



**CITTA' DI ASTI**  
**SETTORE APPALTI E CONTRATTI**

**SCHEMA DI FOGLIO CONDIZIONI**

**CIG XXXXXXXXXX - ACCORDO QUADRO PER LA FORNITURA DI MANIFESTI PER L'UFFICIO ELETTORALE E LEVA DEL COMUNE DI ASTI – 48 MESI**

**PREMESSA**

Il presente documento contiene le clausole per la conclusione di un Accordo Quadro con un unico operatore economico, ai sensi dell' art. 59, comma 3, del Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023) sul quale basare gli affidamenti specifici riguardanti l'esecuzione del servizio di cui all'oggetto, entro i limiti delle condizioni fissate nel medesimo accordo.

**Art. 1- Oggetto, durata del contratto e valore stimato dell'Accordo Quadro**

Il contratto relativo alla presente fornitura è un ACCORDO QUADRO con un unico operatore economico.

Con il termine accordo quadro (art. 59 del D.Lgs. 36/2023) s'intende l'accordo con il quale sono stabilite, in via preventiva, le clausole relative agli affidamenti da effettuare durante un dato periodo.

Il contratto di accordo quadro verrà stipulato tramite sottoscrizione digitale di scrittura privata non autenticata.

Tale accordo quadro impegna l'Amministrazione Comunale ad affidare all'operatore economico individuato la fornitura di manifesti per l'Ufficio Elettorale e Leva, come meglio descritta ai successivi articoli, necessaria per il periodo di mesi 48 decorrenti dalla stipula del contratto e comunque fino all'importo massimo stimato per l'accordo medesimo.

Pertanto, l'affidatario non ha diritto ad avanzare pretese di alcun genere qualora:

- il contratto di accordo quadro termini prima del termine di mesi 48 dalla stipula a seguito del raggiungimento dell'importo massimo contrattuale;
- l'importo massimo contrattuale non venga raggiunto entro il termine di mesi 48 dalla stipula.

Durante il periodo contrattuale l'accordo quadro si concretizzerà attraverso successivi affidamenti specifici, formalizzati sotto forma di lettera commerciale, trasmessa a mezzo PEC, sottoscritta digitalmente, con allegata la determinazione dirigenziale che approva la spesa.

Il contratto ha per oggetto: l' Accordo Quadro per la fornitura di manifesti per l'Ufficio Elettorale e Leva, secondo le clausole stabilite dal presente Foglio condizioni.

Il presente contratto avrà una **durata di mesi 48** decorrenti dalla data di stipula del contratto.

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

L' importo complessivo stimato per il presente Accordo Quadro, ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 36/2023, è quantificato come segue:

Valore complessivo dell'accordo quadro	€.	4.800,00
Somme a disposizione dell'Amministrazione: IVA (22%)	€.	1.056,00
Totale complessivo inclusa IVA	€.	5.856,00

I prezzi e gli importi indicati sono sempre al netto dell'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.).

Nel prezzo offerto si considerano interamente compensate tutte le forniture, le spese ed ogni altro onere espresso e non dal presente foglio condizioni, inerenti comunque l'esecuzione dell'Accordo quadro medesimo.

L'efficacia del contratto è in ogni caso subordinata alla effettiva disponibilità di risorse finanziarie adeguate da parte dell'Amministrazione.

## Art. 2 - Descrizione del contratto

### 2.1 Tipologia della fornitura

#### Beni oggetto della fornitura

Oggetto della fornitura saranno i manifesti ad uso dell'Ufficio Elettorale e Leva del Comune; l'elenco dettagliato dei prodotti oggetto della fornitura è indicato nel file Allegato 1 al Foglio condizioni, "Dettaglio\_tecnico\_economico- Listino prezzi" (salvo quanto previsto nell'ultimo paragrafo del presente punto).

In presenza di eventuali problemi nell'utilizzo, i prodotti dovranno essere sostituiti, a cura e spese dell'impresa, con altri prodotti idonei, senza variazione di prezzo indicato in offerta.

*Il Comune di Asti si riserva, in caso di necessità, di richiedere preventivi per l'acquisto di prodotti ulteriori rispetto a quelli indicati nell'elenco prodotti di cui sopra, da considerarsi comunque inclusi nel massimale del contratto.*

#### Importo e quantitativo minimo di fornitura per ordine

La merce dovrà essere fornita e consegnata franco locali dell'Ufficio indicato nell'ordine.

Il quantitativo minimo di fornitura è di **€.100,00 (cento/00) – IVA esclusa.**

#### Modalità

Per l'ordine di fornitura è tassativa la forma scritta e potrà essere inviato via e-mail ovvero attraverso piattaforme telematiche.

L'ordine indicherà le tipologie di prodotti richiesti, le quantità e la sede dell'ufficio in cui dovranno essere eseguite le consegne.

#### Termini di consegna

Il termine di consegna dalla data di ricevimento dell'ordine dovrà essere **10 giorni lavorativi, salvo diverso termine pattuito in forma scritta con il fornitore.**

*Gli oneri relativi alla consegna dei prodotti, con ciò intendendosi ogni onere relativo ad imballaggio, trasporto, consegna nelle modalità sopra riportate, e qualsiasi altra attività ad essa strumentale, sono interamente a carico del Fornitore.*

Qualora gli imballaggi presentassero difetti, lacerazioni o tracce di manomissioni, tali da rendere parzialmente o totalmente inutilizzabili i prodotti, questi verranno respinti e il Fornitore dovrà provvedere, a proprie spese, al loro ritiro e all'immediata sostituzione.

L'integrità e la conformità della fornitura dovrà risultare dal documento di trasporto che verrà fatto controfirmare dal dipendente del comune che riceverà la merce, il cui nominativo sarà indicato anche in stampatello .

#### Garanzie

L'impresa affidataria garantirà la perfetta integrità del materiale trasportato e sarà comunque responsabile per eventi che non derivino da caso fortuito o forza maggiore.

In particolare, garantirà la buona qualità del prodotto e che il materiale oggetto della fornitura sia esente da qualsivoglia vizio.

#### Casi di forza maggiore

In caso di forza maggiore, che renda impossibile la regolare effettuazione della fornitura nei tempi prestabiliti dal presente foglio condizioni, l'impresa deve darne immediata comunicazione all'Ufficio Elettorale e Leva del Comune e s'impegna a definire soluzioni per limitare al minimo il disagio.

In mancanza di comunicazione scritta **entro 5 giorni** dal verificarsi dell'evento, nessuna causa di forza maggiore potrà essere addotta a giustificazione di eventuale ritardo verificatosi nella consegna da parte dell'aggiudicatario

#### Responsabile della fornitura

Il fornitore affidatario, ai fini della stipula del contratto, dovrà comunicare il nominativo di un **Responsabile della fornitura**, che assumerà il ruolo di referente del fornitore nei confronti del Comune, e dello stesso dovrà fornire un indirizzo di posta elettronica ed un numero di telefono. Anche in assenza del Responsabile, dovrà sempre essere possibile, per l'Amministrazione, ottenere un contatto con il fornitore, ai fini della risoluzione di eventuali problematiche.

### **2.2 Controllo e verifica della fornitura**

La fornitura, **prima che se ne disponga il pagamento**, sarà sottoposta a controllo e verifica da parte dell'Ufficio ricevente.

Il controllo consisterà nell'accertamento della corrispondenza tra il materiale consegnato e quanto previsto nel presente Foglio condizioni.

Il singolo Ufficio ha piena facoltà di rifiutare il materiale che, ad un primo sommario esame, risulti non rispondente a quello ordinato e di chiederne la sostituzione a spese e a carico del fornitore.

Attesa l'impossibilità di periziare tutta la merce all'atto della consegna, **l'affidatario dovrà accettare le eventuali contestazioni sulla qualità della merce fornita, anche a distanza di tempo dalla consegna**, cioè, quando all'atto di apertura delle confezioni, ne sarà possibile il controllo.

Gli articoli che non risulteranno corrispondenti perfettamente agli ordinativi effettuati saranno contestati e non accettati, e dovranno essere **ritirati e sostituiti entro dieci giorni lavorativi** (sabato, domenica e festivi esclusi), decorsi i quali il Comune potrà acquistarli presso imprese concorrenti, imputando la spesa all'impresa affidataria inadempiente e trattenendola sui crediti da essa vantati o dalla cauzione definitiva.

Il periodo intercorrente tra la data di consegna ed il termine previsto per la sostituzione non sarà computato ai fini del calcolo di eventuali penali per ritardi.

**Le spese per la sostituzione sono a totale carico dell'impresa**, ivi comprese quelle per trasporto, imballo, consegna e quant'altro inerente e conseguente.

Il fornitore dovrà ritirare, a sue spese, la merce non idonea e in pendenza o, in mancanza del ritiro, detta merce rimane a rischio e a disposizione del fornitore stesso, senza alcuna

responsabilità da parte del Comune per ulteriori degradamenti o deprezzamenti che il materiale possa subire.

### **2.3 Prezzi contrattuali**

I prezzi dell'offerta sono comprensivi di tutte le spese, costi e oneri necessari per la fornitura e consegna (al piano, franco locali, degli uffici indicati sull'ordine).

Non saranno riconosciuti all'impresa importi aggiuntivi.

### **Art.3-Corrispettivo**

Il valore complessivo dell'AQ resta stabilito in €. 4.800,00 oltre IVA, che costituisce tetto massimo di spesa.

Non è garantito un importo minimo dell'Accordo quadro che dipenderà, invece, dalla sommatoria degli importi dei singoli contratti attuativi che presumibilmente verranno stipulati nel periodo di vigenza dell'Accordo quadro medesimo.

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. 4 – Revisione prezzi**

Si prevede che il corrispettivo, risultante dagli esiti di gara, resti fisso, vincolante ed invariabile per l'intera durata dell'accordo quadro, salvo revisione dello stesso, su richiesta dell'affidatario.

Ai sensi dell'art. 60 del D.lgs. 36/2023, la revisione del corrispettivo si attiva al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, che determinano una variazione del costo delle prestazioni contrattuali, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e opera nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni ancora da eseguire.

La revisione del corrispettivo dovrà essere preventivamente autorizzata con apposito provvedimento dell'amministrazione e decorrerà dal mese successivo alla richiesta.

Ai fini della determinazione della variazione del costo delle prestazioni contrattuali si utilizza l'Indice ISTAT dei prezzi al consumo per famiglie operai e impiegati (FOI) relativo al periodo compreso tra il mese di stipulazione del contratto di accordo quadro ed il mese precedente alla presentazione della richiesta ovvero dal mese dell'ultima autorizzazione di revisione ed il mese precedente alla presentazione della nuova richiesta.

### **Art. 5 - Modalità di pagamento**

Il pagamento del corrispettivo dovuto avverrà a seguito di emissione di apposita fattura in formato elettronico, previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva e verifica della regolare esecuzione del contratto, entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture medesime.

**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](http://www.fatturapa.gov.it) nel quale sono disponibili ulteriori informazioni in merito alle modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica.

#### **Art. 6 - 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 sopraccitata 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.

L'affidatario si obbliga ad assumere tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui agli artt. 3 e seguenti della Legge 13/08/2010 n. 136 e s. m. i. a pena di risoluzione del contratto in caso di violazione degli stessi.

#### **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" rinvenibile al seguente link [https://asti.etrasparenza2.it/archivio19\\_regolamenti\\_0\\_2860.html](https://asti.etrasparenza2.it/archivio19_regolamenti_0_2860.html) 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**

Il presente contratto non comporta la necessità del Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenza poiché trattasi di mera fornitura.

#### **Art. 9 - Garanzia definitiva**

Non si richiede garanzia definitiva in quanto i soggetti presenti sul mercato di riferimento sono di consolidata fama e l'importo dell'affidamento è di valore contenuto.

#### **Art. 10 – 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. 11 - 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. 119del D.Lgs 36/2023**

#### **Art.12- Penali**

Il ritardo nella consegna di quanto affidato, comporta una penale pari al 1 per mille dell'importo netto contrattuale per ogni giorno oltre i termini stabiliti all'articolo 2; le penali sono cumulabili e non escludono la responsabilità del soggetto incaricato per eventuali maggiori danni subiti dall'amministrazione committente.

Oltre a quanto specificato sopra, ove l'affidatario non rispetti ovvero violi gli obblighi di legge e le disposizioni del contratto, incluso quanto previsto al presente capitolato speciale, imputabili a negligenza o colpa dell'affidatario o dei suoi soci o dipendenti, l'Amministrazione comunale trasmetterà, via PEC, **formale diffida ad adempiere**, assegnando un termine, decorso inutilmente il quale, in assenza di presentazione di motivate giustificazioni da parte dell'affidatario, si procederà all'applicazione di una penale pari allo 1‰ (1 per mille) dell'importo netto contrattuale per ogni giorno solare di ritardo dalla scadenza del termine di cui alla suddetta diffida, il cui ammontare complessivo non potrà superare il 10% dell'importo netto contrattuale, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Le penali di cui ai precedenti punti non possono superare il 10% dell'importo complessivo dei corrispettivi contrattuali; superata tale misura l'amministrazione committente può procedere alla risoluzione del contratto.

Le penali saranno applicate con la sola formalità della previa contestazione scritta delle inadempienze, a mezzo Pec, con termine di giorni cinque per eventuali difese scritte. L'importo delle penali potrà essere detratto dal corrispettivo dovuto per le forniture già effettuate.

La richiesta e/o il pagamento delle penali indicate nel presente Capitolato non esonerano in nessun caso l'affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

#### **Art.13-Risoluzione del Contratto**

Fermo restando quanto previsto all'articolo 12, è facoltà dell'amministrazione committente risolvere anticipatamente il contratto in ogni momento quando il soggetto incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni di cui al presente documento, ovvero a norme di legge o aventi forza di legge ovvero ad ordini e istruzioni legittimamente impartiti dal responsabile del procedimento.

La risoluzione si avviene con semplice comunicazione scritta indicante la motivazione, purché con almeno 10 (dieci) giorni di preavviso; per ogni altra evenienza trovano applicazione le norme del codice civile in materia di recesso e risoluzione anticipata dei contratti.

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 c.c. ed all'articolo 122 del D.Lgs 36/2023, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti ulteriori casi:

- a) abbandono e/o interruzione non motivata del contratto, salvo che per cause di forza maggiore;
- b) frode dell'affidatario;
- c) procedura fallimentare e messa in liquidazione dell'affidatario;
- d) cessione del contratto e/o subappalto in violazione della normativa vigente;
- e) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento, degli obblighi previsti dal contratto e suoi allegati;
- f) grave inadempienza o/e negligenza nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto;
- g) inadempienze o/e negligenze, anche non gravi, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, che non siano eliminate e rimediate in seguito a formale diffida ad adempiere entro il termine assegnato dall'Amministrazione comunale;
- h) danni gravi subiti a seguito di negligenze e/o inadempienze dell'affidatario, inclusi danni ad impianti ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione comunale;
- i) inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi e violazione reiterata delle norme di sicurezza e prevenzione;

- j) mancata osservanza degli obblighi di condotta previsti dal "Codice di Comportamento del Comune di Asti", approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 146 del 11/04/2023, 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";
- k) cumulo delle penali come previsto dal precedente art. 12 Penali;
- l) mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi del comma 9-bis dell'art. 3 della legge 136/2010;

**Nel caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione Comunale incamera il risarcimento dei danni, compresi quelli derivanti da un eventuale nuovo affidamento.**

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

Il contratto sarà risolto secondo le modalità di cui all'art. 122 del D.Lgs. 36/2023, precisando che all'affidatario saranno addebitati tutti i maggiori oneri dovuti alla sua inadempienza, comprese le spese di indizione di una nuova gara e/o altri ulteriori danni subiti, il cui importo sarà decurtato dal corrispettivo e/o escusso dalla cauzione definitiva, ferma restando l'applicazione delle penali di cui al precedente art. 14 del presente capitolato.

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 ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453 e ss. del codice civile, l'Amministrazione comunale potrà dichiarare in qualsiasi momento, nel modo e nelle forme di legge, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, la decadenza dell'affidamento.

#### **Art. 14- Recesso**

L'Amministrazione comunale potrà recedere in qualsiasi momento dal contratto secondo le disposizioni di cui all'articolo 123 del D.Lgs 36/2023.

#### **Art. 15 – Controversie**

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

#### **Art. 16 – Stipula del contratto e spese contrattuali**

Ai sensi dell'art. 18 comma 1 del D.lgs. 36/2023, il contratto verrà concluso mediante scambio di lettere commerciali, attraverso la sottoscrizione di scrittura privata non autenticata.

Il contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 3 dell'allegato I.4 al D.lgs. 36/2023.

Allegato: Dettaglio tecnico economico - Listino prezzi

Il DIRIGENTE e R.UP.  
Dott.ssa Giuliana Maria Dabbene  
(firmato digitalmente)