

## **ALLEGATO N. 2**

### **FOGLIO CONDIZIONI CONTRATTUALI**

**Art. 1)** – La ditta si impegna a eseguire a regola d'arte la fornitura di cui al presente atto alle condizioni di seguito riportate.

**Art. 2)** – Il prezzo è comprensivo di tutti gli oneri fiscali, assicurativi e di lavoro che, pertanto, saranno a totale carico della Ditta aggiudicataria.

**Art. 3)** – L'amministrazione si riserva la facoltà di introdurre, durante l'esecuzione del servizio, tutte le varianti che riterrà necessarie e che non comportino una variazione del prezzo superiore al 20%.

**Art. 4)** – La Ditta si impegna a osservare tutte le disposizioni in materia di assunzione di personale e di regolamentazioni contrattuali, nonché quelle relative alla sicurezza. Deve provvedere, inoltre, a tutte le assicurazioni prescritte dalle leggi, regolamenti e contratti collettivi, specie per quanto riguarda gli infortuni sul lavoro e le responsabilità civili verso terzi in caso di sinistro.

**Art. 5)** – La fornitura dovrà essere consegnata entro 10 gg. dalla data dell'affidamento diretto.

In caso di:

- rallentamento o impossibilità di accedere al corso per un tempo superiore alle 48 ore;
- temporanea mancanza o sospensione di una o più caratteristiche tecniche del corso per un tempo superiore alle 48 ore

verrà applicata la penale giornaliera pari all'uno per mille dell'ammontare netto dell'importo per ciascun giorno di mal funzionamento.

La penale sarà trattenuta in sede di liquidazione del saldo della fattura. Il Comune di Padova si riserva la facoltà di recedere dal contratto, nei modi e termini di cui all'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

**Art. 6)** – Il pagamento sarà effettuato a seguito di presentazione di regolare fattura con la seguente modalità:

- 60% dell'importo dopo la consegna degli accessi;
- 30% dell'importo dopo la scadenza del primo anno
- 10% dell'importo alla scadenza del contratto.

La fattura dovrà essere intestata a:

COMUNE DI PADOVA – Settore Risorse Umane – Ufficio Formazione

Via del Municipio n. 2

35122 PADOVA C.F. 00644060287

Il pagamento è disposto, previo accertamento della regolarità contabile della fattura, entro 30 giorni dalla data di accettazione della fattura. I pagamenti saranno effettuati tramite il tesoriere comunale, mediante bonifico bancario. Le spese bancarie per l'accredito dell'importo su appoggio bancario sono a carico dell'Impresa.

Ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, l'Impresa affidataria indicherà i dati relativi agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (modulistica inviata separatamente).

Il contratto è risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A..

Ai fini della normativa richiamata, si precisa che il CIG (codice identificativo gara) è il seguente:

**ZC8379B4D5**

Il Codice Univoco Ufficio pubblicato in **IPA** è **5BCDA9**.

**Art. 7)** - Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Viviana Maretto - Funzionario con incarico di P.O. del Comune di Padova.

**Art. 8)** - Ai sensi dell'art. 32, comma 5, del Regolamento comunale dei contratti, la Ditta è esonerata dal versamento della cauzione.

**FIRMA PER ACCETTAZIONE**