



CITTA' DI ASTI

SETTORE LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PUBBLICA

SERVIZIO OPERATIVO LAVORI PUBBLICI

Foglio condizioni

**ACCORDO QUADRO PER LA FORNITURA DI MATERIALE PER LA MANUTENZIONE
ORDINARIA DELLE AREE VERDI DI PROPRIETA' O COMPETENZA COMUNALE – 48
MESI**

ART.1 OGGETTO E DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto relativo alla presente fornitura è un ACCORDO QUADRO con un unico operatore economico per la fornitura di materiale per la manutenzione ordinaria delle aree verdi di proprietà o competenza comunale per il periodo 2023 – 2026

Con il termine di accordo quadro (art. 54 del D.lgs. 50/2016) s'intende l'accordo con il quale sono stabilite, in via preventiva, le clausole relative agli affidamenti da effettuare durante un dato periodo di tempo.

Il contratto di accordo quadro verrà stipulato tramite sottoscrizione digitale del documento di stipula generato dalla piattaforma MePa.

Tale Accordo Quadro impegna l'Amministrazione Comunale ad affidare all'operatore economico individuato la fornitura di materiale per la manutenzione ordinaria delle aree verdi di proprietà o competenza comunale, come meglio descritti al successivo articolo 2, necessari per il periodo decorrente dalla stipula del contratto per la durata di 48 mesi 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 termini prima del 31.12.2026 a seguito del raggiungimento dell'importo massimo contrattuale pari a € 100.000,00;
- l'importo massimo contrattuale non venga raggiunto alla data del 31.12.2026.

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

Il presente foglio condizioni integra o deroga le "Condizioni Generali" del ME.PA., relative al bando "BENI" Categoria 'Prodotti per il verde e per il vivaismo'.

ART. 2 - DESCRIZIONE DEL CONTRATTO E MODALITÀ DI FORNITURA

La fornitura riguarda attrezzature tipo rastrelli, badili, forbicioni, motoseghe, lame per motoseghe, decespugliatori, lubrificanti, piante di piccolo ed alto fusto, siepi, fiori, concimi, tappeti erbosi, terriccio, ghiaia ornamentale, vasi, fioriere, ecc.).

PUNTO RITIRO

Il Fornitore ha l'obbligo, pena la revoca dell'aggiudicazione, di allestire entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di esecutività della determinazione dirigenziale di affidamento, un punto di ritiro del materiale ordinato. Il punto vendita dovrà soddisfare le seguenti esigenze minime e non derogabili pena la revoca dell'aggiudicazione:

- Essere allestito all'interno del territorio comunale o nei comuni immediatamente confinanti;
- Essere aperto almeno da lunedì a venerdì;
- Essere presidiato da consulenti di vendita in grado di fornire assistenza e consulenza al personale comunale circa l'acquisto, le caratteristiche, i prezzi e le compatibilità del materiale;
- Essere presidiato da consulenti di vendita in grado di elaborare all'istante, preventivi di spesa circa uno o più componenti;
- Essere presidiato da consulenti di vendita in grado di ricevere gli ordinativi e, successivamente di consegnare il materiale precedentemente ordinato;
- Essere presidiato da consulenti di vendita in grado di ritirare il materiale difettato, guasto o errato;
- Essere dotato di linea telefonica e indirizzo di posta elettronica al quale potranno essere inoltrati gli ordinativi.

Il punto di ritiro dovrà essere mantenuto attivo per tutta la durata dell'Accordo Quadro. Nel caso in cui il punto di ritiro cessasse l'attività, ovvero dovesse non essere più presidiato da idonei consulenti di vendita, previa messa in mora con assegnazione di un termine, non inferiore a sette giorni naturali e consecutivi, per provvedere alla riattivazione si darà per risolto il contratto avvalendosi della presente clausola risolutiva espressa.

MODALITÀ DI ORDINAZIONE

L'ordinativo del materiale potrà avvenire secondo le seguenti procedure:

- a mezzo e-mail direttamente al punto di ritiro del materiale, di cui al paragrafo precedente;
- direttamente a voce al punto di ritiro del materiale di cui al paragrafo precedente;
- a mezzo e-mail al centro vendita del Fornitore;

Sono previste le seguenti tipologie di ordinativo:

- **urgente** : il materiale dovrà essere disponibile **entro 48 ore naturali e consecutive dall'ordinazione**. La dichiarazione di urgenza, deve essere fatta per iscritto, anche a mezzo fax o e-mail, all'atto dell'ordine dal Capo Attività competente, ovvero, nel caso di ordine fatto da altro dipendente comunale, deve essere confermata dal Capo Attività entro un'ora dall'effettuazione dell'ordine stesso.
- **Non urgente**: il materiale dovrà essere **disponibile entro 10 giorni lavorativi dall'ordinazione**;

- **Programmabile:** il materiale ordinato **dovrà essere disponibile entro 30 giorni lavorativi dall'ordinazione ;**

MODALITA' DI RITIRO

Il ritiro del materiale potrà avvenire direttamente dal personale comunale presso il punto di ritiro di cui al paragrafo precedente;

ART.3 VERIFICA DELLA REGOLARITA' DEI PRODOTTI

Tutti i materiali devono essere corredati da certificazioni ufficiali ed essere rispondenti alle normative vigenti.

Sarà cura dell'amministrazione comunale di verificare la congruità del prodotto. I prodotti che al momento della consegna, o al momento dell'installazione da parte del personale comunale, risulteranno difettosi, viziati, con imballaggio deteriorato o aperto o non rispondenti alle caratteristiche richieste o peggio all'ordinativo emesso, saranno rifiutati e dovranno essere ritirati a carico del Fornitore.

ART. 4 GARANZIA

L'assunzione in carico della fornitura da parte della Stazione Appaltante non esonera il Fornitore da eventuali responsabilità per difetti, imperfezioni e difformità che vengano accertati entro 2 (due) anni dalla data di utilizzo del materiale fornito.

La garanzia prevede l'impegno del fornitore a sostituire o riparare gratuitamente i prodotti che si rivelino non rispondenti alle caratteristiche indicate dalle Condizioni Generali del ME.PA. e dalle presenti Condizioni Generali di RDO. Il ritiro del materiale difettoso e la consegna dei pezzi sostituiti avverrà con le stesse modalità sopra esplicitate.

ART.5 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. 6 – CORRISPETTIVO

Il valore stimato complessivo dell'accordo quadro – ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 50/2016 - è quantificato in € 100.000,00 oltre iva.

I prezzi dei prodotti oggetto di fornitura sono determinati **dall'applicazione del ribasso percentuale unico offerto in sede di gara da applicare ai singoli prezzi dei " listini prezzi ufficiali " delle varie ditte in vigore al momento dell'ordinazione del materiale.**

Il ribasso offerto deve essere unico e sarà applicato indistintamente a qualsiasi componente proveniente da qualsiasi ditta.

Risulterà aggiudicatario l'operatore economico che presenterà il miglior ribasso unico percentuale da applicare ai singoli prezzi dei "listini prezzi ufficiali" delle varie ditte.

La presente indagine esplorativa è finalizzata all'individuazione del fornitore al quale l'amministrazione comunale, per tutta la durata del contratto, si rivolgerà per l'acquisto di materiale per la manutenzione ordinaria delle aree verdi di proprietà o competenza comunale.

Resta inteso che non esiste alcun vincolo di acquisto né viene garantito un minimo di ordinativi, pertanto, l'amministrazione comunale affiderà le suddette forniture al Fornitore a suo insindacabile giudizio, in base alle proprie esigenze ed alla disponibilità dei relativi finanziamenti, senza che per tale ragione il Fornitore possa formulare eccezioni oppure modificare le condizioni di fornitura indicate nella propria offerta.

Le singole forniture verranno richieste dall'Amministrazione mediante specifiche ordinazioni ai sensi dell'art. 54 comma 3 del D.lgs. 50 del 18/04/2016.

L'amministrazione comunale è libera di effettuare il numero di ordinativi che ritiene necessari e funzionali alle proprie esigenze senza che il Fornitore possa opporre vincoli o eccezioni, anche per quanto attiene la previsione di un limite minimo di spesa.

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.7 OBBLIGHI DELL' AFFIDATARIO

Nell'esecuzione della fornitura che forma oggetto del presente affidamento, la Ditta si obbliga ad applicare integralmente tutte le disposizioni normative e retributive contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile al settore di appartenenza.

L'impresa si obbliga altresì ad applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se cooperative, anche nei rapporti con i soci.

I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti, indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dimensioni della ditta stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica economica e sindacale.

Nel caso fosse riscontrata l'inosservanza di quanto sopra indicato, l'Amministrazione Appaltante, si riserva di adottare, in accordo con le OO.SS., tutti i provvedimenti che saranno ritenuti necessari.

In caso di inottemperanza agli obblighi precisati alle precedenti lettere, accertata dall'Amministrazione Appaltante o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, l'Amministrazione Appaltante comunicherà all'impresa e, se del caso all'Ispettorato del Lavoro, la inadempienza accertata e procederà all'incameramento del deposito cauzionale.

Il pagamento della fornitura non sarà effettuato all'impresa sino a quando dall'Ispettorato del Lavoro non si è accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti; per tali sospensioni o ritardi di pagamento l'impresa non può opporre eccezioni alla Stazione Appaltante, nè a titolo di risarcimento danni o altri interessi.

ART. 8 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 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.

Sull'importo netto di ciascuna fattura, ai sensi dell'art. 30 comma 5 bis del D.Lgs 50/2016, dovrà essere operata una ritenuta dello 0,50 %, che verrà liquidata dall'Amministrazione comunale al termine dell'affidamento e solo dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva. Detta ritenuta non verrà applicata in caso di unica fattura per ogni contratto attuativo.

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.

Sulle fatture (o preventivi di accompagnamento) dovrà essere tassativamente indicato per ogni articolo per consentire la liquidazione della stessa:

- Il codice commerciale dell'articolo somministrato;
- Il prezzo ribassato e lo sconto unico percentuale offerto in sede di gara;
- Le bolle di trasporto e consegna materiale corrispondenti.

I dati relativi agli sconti offerti possono essere allegati su PDF separati.

Le fatture elettroniche P.A. dovranno essere intestate alla **CITTA' DI ASTI - SETTORE LL.PP. ED EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZIO OPERATIVO LL.PP.**

ART. 9 - 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. 10 - DUVRI

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

ART. 11 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, fatta salva la facoltà di avvalersi dell'art. 103 comma 11 del D.lgs. 50/2016.

Tale garanzia deve essere costituita prima della formale sottoscrizione del contratto. Alla garanzia si applicano le riduzioni di cui all'art. 93 comma 7 del D. Lgs. 50/2016.

ART. 12 – 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. 13 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO

Il presente contratto di affidamento 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. 14 PENALI

Ove l'affidatario non rispetti ovvero violi gli obblighi di legge e le disposizioni del contratto, incluso quanto previsto al presente foglio condizioni, 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 delle seguenti penali:

- In caso di ritardo totale o parziale nella consegna : l'1% (1 per cento) del prezzo del bene ordinato per ogni giorno, naturale e consecutivo, di ritardo ovvero frazione di giorno nel caso di consegne urgenti.
- In caso di ritardo nel ritiro della merce rifiutata: l'1% (1 per cento) del prezzo del bene rifiutato per ogni giorno naturale e consecutivo, di ritardo.
- In caso di ritardo nella sostituzione di beni difettosi: l'1% (1 per cento) del prezzo del bene difettoso per ogni giorno, naturale e consecutivo di ritardo.

Dopo la terza applicazione della suddetta penale, l'Amministrazione comunale potrà procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento contrattuale, secondo quanto disposto dal successivo articolo *Risoluzione della 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 prestazioni in affidamento.

ART.15 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

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

- a) abbandono e/o interruzione non motivata della fornitura, salvo che per cause di forza maggiore;
- b) 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;
- c) frode dell'affidatario;
- d) procedura fallimentare e messa in liquidazione dell'affidatario;
- e) cessione totale o parziale del contratto e/o subappalto in violazione della normativa vigente;
- f) danni gravi provocati dall'affidatario a seguito di negligenze e/o inadempienze gravi, inclusi danni ad impianti ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione comunale;
- g) applicazione di oltre n. 3 penali;
- h) inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi e violazione reiterata delle norme di sicurezza e prevenzione;
- i) mancata osservanza degli obblighi di condotta previsti dal "Codice di Comportamento del Comune di Asti", approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 633 del 17.12.2013 e successivamente modificato con D.G.C. 354 del 21.7.2017, 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";
- j) ogni altra inadempienza non contemplata nel contratto o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto per colpa dell'affidatario.

Nel caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione Comunale incamera la garanzia definitiva prestata dall'affidatario, salvo il risarcimento dei danni, compresi quelli derivanti da un eventuale nuovo affidamento.

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.16 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. 17 CONTROVERSIE

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

ART. 18 SPESE CONTRATTUALI

Il contratto verrà concluso sul sistema Mepa, mediante sottoscrizione del documento di stipula generato automaticamente dalla piattaforma; è pertanto previsto il versamento dell'imposta di bollo di € 16,00 da effettuarsi mediante pagamento con PagoPA, come di seguito indicato:

CLICCANDO SUL LINK:

<https://www.cittadinodigitale.it/apspagopa/Payment/PagamentiAnonimiTipoPagamento>

si accederà direttamente alla pagina di pagamenti cittadino digitale

Procedere con i passaggi di seguito descritti:

1) selezionare ASTI

2) nel riquadro Pagamento spontaneo selezionare “Spese per contratti” scorrendo all’interno dello stesso la pagina con il mouse

3) Compilare tutti i campi selezionando tipologia di pagamento “Imposta di bollo”

Si allegano istruzioni dettagliate per tutti i passaggi.

- Si forniscono di seguito i dati per effettuare i pagamenti:
- imposta di bollo € 16,00;
- CIG.

IL RUP

Ing. Paolo Carantoni

firmato digitalmente