

**ACCORDO QUADRO PER IL SERVIZIO DI MANUTENZIONE
IMPIANTI ANTINCENDIO IN DOTAZIONE NEGLI EDIFICI
COMUNALI - CIG**

FOGLIO CONDIZIONI

Art. 1- Oggetto e durata del contratto

Il contratto ha per oggetto: l' **ACCORDO QUADRO PER IL SERVIZIO DI MANUTENZIONE IMPIANTI ANTINCENDIO IN DOTAZIONE NEGLI EDIFICI COMUNALI**

Le attività ricomprese nel contratto sono quelle di manutenzione ordinaria preventiva e di reperibilità e pronto intervento, come definite al successivo art. 3

L'Amministrazione si riserva, in caso di necessità, di affidare attività non ricomprese nella manutenzione ordinaria preventiva, quali interventi di ripristino degli estintori "fuori uso" e di sostituzione delle manichette non collaudabili o altri interventi non preventivabili, ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. a) ed e), per un importo massimo di €. 10.000, 00, previa formulazione di appositi preventivi che dovranno essere valutati e ritenuti congrui.

Il presente contratto avrà una durata di mesi 12 decorrenti dalla data di stipula che avverrà indicativamente entro il mese di novembre 2020.

Alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte del Comune di Asti.

Art. 2 - Descrizione del contratto e modalità di svolgimento

I servizi di manutenzione semestrale riguardano i seguenti impianti ed attrezzature:

	TIPOLOGIA	QUANTITÀ
1	ESTINTORI PORTATILI A POLVERE	908
2	ESTINTORI CARRELLATI A POLVERE	5
3	ESTINTORI PORTATILI A SCHIUMA	50
4	ESTINTORI PORTATILI A CO2	6
5	IDRANTI	282
6	VERIFICA ANNUALE PRESSIONE E PORTATA DI RETE IDRANTI ANTINCENDIO	282
7	PORTE TAGLIAFUOCO	768
8	GRUPPI DI POMPAGGIO	4
9	IMPIANTI RILEVAZIONE	4
10	IMPIANTI SPLINKER A GAS	4
11	IMPIANTI SPLINKER	4

Le prestazioni da svolgere sono descritte nell'allegato Capitolato tecnico.

Art. 3 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'affidatario deve rispettare le disposizioni relative alla tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dal contratto, ai sensi dell'art. 3 legge n. 136 del 13/08/2010. A tal proposito l'affidatario deve comunicare all'Amministrazione Comunale gli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Ai sensi del comma 9-bis del art. 3 della sopracitata legge, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti

idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 4 – Corrispettivo

Il corrispettivo complessivo relativo al contratto di cui all'oggetto è quello risultante dall'esito della Trattativa diretta.

Nel caso in cui durante la vigenza contrattuale, possano verificarsi mutamenti nelle dimensioni e consistenze degli impianti oggetto di manutenzione, l'Amministrazione potrà definire una rideterminazione del corrispettivo.

Tale rideterminazione sarà effettuata in base ai prezziari regionali di riferimento o, in assenza di questi o della specifica voce di costo, al listino Impianti Tecnologici edito dalla Tipografia del genio Civile (DEI).

Per materiali non presenti nei suddetti prezziari/listini, l'affidatario dovrà presentare specifico preventivo da sottoporre ad approvazione all'Amministrazione e a seguito della stessa, presentare regolare fattura di acquisto corrispondente al preventivo approvato per il rimborso della stessa.

Qualora non siano presenti ulteriori voci di prezzo nei listini indicati, necessarie alla determinazione delle attività/interventi di manutenzione, i nuovi prezzi verranno determinati in contraddittorio tra le parti.

Sono a carico dell'affidatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti i servizi e le spese necessarie per la perfetta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, compreso qualsiasi onere, espresso e non, inerente e/o conseguente alle prestazioni di cui trattasi, ivi compresi gli oneri fiscali, gli oneri per la sicurezza.

L'affidatario deve rispettare tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in materia di igiene e sicurezza (di cui al D.Lgs. 81/2008), previdenziale ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri e spese.

L'affidatario deve consentire all'Amministrazione Comunale di procedere, in qualsiasi momento e senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per lo svolgimento di tali verifiche.

Art. 6 - Modalità di pagamento

Il pagamento del corrispettivo dovuto avverrà a seguito di emissione di apposita fattura semestrale in formato elettronico, previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva e verifica della regolare esecuzione del contratto, entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle fatture medesime.

L'affidatario potrà emettere fattura solo a seguito dell'emissione da parte del Responsabile unico del procedimento del certificato di pagamento, in seguito all'esito positivo della verifica di conformità delle prestazioni rese.

Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico sottoscritte con firma digitale secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 e relativi allegati e dall'art. 25 del DL 66/2014 convertito con legge 89/2014, e dovranno obbligatoriamente indicare il CIG dell'affidamento in oggetto, il numero della Determinazione Dirigenziale e dell'impegno di spesa, nonché il codice identificativo univoco dell'ufficio destinatario della fattura **UF5DLZ**. Si invita a consultare il sito www.fatturapa.gov.it nel quale sono disponibili ulteriori informazioni in merito alle modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica.

Art. 7 - Codice di comportamento

L'affidatario deve osservare, per sé e per i suoi collaboratori, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di Comportamento del Comune di Asti" (approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 633 del 17.12.2013), oltre a quelli di cui al D.P.R. 16.04.2013, n. 62 - "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma

dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", secondo quanto previsto dall'art. 2 del predetto Codice di Comportamento, nonché dall'art. 1 del predetto D.P.R. La mancata osservanza dei predetti obblighi di condotta, previamente e motivatamente contestata all'affidatario, comporterà la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni.

Art. 8 DUVRI

L'affidatario si impegna ad attuare tutte le misure di prevenzione e di emergenza relative ai rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui si svolgono le prestazioni inerenti il contratto, secondo quanto indicato nel Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenza, allegato alle presenti condizioni particolari (All. 2).

Art. 8 - Garanzia definitiva

L'affidatario, a garanzia degli adempimenti delle obbligazioni derivanti dal contratto, del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento, salva comunque la risarcibilità del maggior danno, deve costituire garanzia definitiva, secondo quanto previsto all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 9 – Responsabilità dell'affidatario

L'affidatario, durante l'espletamento delle prestazioni contrattuali, assume in proprio ogni responsabilità per danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'affidatario stesso, quanto dell'Amministrazione comunale e di terzi.

Art. 10 - Divieto di cessione del contratto - Subappalto

Il presente contratto di appalto non può essere ceduto, a pena di nullità.

Il subappalto è ammesso secondo le prescrizioni di cui all'art. 105 del D.lgs. 50/2016

Art. 11 Risoluzione del Contratto

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 c.c. ed dall'articolo 108 del D.Lgs 50/2016, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti ulteriori casi:

- a) accertamento del difetto al momento dell'offerta del possesso dei requisiti prescritti (art. 80 D. Lgs. 50/2016) in accordo con le Linee Guida 4;
- b) frode dell'affidatario;
- c) cessione totale o parziale del contratto e subappalto in violazione della normativa vigente
- d) danni gravi provocati dall'affidatario a seguito di negligenze e/o inadempienze gravi;
- e) inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente;
- f) mancata osservanza degli obblighi di condotta previsti dal "Codice di Comportamento del Comune di Asti", oltre a quelli di cui al D.P.R. 16.04.2013, n. 62.

In ogni caso il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della comunicazione a mezzo PEC da parte dell'Amministrazione Comunale di volersi avvalere della clausola risolutiva, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni subiti.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, troverà applicazione il Codice Civile e le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Art. 13 Recesso

L'Amministrazione comunale potrà recedere in qualsiasi momento dal contratto secondo le disposizioni di cui all'articolo 109 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 14 – Controversie

Per ogni controversia che dovesse sorgere in relazione al presente contratto sarà competente in via esclusiva il Foro di Asti.

Art. 15 – Spese contrattuali

E' previsto il versamento dell'imposta di bollo di € 16,00 - da effettuarsi mediante bonifico bancario a favore della Tesoreria del Comune di Asti - UNICREDIT BANCA SPA, C.so Alfieri 267 (Agenzia C.so Alfieri B), 14100 Asti, IBAN IT29E 02008 10300 000100545842 - causale " Spese per imposta di bollo - contratto CIG. – procedura Mepa".