

LETTERA D'INVITO

Affidamento servizio di fornitura materiale di cancelleria

La presente procedura ha per oggetto l'affidamento del servizio di fornitura materiale di cancelleria varia e materiale per laboratori.

Elenco del materiale di cancelleria richiesto:

15 Forbici con punte arrotondate

20 Colle stick

3 Colle vinavil

3 Confezioni pennarelli (barattoli)

4 Risme cartoncini colorati

3 Confezioni carta crespa

3 Confezioni carta velina

5 Confezioni matite colorate

10 Sacchetti elastici

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

1. OGGETTO

L'affidamento ha per oggetto l'affidamento servizio del servizio di fornitura materiale di cancelleria.

2. MODALITA' DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO

L'acquisto del materiale verrà effettuato entro il 25/10/2025

3. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA RICHIESTA

Il prestatore del servizio, **entro i termini indicati nella procedura**, dovrà allegare la seguente documentazione amministrativa debitamente compilata e firmata digitalmente:

a) Foglio Patti e Condizioni sottoscritto e firmato digitalmente per accettazione;

- b) dichiarazione di non trovarsi in una delle situazioni di cui agli artt. 94, 95 e 98 del D.Lgs. 36/2023 e dichiarazione tracciabilità dei flussi finanziari firmato e sottoscritto digitalmente;
- c) preventivo di spesa

L'Ente si riserva di chiedere al prestatore del servizio di completare o fornire chiarimenti, se necessario, in ordine al contenuto dei certificati, dei documenti e delle dichiarazioni presentate, ai sensi degli artt. 94, 95, 98, 99 e 101 del D.Lgs. n. 36/2023. Si rammenta che la falsa dichiarazione, oltre a comportare le sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR n. 445/2000, potrà costituire causa di esclusione dalla partecipazione a successive procedure indette dal Comune di Curtatone, oltre a determinare l'esclusione e la decadenza dall'eventuale affidamento e la denuncia all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

4. IMPORTO DEL CONTRATTO E MODALITA' DI PAGAMENTO

In caso di affidamento del servizio, il pagamento avverrà a mezzo bonifico bancario 30 gg data fattura sul conto corrente dedicato indicato nella dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari. Il pagamento della fattura sarà disposto previa verifica della corretta esecuzione del servizio, della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali, nonché a seguito di verifica della regolarità contributiva che avverrà con l'acquisizione da parte del Comune di Curtatone del DURC. In caso di DURC non regolare, il Comune di Curtatone provvederà a trattenere dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza contributiva accertata ai sensi dell'art. 31, c. 3 del D.L. 69/2013. Il prestatore del servizio dovrà procedere all'emissione della fattura, esclusivamente ed obbligatoriamente in modalità elettronica, riportando i dati che verranno indicati nel buono d'ordine.

Il prestatore del servizio assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 e s.m.i.

5. DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio si esaurisce con l'avvenuta fornitura del materiale entro il 25/10/2025.

6. OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

L'offerente e i propri collaboratori si obbligano al rispetto dei precetti di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165", così come recepiti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Curtatone, a pena di risoluzione del contratto.

7. RISERVATEZZA

L'offerente acconsente che i propri dati personali resi per la stipulazione e per tutti gli eventuali ulteriori adempimenti che si dovessero rendere necessari durante l'esecuzione del contratto medesimo siano trattati dalla Committente ai sensi del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.; prende altresì atto dei diritti e delle condizioni che conseguono alla disciplina del predetto D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

8. NORME DI SALVAGUARDIA

Per quanto non espressamente indicato nel presente Foglio Patti e Condizioni, si farà riferimento al Codice Civile, al D.Lgs. n. 36/2023 ed alla normativa vigente in materia.

9. CONTROVERSIE

Per eventuali controversie che dovessero nascere dall'esecuzione della presente fornitura è riconosciuta la competenza del Foro di Mantova.

10. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del Procedimento è la Responsabile dell'Area Servizi Scolastici, Sport e Turismo del Comune di Curtatone Andrea Bresciani.

11. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, il prestatore del servizio informa l'Ente che i dati personali dello stesso e dei soggetti che accederanno al servizio oggetto del presente documento, acquisiti nel corso dell'esecuzione del servizio, e le loro modificazioni saranno trattati dal prestatore del servizio, anche tramite mezzi elettronici, allo scopo di adempiere alle obbligazioni contenute nel presente accordo, per controllare e valutare la relazione tra le parti e per adempiere agli obblighi previsti da leggi, regolamenti e/o ordini di pubbliche autorità. La

fornitura di tali dati è facoltativa, ma un rifiuto a fornirli potrebbe determinare l'impossibilità ad adempiere al presente accordo. I dati in questione potranno essere comunicati a professionisti, consulenti o collaboratori per il conseguimento dei fini sopra indicati.

L'Ente, acquisite le informazioni di cui all'art. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679, attesta il proprio libero consenso affinché il prestatore del servizio proceda al trattamento dei dati personali come descritto nella informativa allegata e consultabile sul sito web del prestatore

Curtatone, 13/10/2025

Il Responsabile dell'Area

Servizi Scolastici Scolastici, Sport e TurismoAndrea Bresciani

Responsabile dell'Area

(documento firmato digitalmente)

Per accettazione
