento di riconoscimento di ogni sottoscrittore.

Altresì si specifica:

✓ **Versamento del Contributo ANAC**. Il pagamento è dovuto .

✓ **Garanzia provvisoria**. Non dovuta.

✓ **Documento “FVOE”**

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE). L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano

già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

#### ART. 14 – COMPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ECONOMICA.

L'offerta economica redatta sul MODELLO 2 e caricata sul portale telematico, dovrà contenere:

| Contenuto offerta economica-  | Valore              |
|---|---------------------|
| Offerta economica in diminuzione per l'esecuzione dell'opera nella sua totalità | Ribasso percentuale |
| Costi di sicurezza aziendali, non ribassabili                                   | Euro 500,00         |

Non sono ammesse offerte economiche pari o in aumento, **pena l'esclusione**.

La dichiarazione deve essere sottoscritta dal soggetto titolato a rappresentare legalmente il concorrente. In caso di concorrente gruppo (intendendo per tale il soggetto costituito ai sensi D. Lgs 36/2023), da costituire la sottoscrizione **deve essere effettuata da tutti i componenti**.

L'offerta è vincolante per un periodo di 180 giorni decorrenti dalla data di presentazione della stessa.

#### Art. 15 – Durata del contratto e termini di adempimento.

15.1. Il termine complessivo di esecuzione delle opere di appalto è pari a **45 giorni naturali e consecutivi decorrenti dal verbale di consegna**, così come stabilito dall'art. 2.15 del Capitolato d'Appalto

15.2. Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente articolo si rimanda al Capitolato d'Appalto

#### Art. 16 – Garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 36/2023, non è richiesta ai sensi dell'art. 53, c. 1 del Codice, così come previsto dall'art. 2.9 del Capitolato d'Appalto;

#### Art. 17 – Aggiudicazione definitiva.

17.1. Una volta concluse le operazioni di gara, la proposta di aggiudicazione è soggetta ad approvazione dell'organo competente entro 30 giorni decorrenti dal ricevimento della proposta di aggiudicazione. Il termine è interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti e inizia nuovamente a decorrere da quando i chiarimenti o documenti pervengono all'organo richiedente. Decorsi tali termini, la proposta di aggiudicazione si intende approvata.

17.2. L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.

17.3. L'appaltatore deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 117 del Dlgs 36/2023 (vedi art. 2.10 del Capitolato d'appalto).

17.4. L'esecutore dei lavori è obbligato a costituire e consegnare all'ente aggiudicatore almeno dieci giorni prima della consegna dei lavori anche una polizza di assicurazione che copra i danni subiti dalle stazioni appaltanti a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti ed opere, anche preesistenti, verificatisi nel corso dell'esecuzione dei lavori, nei termini e nei modi di cui all'art. 53, del Dlgs 36/2023. L'importo da assicurare è pari all'importo del contratto (vedi art. 2.11 del Capitolato d'appalto). .

17.5. Per le ulteriori garanzie si rinvia al capitolato di appalto.

## Art. 18 – Subappalto, ai sensi dell’art. 116 del D.Lgs. 36/2023

vedi art. 2.14 del Capitolato d’appalto, ovvero:

- i lavori di cui alla cat. OS30 di € 20.500,00 (categoria prevalente): devono essere eseguiti a cura dell’aggiudicatario;
- i lavori di cat. OG1 di € 6.500,00 possono essere subappaltati;

## Art. 19 – Prescrizioni finali.

19.1. Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare vigono i principi in materia di contratti pubblici stabiliti dalla normativa di settore, con particolare riferimento a: D. Lgs. 36/2023.

19.2. Il Comune si riserva la facoltà di introdurre rettifiche formali agli atti di gara dandone comunicazione mediante casella di posta elettronica certificata, qualora siano tali da non riguardare un elemento essenziale della procedura concorsuale, rappresentino dei chiarimenti o delle esplicitazioni di elementi della norma di gara, non introducono mutamenti nei requisiti soggettivi o negli elementi su cui fondare la valutazione tecnica di gara.

19.3. Ogni concorrente non può avanzare più di un’offerta. Qualora dovessero pervenire due offerte del medesimo concorrente, senza che sia precisato se si tratti di offerta sostitutiva o integrativa, l’ente aggiudicatore terrà in considerazione la prima pervenuta.

19.4. In presenza di una sola offerta valida, il Comune si riserva di non procedere all’aggiudicazione. Si riserva, altresì, di verificare a campione la veridicità delle dichiarazioni rese dai concorrenti i quali, pena l’esclusione, sono tenuti a presentare entro i termini indicati nel presente disciplinare l’ulteriore documentazione richiesta.

19.5. In caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell’appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell’articolo 108 ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell’articolo 88, comma 4-ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, interpellano progressivamente i soggetti che hanno partecipato all’originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l’affidamento del completamento dei lavori. L’affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall’originario aggiudicatario in sede in offerta.

19.6. La contabilità dei lavori verrà redatta secondo i dettami di cui al capitolato speciale, al D.P.R. 207/2010, per quanto vigente.

19.7. I dati forniti all’ente aggiudicatore verranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara di appalto e per l’eventuale successiva stipula del contratto e della gestione dello stesso.

19.8. L’appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

19.9. Le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l’offerta stessa possono essere redatti in lingua italiana. Qualora vengano redatti in altra lingua, gli stessi devono essere corredati di traduzione giurata ai sensi della vigente normativa italiana.

19.10. Qualora i concorrenti che intendono partecipare alla gara avessero la necessità di acquisire dei chiarimenti in merito alla procedura di gara, potranno inviare i quesiti all’ente aggiudicatore in forma scritta tramite **posta elettronica all’indirizzo email [segreteria.favria@pec.it](mailto:segreteria.favria@pec.it) e/o contattando l’istruttore tecnico Geom. Romina SABATINO cell. 349.7077546**. La mancata ricezione dei quesiti o della risposta agli stessi non implicherà, in nessun modo, responsabilità dell’ente aggiudicatore in ordine alla irregolare o inesatta partecipazione alla gara da parte dei

singoli operatori economici istanti. Si precisa che la risposta ai quesiti non costituisce in nessuna misura attività di consulenza; pertanto il Comune si riserva di non rispondere ai quesiti qualora non inerenti a chiarimenti della legge di gara.

19.11. Il Responsabile della procedura di affidamento per la presente fase è il Geom. Fabrizio MARTINETTO nonché Responsabile unico del progetto.

#### Art. 20 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

Si precisa che i lavori in oggetto sono finanziati con fondi propri di bilancio;

Il corrispettivo contrattuale per l'esecuzione dei lavori è soggetto all'applicazione dell'I.V.A e verrà effettuato nel rispetto del D.Lgs n. 231/2002 e degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010.

Il pagamento delle prestazioni oggetto dell'appalto sarà pertanto liquidato come meglio specificato nel Capitolato Speciale d'Appalto, previa verifica dei lavori resa a seguito dell'emissione del collaudo.

Le fatture, intestate al Comune di Favria, dovranno essere emesse e trasmesse in formato elettronico attraverso il Sistema di Interscambio (SDI) secondo quanto previsto dal D.M. 3 Aprile 2013, n. 55 e s.m.i., riportando le informazioni indicate in quest'ultimo.

Il pagamento del dovuto avrà luogo entro 30 giorni dal ricevimento della fattura trasmessa dal SDI, a mezzo bonifico bancario, sul numero di conto corrente dedicato che l'Aggiudicatario si impegna a comunicare ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010.

L'Aggiudicatario si impegna altresì a comunicare alla Stazione Appaltante ogni eventuale variazione relativa al conto comunicato e ai soggetti autorizzati a operare su di esso entro 7 giorni dall'avvenuta variazione.

L'inadempimento degli obblighi sopra richiamati costituisce ipotesi di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Sono a carico dell'appaltatore tutte le eventuali spese e gli oneri di legge necessari e conseguenti alla eventuale stipula del contratto dei lavori in oggetto.

#### PROCEDURE DI RICORSO

Eventuali ricorsi potranno essere presentati, ai sensi dell'art. 120, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 104/2010, nel termine di 30 giorni dalla pubblicazione dell'atto lesivo sul sito dell'Ente, innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale.

#### Allegati:

- ✓ Modello 1\_istanza di partecipazione requisiti;
- ✓ Modello 2\_offerta economica
- ✓ DGUE;

Il Responsabile dell'Area Tecnica - RUP  
*Geom. Fabrizio MARTINETTO*

Il funzionario tecnico OO.PP.: *Geom. Romina SABATINO*