

Foglio patti e condizioni

Affidamento fornitura di n. 100 sedie presso la Sala degli Stemmi di Palazzo Soardi in Mantova.

Art. 1 Oggetto e ammontare della fornitura

Costituisce oggetto della presente fornitura e la posa di n. 100 sedie presso la Sala degli Stemmi di Palazzo Soardi in Mantova per un valore complessivo a base d'asta di € 24.590,00 IVA esclusa.

Descrizione:

Le sedie devono avere telaio in acciaio ad alta resistenza, devono essere impilabili verticalmente o pieghevoli, con sedile e schienale in materiale plastico o multistrato di legno, ignifugo (classe 1 di resistenza al fuoco), di colore nero, con braccioli, e devono essere dotate di "piedini" o altri elementi di appoggio a terra in materiale plastico indeformabile antiscivolo.

Resistenza all'acqua: i materiali utilizzati non devono subire alcun danno, mantenendo le loro caratteristiche, per il contatto con acqua e con i prodotti idonei normalmente utilizzati per detergere;

Resistenza all'azione della luce: i materiali utilizzati non devono subire alterazioni significative dell'aspetto a causa di illuminamenti di origine naturale o artificiale;

Ingombro sedia: indicativamente 53 cm di larghezza e 48 cm di profondità;

Dovranno essere fornite le informazioni per l'uso delle sedie in lingua italiana e i certificati tecnici necessari.

Art. 2 Qualità e sicurezza

I beni oggetto della presente fornitura dovranno rispettare le norme di legge e/o regolamentari nazionali e internazionali che ne disciplinano la produzione la vendita e il trasporto e la corrispondenza ai seguenti requisiti minimi ambientali CAM di cui al Decreto del 11 gennaio 2017 – All. 1 - del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare:

3.2.1 Sostanze pericolose,

3.2.2 Emissione di formaldeide da pannelli,

3.2.3 Contaminanti nei pannelli di legno riciclato,

3.2.4 Contenuto di composti organici volatili,

3.2.6 Sostenibilità e legalità del legno,

3.2.7 Plastica riciclata,

3.2.10 Requisiti del prodotto finale,

3.2.11 Disassemblabilità,

3.2.12 Imballaggio.

certificata dalla documentazione di Verifica indicata dal citato documento (All. 1 D.M. del 11/01/2017) per ogni requisito sopra elencato.

Art. 3 Servizi connessi alla fornitura

La fornitura comprende la consegna dei beni, gli oneri di imballo, carico, trasporto, scarico fino alla destinazione della fornitura con sgombero di materiale da imballaggio.

Le attrezzature per il montaggio dovranno essere conformi alle norme antinfortunistiche ed il personale dovrà essere dotato di idonei indumenti di lavoro e, per quanto necessario, di dispositivi di protezione individuale; il materiale di risulta dovrà essere rimosso senza alcun onere a carico del committente per il trasporto rifiuto e lo smaltimento degli stessi.

Art. 4 Tempistica di consegna

La ditta dovrà garantire la fornitura degli arredi entro il termine offerto in sede di gara e comunque non superiore a **45** gg. naturali e consecutivi dall'aggiudicazione.

Art. 5 Accettazione e verifica di conformità

Al termine della consegna della fornitura, saranno verificate e riscontrate eventuali manchevolezze e deficienze per la perfetta completezza e rispondenza della fornitura a quanto prescritto dal presente Foglio. La verifica di conformità dovrà essere effettuata di concerto tra il personale tecnico della ditta aggiudicataria, il responsabile del procedimento e dovrà accertare:

- la rispondenza tecnica e il corretto funzionamento della fornitura all'impegno contrattuale assunto;
- corretta consegna nei tempi offerti;

L'accettazione della fornitura, alla quale è subordinato il pagamento del corrispettivo dovuto, è conseguente all'esito positivo dei suddetti controlli.

Sono a carico del fornitore eventuali oneri per la verifica di conformità degli arredi forniti.

Nel caso di mancata rispondenza verrà dato alla ditta aggiudicataria un tempo entro il quale provvedere all'eliminazione della manchevolezza;

Art. 6 Garanzia del materiale fornito

La garanzia dei prodotti (manutenzione / sostituzione) deve avere una durata pari a quella offerta in sede di gara e comunque non inferiore a 5 anni e deve essere garantita la disponibilità di parti di ricambio per almeno 5 anni dalla data di consegna.

E' richiesta la garanzia sul buon funzionamento dei prodotti offerti e contro guasti derivanti da difetti dei componenti e dal normale uso. Durante il periodo di validità della garanzia dovranno essere assicurati, dalla ditta fornitrice, tutti gli interventi di riparazione e di sostituzione di parti difettose.

Nella suddetta garanzia dovrà essere assicurato che le riparazioni/sostituzioni rese necessarie, vengano effettuate entro 30 gg. dalla richiesta dell'Amministrazione.

La garanzia dovrà includere anche i costi della manodopera per effettuare le riparazioni/sostituzioni.

Durante il periodo di validità della garanzia, il Comune di Mantova non dovrà sopportare alcun onere economico per l'eventuale sostituzione o riparazione di parti difettose o anormalmente deteriorate.

Art. 7 Responsabilità

L'impresa si obbliga a tenere indenne l'Amministrazione da ogni e qualsiasi pretesa di terzi per danni di qualunque natura arrecati a persone o cose, derivanti da inosservanza delle norme contrattuali o da inadempienze o difetti strutturali dei beni oggetto della fornitura

Art. 8 Vincoli contrattuali

L'impresa dovrà garantire la validità dell'offerta per 180 gg. dalla data di scadenza per la presentazione.

Il contratto sarà stipulato mediante scambio di corrispondenza con modalità elettronica.

L'impresa è tenuta a comunicare tempestivamente all'Amministratore ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari, societari e negli organismi tecnici ed amministrativi.

Art. 9 Brevetti e diritti d'autore

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso che l'impresa fornisca dispositivi e/o soluzioni tecniche che violino brevetti o diritti di proprietà intellettuale. L'impresa di conseguenza assume l'obbligo di garantire all'Amministrazione il sicuro e indisturbato possesso dei beni forniti e di mantenerla estranea ed indenne di fronte ad azioni o pretese di terzi, nonché da tutte le spese, a seguito di violazioni in dette materie, derivanti dall'esecuzione del contratto.

Art. 10 Penali

L'impresa deve ottemperare alle prescrizioni contrattuali nei tempi e nei modi stabiliti, pena l'applicazione delle seguenti penalità, quando l'inadempimento non sia imputabile all'Amministrazione ovvero a causa di forza maggiore.

- per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto ai termini della consegna verrà applicata una penale giornaliera pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale.

La penale sarà applicata mediante trattenuta in sede di liquidazione dei corrispettivi.

Art. 11 Risoluzione del contratto

L'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto per inadempimento, grave negligenza e violazione delle norme di legge e degli obblighi e condizioni contrattuali nonché nel caso di esito negativo della verifica di conformità della fornitura.

L'Amministrazione si riserva altresì di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., nel caso in cui il ritardo nella consegna completa della fornitura superi trenta giorni e qualora venga meno anche uno solo dei requisiti dichiarati in sede di offerta.

Art. 12 Foro competente

Tutte le eventuali controversie derivanti o connesse alla presente fornitura saranno devolute alla competenza del Foro di Mantova.

FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il pagamento dovrà essere richiesto tramite emissione di fattura, intestata a: Comune di Mantova- Settore Cultura, Turismo e Promozione della Città - Via Frattini, 60 - 46100 Mantova e avverrà entro i termini di 30 gg dalla data del ricevimento fattura, ai sensi dell'art.4, comma 4 del D.lgs. n. 231/2002.

Condizione per la liquidazione delle fatture sarà l'acquisizione da parte dell'Amministrazione Comunale di DURC regolare in corso di validità.

Qualora tale condizione non si verificasse, l'Amministrazione sospenderà la liquidazione delle fatture, in attesa di regolarizzazione e avrà immediata facoltà di rescindere il rapporto contrattuale.

La fatturazione dovrà essere presentata a seguito della consegna e della accettazione della fornitura in oggetto.

Le fatture emesse dalla Ditta affidataria dovranno riportare in modo completo i seguenti dati:

- Protocollo pratica;
- Impegno di spesa;
- CIG e CUP;
- Indicazione della scissione dei pagamenti;
- Determinazione dirigenziale;
- Tipo e quantità del prodotto fornito e del servizio prestato;
- Oneri ed accessori (da specificare tipologia);
- Prezzo unitario al netto di IVA;
- Importo imponibile;
- Importo IVA;
- Totale fattura.

Codice fatturazione elettronica: FGFLQ3

ALLEGATI:

ALL. 1. Immagine della Sala degli Stemmi.