



COMUNE DI PISA
DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO -
PROVVEDITORATO – ECONOMATO
AZIENDE – SERVIZI ASSICURATIVI – SERVIZI
ISTITUZIONALI - CONTRATTI

~
Ufficio Economato-Provveditorato-Autoparco
Piazza Facchini, 16 – 56125 Pisa

Tel: 050 910330 - 050 910651
E-mail: economato@comune.pisa.it

E-mail certificata:
comune.pisa@postacert.toscana.it

CAPITOLATO SPECIALE

**PER AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. B) D.LGS.
36/2023 PER LA FORNITURA DI ARREDI PER SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI
1° GRADO DEL COMUNE DI PISA MEDIANTE ACCORDO QUADRO CON UNICO
OPERATORE ECONOMICO DI CUI ALL'ART. 59 DEL D. LGS. N° 36/2023**



COMUNE DI PISA
DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO -
PROVVEDITORATO – ECONOMATO
AZIENDE – SERVIZI ASSICURATIVI – SERVIZI
ISTITUZIONALI - CONTRATTI

Tel: 050 910330 - 050 910651
E-mail: economato@comune.pisa.it

E-mail certificata:
comune.pisa@postacert.toscana.it

~
Ufficio Economato-Provveditorato-Autoparco
Piazza Facchini, 16 – 56125 Pisa

Art. 1 - OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO

1. Il presente Accordo Quadro ha per oggetto la definizione delle condizioni per la successiva ed eventuale ordinazione, ai sensi dell'art. 59, del D.Lgs. 36/2023, in una o più riprese, entro un periodo complessivo della durata massima di due anni, oltre ad eventuale proroga di un anno, della fornitura e della posa in opera di arredi scolastici per scuole primarie e secondarie di primo grado statali presenti nel territorio comunale di Pisa.
2. Il presente Accordo Quadro ha un'ampiezza complessiva comunque non superiore ad € 70.000,00 al netto di IVA.
3. Costituisce parte integrante del presente Capitolato l'allegato E "Elenco Arredi Scolastici": comprende l'elenco degli arredi acquistabili ai sensi del presente Accordo Quadro, i prezzi massimi ritenuti congrui e le quantità massime che indicativamente si prevede di acquistare degli arredi medesimi, sino a concorrenza dell'importo complessivo dell'Accordo Quadro. Ciò significa che, nell'ambito dell'importo di € 70.000,00 al netto di IVA nel biennio (oltre il periodo eventuale di proroga), la Stazione Appaltante si riserva la possibilità di richiedere la fornitura di una quantità minore o maggiore di ciascuno degli arredi ricompresi nell'Accordo Quadro, rispetto al quantitativo massimo previsto nell'Allegato G per ciascuno degli arredi medesimi.
4. La fornitura e la posa in opera degli arredi scolastici includono:
 - a. eventuali sopralluoghi e misurazioni;
 - b. il trasporto degli arredi;
 - c. pratiche e spese relative ad eventuali permessi di occupazione del suolo o all'eventuale ingresso dei propri mezzi in ZTL per i sopralluoghi e/o per il trasporto degli arredi;
 - d. lo scarico, il montaggio e l'eventuale fissaggio a muro della merce nei locali e piani di destinazione; il montaggio deve essere effettuato nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti, essendo a carico della Ditta aggiudicataria tutte le attrezzature di sicurezza ed opere complementari necessarie alla posa in opera. In caso di scorretta effettuazione di tali operazioni, si applica la penale di cui all'articolo 11, comma 2, lettera b);
 - e. lo smaltimento degli imballaggi e di ogni residuo di lavorazione. Gli imballaggi dovranno rispondere alle norme vigenti secondo la natura dei beni da consegnare. In caso di scorretta effettuazione di tali operazioni di smaltimento, ed in particolare nel caso di abbandono di imballaggi e residui di lavorazione all'interno dei plessi scolastici o nelle vicinanze, si applica la penale di cui all'articolo 11, comma 2, lettera b).

Art. 2 – DURATA E VALORE DELL'ACCORDO QUADRO

1. Il presente Accordo Quadro ha durata di due anni, a partire dalla data della stipula e comunque terminerà alla data, se precedente, di raggiungimento del valore complessivo massimo delle forniture ordinabili dal Comune, pari ad € 70.000,00 al netto di IVA.
2. Il Comune avrà facoltà di prorogare il presente Accordo Quadro, agli stessi patti e condizioni, per un periodo di una annualità e comunque fino al raggiungimento del valore complessivo massimo delle forniture effettivamente ordinate.
3. L'ampiezza massima del presente Accordo Quadro (€ 70.000,00 al netto di IVA) non implica la definizione *a priori* del *quantum* delle forniture che, nel corso della durata dell'Accordo Quadro, saranno effettivamente richieste dal Comune di Pisa.



COMUNE DI PISA
DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO -
PROVVEDITORATO – ECONOMATO
AZIENDE – SERVIZI ASSICURATIVI – SERVIZI
ISTITUZIONALI - CONTRATTI

Tel: 050 910330 - 050 910651
E-mail: ecomato@comune.pisa.it

E-mail certificata:
comune.pisa@postacert.toscana.it

~
Ufficio Economato-Provveditorato-Autoparco
Piazza Facchini, 16 – 56125 Pisa

4. Il Comune procederà infatti all'emissione di ordinativi di fornitura limitatamente all'effettivo fabbisogno, senza assumere impegno alcuno con l'operatore economico affidatario circa l'importo complessivo che risulterà definitivamente ordinato al termine dell'Accordo Quadro.
5. L'operatore economico affidatario non potrà vantare alcun diritto al raggiungimento, nell'ambito dell'Accordo Quadro, di un determinato importo e, in particolare, di quello massimo possibile.
6. Non è previsto alcun importo minimo per il singolo ordinativo di fornitura; l'affidatario non potrà rifiutarsi di prestare il servizio in ragione del modesto importo dell'ordinativo trasmesso dal Comune.
7. Con i corrispettivi degli ordinativi effettivamente emessi l'affidatario si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretesa, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Art. 3 – CONDIZIONI DELLA FORNITURA

1. Sono a carico dell'appaltatore, intendendosi remunerati con il corrispettivo delle forniture, tutti gli oneri e rischi relativi alle prestazioni contrattuali, nonché ogni altra attività e relativi oneri che si rendessero necessari per l'espletamento della fornitura e per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.
2. L'appaltatore si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel Capitolato e nei relativi allegati.
3. L'appaltatore si obbliga a comunicare immediatamente al Comune ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione dell'attività di cui al presente appalto e ai relativi ordinativi di fornitura.
4. L'appaltatore si obbliga ad osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali:
 - tutte le norme vigenti dei contratti collettivi di lavoro;
 - le disposizioni in materia di obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali;
 - le norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti, con particolare riferimento al D. Lgs. 81/2008.
5. L'appaltatore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne il Comune da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza, nell'ambito delle prestazioni contrattuali, delle norme, prescrizioni e disposizioni di cui al comma 4, assumendo in proprio ogni responsabilità e lasciando indenne il Comune, anche in sede giudiziale, in caso di infortunio e/o di danni arrecati a persone o cose sia dell'Ente stesso che di terzi.
6. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme, prescrizioni e disposizioni di cui al comma 4, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula dell'Accordo Quadro, resteranno ad esclusivo carico dell'appaltatore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo delle forniture. L'appaltatore non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tale titolo, nei confronti del Comune, assumendosene ogni relativa alea.
7. La Ditta affidataria è responsabile anche per il fatto del terzo, intendendo il Comune restare estraneo ai rapporti tra la Ditta appaltatrice e le ditte fornitrici dei vari servizi e dei vari prodotti, componenti, semilavorati, supporti o simili che siano necessari a svolgere le prestazioni contrattuali.
8. Il Comune non assume alcuna responsabilità nel caso in cui la Ditta appaltatrice abbia usato, nell'esecuzione della fornitura, dispositivi o soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui.
9. Qualora uno o più arredi scolastici oggetto dell'affidamento vengano messi fuori produzione e la Ditta aggiudicataria non sia più in grado di fornirli, la stessa dovrà proporre tempestivamente alla Stazione



COMUNE DI PISA
DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO -
PROVVEDITORATO – ECONOMATO
AZIENDE – SERVIZI ASSICURATIVI – SERVIZI
ISTITUZIONALI - CONTRATTI

Tel: 050 910330 - 050 910651
E-mail: economato@comune.pisa.it

E-mail certificata:
comune.pisa@postacert.toscana.it

~
Ufficio Economato-Provveditorato-Autoparco
Piazza Facchini, 16 – 56125 Pisa

Appaltante un prodotto equivalente sia nella qualità che nel prezzo, in sostituzione di quello fuori produzione. In caso contrario il Comune potrà acquistare da soggetti terzi i prodotti di cui necessita.

Art. 4 CARATTERISTICHE PRESTAZIONALI DELLA FORNITURA

1. Gli arredi oggetto della fornitura devono:
 - a) essere nuovi di fabbrica e costruiti utilizzando parti nuove;
 - b) essere conformi alle caratteristiche prestazionali e dimensionali, ai requisiti minimi e alle specifiche tecniche richieste così come da dichiarazione allegata (allegato F);
 - c) essere privi di spigoli vivi che possano recare danno a persone o cose;
 - d) essere conformi al dettato delle norme vigenti in materia di sicurezza, con particolare riferimento alle norme del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
 - e) rispettare le specifiche tecniche contenute nei CAM di cui al DM 23/6/2022 del Ministero della Transizione Ecologica;
 - f) rientrare nella classe 2 di reazione al fuoco secondo il D.M. Interno 26/06/1984, classificazione di reazione al fuoco ed omologazione del prodotto ai fini della prevenzione incendi, e/o secondo la normativa UNI 9177;
 - g) fornire la più ampia garanzia di durata e funzionalità.

Art. 5 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE FORNITURE

1. A seguito di apposita richiesta di determinati quantitativi di arredi scolastici, l'aggiudicatario dovrà inviare al Comune entro 5 giorni feriali, mediante pec, il relativo preventivo, rispettoso delle condizioni alle quali è stato aggiudicato l'Accordo Quadro e degli eventuali adeguamenti di prezzo, calcolati come da articolo 8, comma 2.
2. A seguito di riscontro positivo su tale preventivo, la presente Stazione Appaltante invierà alla controparte il relativo buono d'ordine tramite pec, indicando altresì l'indirizzo (o gli indirizzi) presso cui effettuare la consegna.
3. È vietato alla Ditta aggiudicataria dare esecuzione, nell'ambito del presente Accordo Quadro, a ordini pervenuti con modalità diverse da quella di cui al comma 2: si applica al riguardo l'articolo 9, comma 5.
4. La Ditta aggiudicataria dovrà consegnare gli arredi richiesti, franchi da qualsiasi spesa, entro 40 giorni feriali dalla ricezione del relativo buono d'ordine, con esclusione delle due settimane centrali di agosto. In caso di ritardo si applica l'articolo 11, comma 2, lett. a); nel caso di situazioni sopravvenute, non prevedibili, che non consentano la consegna entro tali termini, la ditta dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ente.
5. La Ditta affidataria dovrà prendere contatto con i referenti degli Istituti Comprensivi scolastici e con l'Ufficio Provveditorato del Comune per concordare, con almeno 5 giorni feriali d'anticipo, le modalità e le tempistiche di effettuazione delle operazioni:
 - a) di scarico, consegna ed eventuale posa in opera della merce;
 - b) di rimozione e carico del materiale di risulta.
6. Agli arredi consegnati al singolo plesso dovrà essere allegato idoneo documento di trasporto, compilato secondo la legislazione vigente, che ne riporti tipologie e quantità, oltre agli estremi del buono d'ordine di riferimento.



COMUNE DI PISA
DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO -
PROVVEDITORATO – ECONOMATO
AZIENDE – SERVIZI ASSICURATIVI – SERVIZI
ISTITUZIONALI - CONTRATTI

Tel: 050 910330 - 050 910651
E-mail: economato@comune.pisa.it

E-mail certificata:
comune.pisa@postacert.toscana.it

~
Ufficio Economato-Provveditorato-Autoparco
Piazza Facchini, 16 – 56125 Pisa

7. Riguardo all'avvenuta consegna degli arredi in un determinato quantitativo, in una certa data e senza difetti riscontrabili a prima vista, farà fede la firma del responsabile del plesso scolastico ricevente o di altro referente presente al momento della consegna sul relativo documento di trasporto.
8. La consegna degli arredi presso i singoli plessi scolastici, a cura della Ditta aggiudicataria, dovrà avvenire al piano dove gli stessi arredi sono destinati e, in particolare, all'interno dei locali indicati dai responsabili del plesso scolastico ricevente. La consegna si intende, in ogni caso, comprensiva delle necessarie attività di montaggio e/o posa in opera, effettuate a regola d'arte, e avendo cura di avviare a smaltimento, riuso e riciclo i materiali di imballaggio o comunque di risulta. In carenza si applica la penale di cui all'articolo 11, comma 2, lettera b).
9. Gli arredi forniti dovranno essere immediatamente pronti per l'utilizzo. In particolare, la posa in opera delle lavagne murali, degli armadi e degli altri arredi che richiedono l'ancoraggio a muro, a terra od altre lavorazioni accessorie comprende espressamente anche tali operazioni:
 - a) per i mobili contenitori con altezza da 1 a 1,5 metri, potrà essere richiesto l'ancoraggio a muro con accessori idonei per ciascuna parete;
 - b) per i mobili contenitori e le scaffalature superiori a 1,5 metri, dovrà essere effettuato l'ancoraggio a muro a regola d'arte, con accessori idonei per ciascuna parete;
 - c) per gli attaccapanni e le lavagne dovrà essere effettuato il fissaggio al muro a regola d'arte con accessori idonei.

Art. 6 - RILEVAZIONE DI DIFETTI QUALITATIVI

1. L'accettazione delle forniture, con le modalità previste all'articolo 5, comma 8, non solleva il fornitore dalle proprie responsabilità in ordine a difetti, imperfezioni e vizi apparenti e occulti della fornitura, seppur non rilevati all'atto della consegna, ma accertati in seguito.
2. Riguardo alla garanzia per i vizi del bene venduto si applica l'art. 1490 e s.s. c.c.
3. Qualora il responsabile del plesso scolastico ricevente rilevi immediatamente difetti in almeno uno fra gli arredi scolastici in consegna:
 - a) il personale addetto alla consegna degli arredi è tenuto a ritirare la merce rifiutata, avendo per contro il diritto a vedersi verbalizzato dalla controparte il motivo del rifiuto;
 - b) la Ditta aggiudicataria è tenuta a consegnare arredi scolastici equivalenti e non difettati entro 15 giorni feriali, non potendo pretendere alcuna somma in più per l'avvenuta sostituzione.
4. Il responsabile del plesso scolastico ricevente che rilevi, in un momento successivo alla consegna ed eventuale posa in opera, dei difetti in arredi il cui utilizzo non sia ancora iniziato, deve astenersi da ogni uso degli arredi medesimi e comunicare immediatamente l'evento alla Stazione Appaltante, allegando eventuale documentazione fotografica e/o video. In tal caso la Stazione Appaltante darà alla Ditta aggiudicataria ogni informazione utile riguardo all'accaduto, invitandola a provvedere alla sostituzione degli arredi difettati entro 15 giorni feriali. Anche in tal caso la Ditta aggiudicataria non potrà pretendere alcuna somma in più per la sostituzione.
5. Alla Ditta aggiudicataria che non provveda entro 15 giorni feriali alla sostituzione della merce difettata, e rientrando nelle fattispecie di cui ai commi 3 o 4, si applica lo stesso meccanismo previsto dall'articolo 11, comma 2, lett. a) nel caso di ritardi nella prima consegna.
6. Laddove il responsabile del plesso scolastico ricevente rilevi dei difetti in arredi il cui utilizzo è già iniziato, si applica in ogni caso l'articolo 7, comma 1.



COMUNE DI PISA
DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO -
PROVVEDITORATO – ECONOMATO
AZIENDE – SERVIZI ASSICURATIVI – SERVIZI
ISTITUZIONALI - CONTRATTI

Tel: 050 910330 - 050 910651
E-mail: ecomato@comune.pisa.it

E-mail certificata:
comune.pisa@postacert.toscana.it

~
Ufficio Economato-Provveditorato-Autoparco
Piazza Facchini, 16 – 56125 Pisa

Art. 7 – GARANZIA, ASSISTENZA POST-VENDITA

1. La Ditta affidataria:

- assicura una garanzia sugli arredi forniti di almeno 60 mesi a partire dalla consegna, come previsto dal par. 4.2.2. dei CAM;
- durante il periodo di garanzia, provvede entro 15 giorni feriali dall'apposita richiesta proveniente dalla Stazione Appaltante, a proprie spese e senza alcun addebito alla Stazione Appaltante medesima, o all'eliminazione dei difetti di funzionamento riscontrati o alla sostituzione totale degli arredi o di loro parti; in carenza, saranno applicate le stesse penali previste dall'art. 11, comma 2, lettera a) per i ritardi nella consegna di arredi nuovi.

2. La Ditta appaltatrice deve garantire la disponibilità di pezzi di ricambio, originali o sostitutivi con funzioni equivalenti ai pezzi originali, per il periodo maggiore fra:

- il periodo di garanzia dei prodotti offerto dalla Ditta aggiudicataria in sede di offerta tecnica;
- la durata dell'Accordo Quadro e i 5 anni seguenti.

Art. 8 – REVISIONE DEI PREZZI

1. La Ditta affidataria, fino al 31.12.2025, fornisce gli arredi scolastici che le sono ordinati alle condizioni economiche offerte in sede di aggiudicazione.
2. In seguito, su richiesta della ditta fornitrice da presentarsi a mezzo pec entro il 31 gennaio di ogni anno, i prezzi potranno essere rivalutati ai sensi dell'art. 60, comma 2. Tale revisione potrà essere accordata dall'Ente solo se si saranno verificati aumenti o diminuzioni nel costo dei materiali/prodotti tali da determinare una variazione del costo della fornitura, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni da eseguire.
3. Per determinare la variazione dei prezzi verrà utilizzato l'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI) annuale al netto dei tabacchi che l'ISTAT abbia reso disponibile, rispettivamente, alle date del 2.1.2026 e del 2.1.2027 (e, in caso di proroga, del 2.01.2028).
4. La Ditta aggiudicataria non potrà chiedere alcuna maggiorazione di prezzo in ragione del colore, dell'essenza e della finitura, se questi elementi fanno già parte della sua offerta.

Art. 9 – FATTURAZIONE, LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO

1. La Ditta affidataria emetterà una fattura per ogni fornitura, la quale riporterà, ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, il riferimento al relativo ordinativo a suo tempo emesso dal competente ufficio del Comune. La fattura dovrà pervenire in formato elettronico ed essere indirizzata al "codice univoco ufficio" UF5YHL.
2. Al fine di garantire la corretta emissione della fattura elettronica completa di tutti i dati previsti dalle attuali normative in materia e permettere all'Ente una solerte gestione delle procedure amministrative di controllo, il fornitore dovrà inserire in fattura i seguenti dati con le seguenti modalità, all'interno del tracciato ".xml", come indicato nel formato "fatturaPA" tabellare pubblicato nel sito www.fatturapa.gov.it:
 - a. il Codice Identificativo Gara "CIG" corretto e comunicato dall'Ufficio (art. 25 DL 66/14). Il CIG dovrà essere indicato tassativamente nel campo 2.1.2.7 <CodiceCIG>, evitando di inserire il predetto dato in altri campi;



COMUNE DI PISA
DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO -
PROVVEDITORATO – ECONOMATO
AZIENDE – SERVIZI ASSICURATIVI – SERVIZI
ISTITUZIONALI - CONTRATTI

Tel: 050 910330 - 050 910651
E-mail: economato@comune.pisa.it

E-mail certificata:
comune.pisa@postacert.toscana.it

~
Ufficio Economato-Provveditorato-Autoparco
Piazza Facchini, 16 – 56125 Pisa

- b. il numero di buono d'ordine fornito dall'Ufficio Provveditorato di questa Amministrazione ai sensi dell'art. 191 del D. Lgs. n. 267/2000, da indicare tassativamente nel campo 2.1.2.2 <IdDocumento> nel formato "numero/anno" (ad esempio: 435/2025 – senza scrivere altro);
- c. la corretta indicazione dell'esigibilità dell'IVA: "scissione pagamenti" (art. 17-ter del DPR 633/72, campo 2.2.2.7);
- d. il conto corrente dedicato in ottemperanza alle indicazioni dell'art. 3, Legge n. 136/10, con l'indicazione dell'IBAN (Codice campo 2.4.2.13);
- e. la causale del documento (Codice campo 2.1.1.11).

L'Amministrazione si riserva di respingere le fatture elettroniche che, seppur trasmesse e consegnate tramite il SDI, non riportino correttamente le informazioni sopracitate, che per il nostro Ente assumono carattere essenziale.

- 3. La liquidazione della fattura sarà effettuata dall'ufficio comunale che ha emesso l'ordinativo della prestazione a seguito dell'esito positivo di tutte le verifiche del caso, fra cui quella:
 - della coincidenza fra l'importo fatturato e l'importo del preventivo accettato e del conseguente buono d'ordine, a meno di consegne parziali già accertate;
 - della coincidenza quantitativa fra la merce fatturata, da un lato, e quella arrivata ed accettata, dall'altro;
 - dell'assenza di rimozioni, da parte dei responsabili dei plessi destinatari, in merito alla quantità e qualità degli arredi loro consegnati, nonché in merito all'eventuale attività di montaggio ed eventuale posa in opera, verificata la quale assenza il RUP emette, con riferimento alla singola prestazione erogata nell'ambito dell'Accordo Quadro, il Certificato di Regolare Esecuzione;
 - della regolarità contributiva, da controllare mediante acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
 - della regolarità rispetto al versamento dei tributi erariali, per fatture il cui imponibile è maggiore di Euro 5.000.
- 4. In esito alla liquidazione, il pagamento delle fatture avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse presso il Comune, secondo le disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari richiamate all'articolo 19.
- 5. Non saranno ammesse a pagamento, da parte della Stazione Appaltante, le forniture oggetto del presente Accordo Quadro che siano pervenute alla Ditta aggiudicataria con modalità diverse da quelle indicate all'articolo 5, comma 3.

Art. 10 – RISCHI DI INTERFERENZA

- 1. L'impresa affidataria è tenuta alla consegna, al montaggio e alla posa in opera degli arredi in giorni ed ore nei quali sono presenti unicamente i soggetti dell'Amministrazione e/o dell'istituzione scolastica che risultano strettamente necessari all'espletamento delle attività di vigilanza del plesso scolastico, accoglienza del personale della Ditta aggiudicataria stessa, verifica di qualità e quantità degli arredi in consegna e monitoraggio del corretto espletamento delle summenzionate attività di consegna, montaggio e posa in opera.
- 2. In virtù delle prescrizioni di cui al comma 1, sono comunque rilevabili rischi dovuti alle interferenze e viene pertanto redatto il DUVRI di cui all'art. 26, comma 3, del D. Lgs. 81/2008.
- 3. L'eventuale violazione delle prescrizioni di cui al comma 1 rientra fra le ipotesi di grave negligenza ex art. 13, comma 1, ed è pertanto causa di risoluzione contrattuale.



COMUNE DI PISA
DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO -
PROVVEDITORATO – ECONOMATO
AZIENDE – SERVIZI ASSICURATIVI – SERVIZI
ISTITUZIONALI - CONTRATTI

Tel: 050 910330 - 050 910651
E-mail: economato@comune.pisa.it

E-mail certificata:
comune.pisa@postacert.toscana.it

~
Ufficio Economato-Provveditorato-Autoparco
Piazza Facchini, 16 – 56125 Pisa

4. Resta a carico della Ditta aggiudicataria ogni conseguenza della violazione delle prescrizioni di cui al comma 1, in specie laddove tale violazione abbia procurato nocumento a persone o cose dell'Ente o di terzi.

Art. 11 – PENALI CONTRATTUALI

1. I termini e le comminatorie contenute nel presente Capitolato operano di pieno diritto, senza obbligo per il Comune di costituire in mora l'appaltatore.
2. Nel caso in cui la Ditta affidataria non ottemperi agli obblighi assunti, saranno applicate penali nella seguente misura:

a. CONSEGNA ARREDI

In caso di ritardo nella consegna degli arredi ordinati, il Comune applicherà una penale pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, dato dal valore complessivo dell'accordo quadro. Laddove il ritardo si protragga oltre i 30 giorni feriali, la Stazione Appaltante può rivolgersi a soggetti terzi per la fornitura ed imputare alla Ditta inadempiente l'eventuale maggior costo. È fatta salva la facoltà, per il Comune, di richiedere il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

b. ATTIVITA' DI MONTAGGIO E POSA IN OPERA

In caso di disfunzioni debitamente documentate nelle attività di montaggio, posa in opera e smaltimento previste all'articolo 1, comma 4, lett. d) ed e), si applica una penale di Euro 250,00 per ogni plesso scolastico interessato dai disservizi in questione.

Art. 12 - PROCEDURA DI APPLICAZIONE DELLE PENALI

1. Il Comune contesta alla Ditta affidataria l'applicazione di penali, con indicazione dei motivi che l'hanno determinata, entro i 7 giorni solari successivi a quello in cui ne è definitivamente venuto a conoscenza.
2. La Ditta affidataria, ove lo ritenga opportuno, trasmette al Comune le proprie controdeduzioni in forma scritta entro il termine decadenziale di 7 giorni solari successivi a quello di ricevimento della contestazione.
3. Il Comune, esaminate le controdeduzioni, o decorso infruttuosamente il termine per la loro trasmissione, può confermare, modificare o revocare la contestazione iniziale.
4. Ove ne ricorrano i presupposti, il Comune applica in via definitiva la penale mediante comunicazione scritta alla Ditta affidataria, da effettuarsi entro i 30 giorni solari successivi a quello di invio della comunicazione di contestazione iniziale.
5. Ai fini di quanto previsto dal presente articolo, tutte le comunicazioni intercorrenti fra il Comune e la Ditta dovranno essere effettuate a mezzo di posta elettronica certificata, fermo restando che i termini si considerano riferiti alla data di invio delle comunicazioni.
6. Le penali saranno rimosse dal Comune prelevandole dai primi pagamenti a favore della Ditta; in alternativa, il Comune ha facoltà di incamerare la garanzia definitiva prestata dalla Ditta, che la stessa dovrà prontamente reintegrare.
7. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in alcun caso la Ditta affidataria dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sarà resa inadempiente e che avrà fatto sorgere l'obbligo di pagamento delle medesime penali.



COMUNE DI PISA
DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO -
PROVVEDITORATO – ECONOMATO
AZIENDE – SERVIZI ASSICURATIVI – SERVIZI
ISTITUZIONALI - CONTRATTI

Tel: 050 910330 - 050 910651
E-mail: ecomato@comune.pisa.it

E-mail certificata:
comune.pisa@postacert.toscana.it

~
Ufficio Economato-Provveditorato-Autoparco
Piazza Facchini, 16 – 56125 Pisa

Art. 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, l'Accordo quadro si intenderà risolto di diritto tramite comunicazione scritta inviata alla Ditta affidataria a mezzo posta elettronica certificata, nei seguenti casi:
 - perdita dei requisiti di ordine generale da parte dell'appaltatore (a titolo di esempio in caso di fallimento, liquidazione, concordato preventivo);
 - qualora, anche in relazione alle prestazioni in corso di esecuzione, fosse accertata, fatto salvo quanto previsto dall'art. 71, comma 3, del D.P.R. 445/2000, la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni ed atti di notorietà rilasciate dalla Ditta affidataria, ai sensi e per gli effetti degli artt. 38, 46 e 47 del citato D.P.R. 445/2000;
 - sopravvenuta impossibilità dell'affidatario ad adempiere ai propri obblighi contrattuali;
 - subappalto: se non è stato dichiarato in sede di presentazione di offerta oppure effettuato in violazione dei limiti stabiliti dall'art. 119 del Codice dei Contratti;
 - cessione del contratto a terzi, in violazione dell'articolo 17, comma 2;
 - cessione dei crediti derivanti dalle forniture eseguite, in violazione dell'articolo 17, comma 3;
 - applicazione di penali per un importo complessivo pari al 10 % dell'importo complessivo dell'Accordo Quadro;
 - grave negligenza o frode dell'affidatario nell'adempimento degli obblighi contrattuali.È fatto salvo il diritto del Comune ad invocare la risoluzione del contratto per grave negligenza qualora, pur avendo la Stazione Appaltante comunicato, nella richiesta di preventivo e/o nel seguente ordine, che la fornitura necessaria riveste carattere di urgenza, la fornitura non risulti consegnata affatto o risulti consegnata con un ritardo maggiore di 20 giorni feriali.
In ogni altro caso, il Comune ha diritto ad invocare la risoluzione del contratto per grave negligenza, qualora la fornitura richiesta non risulti consegnata affatto o, comunque, risulti consegnata con un ritardo che supera i 30 giorni feriali.
2. Le interruzioni o i ritardi della fornitura per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, né ad indennizzi di sorta, purché tali cause siano notificate entro 7 giorni feriali dal loro insorgere.
3. In caso di risoluzione contrattuale l'impresa affidataria resterà responsabile dei danni e delle perdite che derivassero al Comune dalla risoluzione del contratto, comprese le spese necessarie per l'espletamento della nuova procedura d'appalto.
4. In caso di risoluzione contrattuale il Comune, salvo in ogni caso il diritto al risarcimento del danno:
 - è autorizzato a rivalersi direttamente sulle somme che dovessero essere ancora corrisposte all'affidatario;
 - ha diritto ad applicare le penali contrattuali eventualmente previste;
 - ha diritto, altresì, ad incamerare la garanzia definitiva prestata dall'affidatario per la regolare esecuzione del contratto.
5. Nel caso di risoluzione anticipata del contratto l'affidatario è tenuto, se richiesto dal Comune, a provvedere alla fornitura, o a parte di essa, per il tempo strettamente necessario allo svolgimento del procedimento per l'affidamento ad altro soggetto.
6. La ditta aggiudicataria può chiedere, con un preavviso di almeno 30 giorni solari, la risoluzione del contratto per eccessiva onerosità, in applicazione dell'art. 1467 del Codice Civile e fatta salva la necessità di assicurare la continuità del servizio scolastico da parte della Stazione Appaltante.



COMUNE DI PISA
DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO -
PROVVEDITORATO – ECONOMATO
AZIENDE – SERVIZI ASSICURATIVI – SERVIZI
ISTITUZIONALI - CONTRATTI

Tel: 050 910330 - 050 910651
E-mail: ecomato@comune.pisa.it

E-mail certificata:
comune.pisa@postacert.toscana.it

~
Ufficio Economato-Provveditorato-Autoparco
Piazza Facchini, 16 – 56125 Pisa

Art. 14 – RECESSO

1. Il Comune ha diritto di recedere dal presente Accordo Quadro ricorrendo i casi previsti dalla legge. Fra questi casi rientra, in esecuzione dell'articolo 1, comma 3, del DL 95/2012, la disponibilità delle forniture oggetto del presente Accordo Quadro mediante le convenzioni di cui all'art. 26 della Legge 488/1999.
2. Il Comune ha altresì diritto di recedere in qualsiasi momento dall'Accordo Quadro, a suo insindacabile giudizio.
3. Il Comune, nei casi previsti di cui ai commi 1 e 2, deve comunicare alla controparte la propria volontà di recedere dal presente Accordo Quadro tramite comunicazione inviata per posta elettronica certificata. Tale lettera deve indicare una data di efficacia del recesso che non comporti, per la controparte, un preavviso inferiore a 15 giorni feriali dalla ricezione.
4. Dalla data di efficacia del recesso, la Ditta fornitrice dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno al Comune committente.
5. In caso di recesso, la Ditta ha diritto al pagamento di quanto dovuto per le prestazioni correttamente eseguite a regola d'arte sino alla data di efficacia del recesso, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, senza che al Comune faccia carico, in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c., alcun onere aggiuntivo. La Ditta rinuncia pertanto, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, compenso, indennizzo e/o rimborso spese.
6. Nell'arco della durata dell'Accordo Quadro l'aggiudicazione non costituisce, per la Ditta affidataria, diritto di esclusiva per l'erogazione della fornitura oggetto dell'appalto.

Art. 15 – GARANZIA DEFINITIVA

1. A garanzia di tutte le obbligazioni contrattuali assunte e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, l'aggiudicatario dovrà prestare, ai sensi dell'art. 53, comma 4 del D. Lgs. 36/2023 e con le modalità di cui all'art. 106 del D. Lgs. 36/2023, una garanzia pari al 5% dell'importo contrattuale in favore della Stazione Appaltante.
2. Vista la tipologia dell'affidamento non si applica quanto previsto dall'art. 117 del D. Lgs. n. 36/2023, ad eccezione del comma 8 per lo svincolo della garanzia.
3. La predetta garanzia potrà essere prestata mediante cauzione o fideiussione bancaria o polizza assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nel nuovo Albo di cui all'articolo 106 del D. Lgs. n. 385/1993.

Art. 16 – ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI PER IL PERSONALE DIPENDENTE

1. La partecipazione al procedimento di affidamento diretto comporta l'accettazione delle norme di cui al "Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici" del Comune di Pisa, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 152 del 20.06.2024 e pubblicato sul sito internet dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Atti generali" visionabile al seguente link: <https://www.comune.pisa.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Atti-general/Codice-disciplinare-e-codice-di-condotta/Codice-disciplinare-e-codice-di-comportamento>

Art. 17 – CESSIONE DEL CONTRATTO, SUBAPPALTO, CESSIONE DEI CREDITI

1. Il subappalto del servizio è ammesso nei termini stabiliti dall'art. 119 del D. Lgs. 36/2023.
2. Non è ammessa la cessione del contratto, neppure parziale.



COMUNE DI PISA
DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO -
PROVVEDITORATO – ECONOMATO
AZIENDE – SERVIZI ASSICURATIVI – SERVIZI
ISTITUZIONALI - CONTRATTI

Tel: 050 910330 - 050 910651
E-mail: economato@comune.pisa.it

E-mail certificata:
comune.pisa@postacert.toscana.it

~
Ufficio Economato-Provveditorato-Autoparco
Piazza Facchini, 16 – 56125 Pisa

3. È vietata, alla Ditta aggiudicataria del presente Accordo Quadro, la cessione dei crediti derivanti dalle forniture erogate.

Art. 18 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge 136/2010, la Ditta affidataria assume espressamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge medesima.
2. I pagamenti disposti dal Comune alla Ditta avverranno esclusivamente mediante bonifico bancario o postale, su conto corrente dedicato intestato all'affidatario: allo scopo, l'affidatario comunica per iscritto al Comune gli estremi del conto corrente, unitamente alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.
3. Il mancato rispetto, da parte della Ditta appaltatrice, degli obblighi richiamati ai commi 1 e 2 è causa di risoluzione del presente contratto per grave inadempimento, ai sensi dell'articolo 13, comma 1.

Art. 19 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Il Comune di Pisa, ai sensi degli artt. 12 e ss. del Regolamento UE 2016/679, informa che tratterà i dati acquisiti nel presente procedimento, nonché nelle sue fasi successive, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Art. 20 – SPESE CONTRATTUALI

1. Sono interamente a carico della Ditta fornitrice tutte le spese per la stipula del presente Accordo Quadro.

Art. 21 - NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Accordo Quadro si rinvia alle norme vigenti.