



## Comune di Casalgrande

Piazza Martiri della Libertà, 1 – 42013 Casalgrande (RE)

### **SERVIZI SCOLASTICI E EDUCATIVI**

Tel. 0522 998571-44 Fax 0522 998533

ufficioscuela@comune.casalgrande.re.it PEC: [casalgrande@cert.provincia.re.it](mailto:casalgrande@cert.provincia.re.it)

[www.comune.casalgrande.re.it](http://www.comune.casalgrande.re.it) Cod. fisc. e P. Iva 00284720356

#### **Allegato D)**

### **FOGLIO PATTI E CONDIZIONI PER FORNITURE E SERVIZI**

#### **Art. 1 Oggetto del contratto**

Fornitura e installazione di arredi scolastici per l'istituto comprensivo di Casalgrande

Il presente Capitolato disciplina il contratto per la fornitura di arredi suddivisa in due lotti:

- LOTTO 1 – Arredi interni;
- LOTTO 2 – Arredi esterni;

La fornitura potrà subire nel corso del rapporto contrattuale delle variazioni quantitative nei limiti di 1/5 del valore contrattuale a norma dell'art. 106 c. 12 del Dlgs n. 50/2016, senza che la ditta abbia diritto a reclamare, per tale motivo, indennità o compensi di sorta fatta eccezione, in caso di incremento della fornitura, del corrispettivo per la maggiore quantità di beni o servizi richiesti. In questo caso il corrispettivo verrà attribuito alle medesime condizioni contrattuali pattuite per l'intera fornitura.

#### **Art. 2 Ambito applicativo**

Il Foglio Patti e Condizioni ha valore di disciplina generale, che si pone a corredo dell'offerta nelle procedure sotto soglia di cui all'art. 36 del Codice dei contratti.

#### **Art. 3 Normativa di riferimento**

Per le fattispecie non espressamente disciplinate negli articoli che seguono, trova applicazione in via suppletiva la seguente normativa:

- le disposizioni contenute nel regolamento comunale per la disciplina dei contratti;
- gli articoli contenuti nel D.Lgs. 50/2016 (e successive modifiche) in materia di appalti pubblici di
- servizi e forniture;
- la disciplina di cui al R.D. 23/05/1924 n. 827;
- le disposizioni contenute nel Codice Civile.

#### **Art. 4 Adempimenti contrattuali**

La consegna e montaggio dei beni deve essere effettuata nelle quantità, tempi, modalità e luoghi volta per volta indicati mediante ordinazione firmata dal Responsabile del Procedimento.

Il fornitore deve effettuare le consegne dei beni a proprio rischio, assumendo a proprio carico le spese di ogni natura, quali a titolo esemplificativo quelle relative al trasporto, imballo, facchinaggio e così via, salvo diversa prescrizione.

All'atto di ogni consegna, il fornitore deve presentare, il documento di trasporto in duplice esemplare, nel quale risultino dettagliatamente indicate specie e quantità dei singoli beni forniti. Una copia sottoscritta dal ricevente, sarà restituita al fornitore o all'incaricato della consegna.

Gli imballaggi a protezione della merce consegnata devono essere conformi alle disposizioni che disciplinano la gestione dei rifiuti. In particolare, la merce deve essere custodita all'interno di protezioni ad ingombro contenuto e possibilmente realizzate con materiale bio-degradabile.

Sono a carico dell'aggiudicatario le spese per eventuali procedimenti di smaltimento, ritiro, raccolta ed assimilabili, degli imballaggi.

Inoltre, sono a carico del fornitore aggiudicatario le spese comunque connesse alla fornitura e quelle relative alle perizie che si rendessero necessarie per verificare la qualità dei beni.

La disciplina di cui al presente articolo trova adeguata applicazione, anche nel caso di erogazione di servizi.

#### **Art. 5. Controlli e contestazioni**

Successivamente alla consegna dei beni l'Ente si riserva la facoltà di attivare i necessari controlli per accertarne la rispondenza alle caratteristiche e qualità richieste.

Data l'impossibilità di perizia all'atto dell'arrivo, il fornitore deve accettare le eventuali contestazioni sulla conformità della fornitura anche a distanza di tempo dalla consegna, quando in fase di utilizzazione, aprendosi l'involucro, ne sarà possibile il controllo. In tale caso la denuncia della non conformità dovrà essere effettuata entro 30 giorni lavorativi dalla scoperta.

Sia nel caso che la difformità della fornitura risulti all'evidenza, sia che emerga dalle verifiche successive alla consegna, l'Ente ha il diritto di respingere, ed il fornitore l'obbligo di ritirare, i beni che risultassero di caratteristiche diverse da quelle richieste, ovvero di qualità diversa da quella pattuita o, per altre ragioni, inaccettabili. In tal modo il fornitore, oltre alla refusione delle eventuali spese peritali sostenute, dovrà provvedere alla sostituzione dei beni, nel termine che gli verrà indicato, con altri corrispondenti alla qualità stabilita.

Qualora i beni contestati non venissero tempestivamente ritirati dal fornitore, l'Ente non risponderà della loro perdita o deterioramento durante la temporanea custodia.

In caso di mancata o ritardata sostituzione, specie qualora trattasi di generi di immediato consumo, l'Ente si riserva la facoltà di approvvigionarsi degli stessi altrove, con spese a totale carico del fornitore aggiudicatario, il quale non potrà fare opposizione o sollevare eccezioni sulla qualità e sui prezzi dei beni così acquistati.

La disposizione contenuta nel precedente comma si applica anche per consegne di beni in quantità inferiori a quelle ordinate.

La disciplina di cui al presente articolo trova adeguata applicazione, anche nel caso di erogazione di servizi.

#### **Art. 6. Penali in caso di ritardo**

In caso di mancato rispetto del termine di consegna della merce o di esecuzione dei servizi, potrà essere applicata una penale a carico del fornitore inadempiente, in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, previa contestazione formale a mezzo raccomandata A.R..

La Ditta, con la stessa raccomandata, sarà invitata a fornire, anche via fax, spiegazioni e giustificazioni entro un termine di 3 giorni decorrenti dal ricevimento della comunicazione. Inoltre, se il termine di consegna della merce o di esecuzione dei servizi avesse rilevanza essenziale, il ritardo potrà comportare l'immediata risoluzione del contratto. Il recupero delle penalità potrà essere anche effettuato sul deposito cauzionale, che dovrà essere immediatamente reintegrato

#### **Art. 7. Pagamento e imposto di bollo**

Il fornitore dovrà effettuare il pagamento dell'imposta di bollo, ai sensi dell'articolo 2, della Tariffa, parte prima, allegata al DPR N. 642 del 1972. Tale obbligo potrà essere assolto, prima dell'aggiudicazione definitiva mediante: versamento presso gli sportelli delle banche, di Poste Italiane S.p.A. oppure degli agenti di riscossione, dopo aver compilato il mod. F23 dell'Agenzia delle Entrate, indicando il codice 456T, e seguendo le istruzioni fornite con apposito programma sul sito dell'Agenzia delle Entrate alla pagina: [www.agenziaentrate.gov.it](http://www.agenziaentrate.gov.it). Detta attestazione di pagamento dovrà quindi essere scansionata in formato PDF, firmata digitalmente ed inviata attraverso l'apposita sezione dedicata alle comunicazioni con l'Amministrazione all'interno della procedura TD oppure tramite PEC all'indirizzo: [casalgrande@cert.provincia.re.it](mailto:casalgrande@cert.provincia.re.it).

#### **Art. 8. Recesso**

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 – comma 4-ter e 92 comma 4, del Dlgs 6 settembre 2011 n. 159, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 109 del Dlgs n. 50/2016 e smi.

L'Amministrazione potrà inoltre recedere dal contratto, come previsto dall'art. 1, comma 13 del D.L. 95/2012 convertito nella Legge n. 135/2012, qualora si rendessero disponibili convenzioni CONSIP o Intercent-ER i cui parametri qualità-prezzo siano migliorativi rispetto al contratto in essere. In tal caso si applica quanto previsto dall'art. 1, comma 13 del D.L. 95/2012 convertito nella Legge n. 135/2012.

#### **Art. 9. Risoluzione del contratto e clausola risolutiva espressa**

Il rapporto contrattuale potrà essere risolto in tutti i casi di cui all'art. 108 del D.Lgs 50/2016 nonché ai sensi delle disposizioni del Codice Civile, in particolare, in tutti i casi di inadempimento da parte dell'affidatario degli obblighi derivanti dall'affidamento della fornitura. Qualora si verificassero da parte dell'operatore economico affidatario inadempimenti tali da rendere insoddisfacente la fornitura, il Committente potrà risolvere il contratto anche prima della scadenza procedendo nei confronti dell'operatore economico medesimo alla determinazione dei danni eventualmente sofferti e, ove ciò non bastasse, agendo per il risarcimento pieno dei danni subiti.

Il Committente ha diritto di promuovere, nel modo e nelle forme di legge, la risoluzione del contratto anche nei seguenti casi, senza pregiudizio di ogni altra azione di rivalsa per danni:

- abbandono dell'appalto, salvo che per i casi di forza maggiore;
- quando l'operatore economico affidatario si renda colpevole di frode o in caso di fallimento;
- quando ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente, per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente capitolato;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata ed ogni altro fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai termini dell'art. 1453 del Codice Civile.

L'eventuale risoluzione per inadempienze da parte dell'affidatario, avverrà senza oneri o risarcimenti allo stesso da parte dell'Ente se non quelli derivanti dalla liquidazione delle

competenze dovute per le prestazioni rese nel periodo antecedente alla contestazione degli inadempimenti stessi, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto (art. 108, c. 5 del D.Lgs. n. 50/2016).

L'eventuale soppressione completa o parziale della fornitura oggetto dell'appalto, potrà essere causa di risoluzione anticipata, anche parziale, del contratto senza oneri per il Committente.

L'operatore economico affidatario può chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire il contratto medesimo, in conseguenza di causa non imputabile allo stesso operatore economico, secondo il disposto dell'art. 1672 del codice civile.

### **Art. 10. Pagamenti**

La fatturazione deve essere effettuata con modalità elettronica.

Le fatture dovranno essere intestate a:

Settore Servizi scolastici ed educativi

Comune di Casalgrande, Piazza Martiri della Libertà 1

42013 Casalgrande (RE)

CF e P. Iva 00284720356

PEC: [casalgrande@cert.provincia.re.it](mailto:casalgrande@cert.provincia.re.it)

ed inoltre contenere i seguenti riferimenti:

- codice IPA: UFXUVJ;
- Lotto 1 – “Arredi scolastici da interno” CIG Z2232BA933;
- Lotto 2 – “Arredi scolastici da esterno” CIG Z9B32BA975;
- tutti i dati relativi alle coordinate bancarie per il pagamento;
- scadenza della fattura.

In base a quanto previsto dal DLgs n. 192/2012, la decorrenza dei termini di pagamento delle fatture sarà subordinata agli adempimenti e alle verifiche concernenti l'idoneità soggettiva del contraente a riscuotere somme da parte della P.A., come prescritte dalla normativa vigente, alla verifica della regolare esecuzione della fornitura e della regolarità contributiva del fornitore ed alla sussistenza in generale dei presupposti condizionanti l'esigibilità del pagamento, ivi compreso l'assolvimento degli obblighi in materia di tracciabilità (accreditamento sul conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, che il fornitore avrà l'onere di comunicare insieme alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010).

La violazione degli obblighi previsti dal presente articolo costituisce causa di risoluzione del contratto.

### **Art. 11. Normativa anticorruzione**

Il fornitore contraente, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati dell'Amministrazione comunale che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto dell'Amministrazione medesima, nei suoi confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Il fornitore contraente si impegna inoltre a rispettare, per quanto compatibili, il d.p.r. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici dell'Amministrazione Comunale, rinvenibili sul sito internet nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del d.p.r. 62/2013 infatti, gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento" sono estesi, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi all'Amministrazione. Il contratto sarà pertanto risolto in caso di violazione da parte dell'affidatario degli obblighi derivanti dai citati codici. La violazione degli obblighi previsti dal presente articolo costituisce causa di risoluzione del contratto.

#### **Art. 12. Subappalto**

Non è consentito il subappalto, anche parziale, della fornitura oggetto del presente Capitolato speciale.

#### **Art. 13. Polizza assicurativa**

L'affidatario è responsabile dei danni a persone o cose comunque provocati nello svolgimento del contratto; resta a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

Tutti gli obblighi assicurativi con i relativi oneri, sono a carico della ditta affidataria, che ne sarà la sola responsabile; la mancata osservanza di quanto sopra comporterà la risoluzione del contratto con effetto immediato. A tale scopo l'affidatario dovrà consegnare al Comune copia delle polizze assicurative, stipulate con una primaria compagnia di assicurazione, che dovranno essere mantenute in vigore per tutta la durata contrattuale e a copertura delle responsabilità civili per danni a terzi (RCT) e per i prestatori d'opera dipendenti e parasubordinati (RCO).