

FOGLIO CONDIZIONI

Art. 1- Oggetto del contratto

Il contratto ha per oggetto l'INCARICO PROFESSIONALE PER LA REDAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI RISPONDENZA IMPIANTI (D.I.R.I.) ai sensi ex art.7 DM 37/08 commi 1 e 6 e s.m. ed i., per l'impianto elettrico, l'impianto di illuminazione di emergenza e l'impianto di diffusione sonora della scuola primaria "CAGNI" di Asti, Piazzetta Montafia 1.

Art. 2 - Descrizione del contratto e modalità e tempi di svolgimento

L'incarico prevede le attività descritte all'art.1.

I documenti dovranno essere consegnati su supporto cartaceo e informatico, in formato pdf e p7m firmati digitalmente.

Le attività dovranno essere espletate nel rispetto dei seguenti termini:

a) Consegna Dichiarazioni di Rispondenza: entro 15 giorni dall'ordine di servizio del RUP.

Prima di emettere l'ordine di servizio verrà consegnata al professionista incaricato copia della documentazione in possesso dell'amministrazione relativa agli impianti in oggetto.

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, oltre inarcassa 4% ed IVA 22%.

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

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

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 con le seguenti modalità:

- 100% alla consegna delle Dichiarazioni di Conformità Impianti

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

Il presente affidamento non comporta la necessità del Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenza poiché trattasi di servizio di natura intellettuale.

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.

Si richiede di essere in possesso di una copertura assicurativa contro i rischi professionali per un massimale non inferiore ad € 500.000,00.

Art. 10 - Divieto di cessione del contratto

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

Art. 11 - 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 di una penale pari a € 100,00 per ogni giorno solare di ritardo dalla scadenza del termine di cui alla suddetta diffida.

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 appalto.

Art. 12 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) applicazione di oltre n. 3 penali;
- f) inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente;
- g) 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

Non sono previste spese contrattuali.

Nel caso in cui il contratto venga concluso sul sistema Mepa ed è soggetto ad imposta di bollo di € 16,00 a carico dell'affidatario che dovrà provvedere al versamento mediante bonifico bancario a favore della Tesoreria del Comune di Asti - - Banca MONTE DEI PASCHI di Siena SPA, Corso Dante 27 – 14100 ASTI sul conto corrente avente Codice IBAN IT 17 G 01030 10300 000000539312-causale " Spese per imposta di bollo - contratto CIG. – procedura Mepa".

Art. 16– Rinvio

Per tutto quanto non specificato nel presente documento si rimanda alla normativa vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. 50/2016, alla normativa nazionale e regionale.