



**Direzione Patrimonio Immobiliare
Servizio Servizi Cimiteriali e Servizi Operativi di Supporto
E.Q. Valorizzazione e Gestione Spazi Cimiteriali Comunali**

Protocollo generale n° 255310 del 26/07/2024

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Affidamento della fornitura, comprensiva di consegna di n.1 trattore rasaerba con operatore a bordo per il Servizio Servizio Cimiteriali.

Articolo 1 – OGGETTO

Il presente appalto ha per oggetto la disciplina della fornitura, comprensiva di n.1 trattore rasaerba con operatore a bordo per il Servizio Servizio Cimiteriali.

Le caratteristiche tecniche e le modalità di consegna sono descritte nel presente capitolato,

Articolo 2 – DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA FORNITURA

Il Trattore rasaerba con operatore a bordo richiesto deve essere **nuovo e di primo utilizzo** e possedere le seguenti caratteristiche tecniche:

- di alta qualità ed idoneo per un utilizzo professionale;
- omologato in conformità alle norme di legge ed ai regolamenti, per l'utilizzo cui è destinato;
- Certificazione CEE;
- L'attrezzatura al momento della consegna deve essere, comprensiva di tutti i liquidi, lubrificanti e quant'altro necessari per un utilizzo immediato (carburante escluso);
- Alimentazione del Motore a Benzina o Gasolio;
- Motore Cilindrata massima 750 cc
- Avviamento elettrico;
- Trasmissione Idrostatica;
- Cambio velocità a variazione continua
- Velocità minima in marcia avanti Km orari 10, marcia indietro Km orari 5
- Trasmissione con 4 ruote motrici 4WD con inserimento manuale o automatico;
- Blocco del differenziale azionabile dall'operatore o automatico;
- Ruote sterzanti anteriori comandate dall'operatore a bordo (no flottanti);
- Pneumatici con profilo scolpito e trattivo ad uso agricolo;
- Peso massimo dell'attrezzatura Kg 360;
- Altezza taglio erba regolabile con leva agevolata o sistema elettrico;
- Altezza minima di taglio erba Cm 5;
- Larghezza taglio compresa tra cm 95 e cm 98;
- Sistema di taglio con lama fissa e coltelli flottanti;
- Larghezza max dell'attrezzatura cm 110;
- Lunghezza max dell'attrezzatura cm 210;
- Sollevamento della lama di taglio facilitato tramite pistone idraulico/gas/meccanico o sistema elettrico;
- Azionamento/disinserimento rotazione della lama tramite leva agevolata o sistema elettrico;
- Tipologia di taglio MULCHING senza sistema di raccolta;
- Sedile avvolgente con schienale alto, sistema di slittamento con almeno 3 posizioni con sensore di sicurezza presenza operatore;
- Volante con sistema di regolazione in altezza con almeno 3 posizioni;

Articolo 3 - INTERVENTI DI RIPARAZIONE

L'azienda fornitrice dell'attrezzatura deve garantire un'efficiente servizio di riparazione entro 7 giorni lavorativi. La Sede/Officina autorizzata per la riparazione e/o manutenzione ordinaria/straordinaria **dovrà trovarsi nel Comune di Firenze o nel raggio massimo di 50 km** dai confini Comunali dell'Amministrazione scrivente.

Articolo 4 - INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA

L'azienda fornitrice dell'attrezzatura nell'offerta deve comprendere n.2 interventi di manutenzione ordinaria programmata da effettuarsi nelle scadenze indicate dalla casa costruttrice.

Gli interventi di manutenzione programmata **devono essere comprensivi di:**

- oneri di manodopera;
- comprensivi di liquidi e/o lubrificanti necessari;
- filtri, cinghie e quant'altro indicato necessario dalla casa costruttrice;

Non sono a carico dell'Azienda fornitrice gli oneri necessari per il trasporto dell'attrezzatura nella Sede Officina Autorizzata indicata.

Articolo 5 - CORSO DI FORMAZIONE AL PRIMO UTILIZZO

L'Azienda affidataria al momento della consegna dell'attrezzatura, oppure entro un limite di 7 giorni lavorativi, dovrà provvedere ad effettuare una corretta formazione per l'utilizzo in sicurezza.

La suddetta formazione dovrà essere documentata con apposita modulistica (carta intestata dell'Azienda fornitrice).

Gli oneri per la formazione e la relativa documentazione **devono essere compresi** nel preventivo di fornitura dell'attrezzatura.

Articolo 6 - CONSEGNA

Gli oneri per la consegna **sono a carico** dell'impresa aggiudicataria.

Sede di consegna: Cimitero di Trespiano, Via Bolognese 449 50139 Firenze;

Si garantisce l'accesso con i veicoli per lo scarico dei materiali nelle immediate vicinanze la disponibilità di utilizzo di energia elettrica 220 Volt (presa industriale)

E' possibile effettuare un sopralluogo degli spazi previo contatto con il RUP EQ Valorizzazione e Gestione Spazi Cimiteriali Dott.ssa Giuseppina Bitossi, tel. 0552625540 e-mail giuseppina.bitossi@comune.fi.it.

Con il RUP sopra indicato dovranno essere concordati preventivamente anche la consegna e gli eventuali sopralluoghi al fine di evitare qualsiasi interferenza con eventuali attività cimiteriali.

La consegna e posa in opera dovrà avvenire entro e non oltre 180 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiudicazione.

Al termine della consegna l'affidatario dovrà compilare, sottoscrivere e consegnare all'ufficio del RUP apposito verbale riportante la descrizione e la data di consegna dell'attrezzatura consegnata (DDT).

La liquidazione delle fatture potrà avvenire solo se preceduta dal ricevimento della suddetta .

Articolo 7 – IMPORTO

L'importo della fornitura comprensivo di consegna e quanto indicato in Capitolato d'appalto, non deve essere superiore ad €13.000,00 comprensivo di IVA di legge. Considerato che la consegna e gli interventi richiesti sono di breve durata ed a basso rischio, ai sensi del D.L. n. 69 del 21/06/2013 convertito in Legge n. 98 del 09/08/2013 - non trova applicazione la disciplina dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 relativo all'obbligatorietà della redazione del DUVRI, e pertanto non si evidenziano costi per la sicurezza.

Articolo 8 - REFERENTE DELL'APPALTATORE

L'appaltatore ha l'obbligo di nominare, al momento della stipula del contratto, un Referente Contrattuale presso la propria organizzazione cui faranno riferimento i soggetti dell'Amministrazione coinvolti nella esecuzione dell'appalto e nella gestione del contratto. Ogni comunicazione, segnalazione o reclamo eseguito nei confronti del Referente si intenderà eseguito all'appaltatore medesimo.

8.1– A carico del committente

Il committente garantisce:

- l'accesso ai veicoli per lo scarico dei materiali nelle immediate vicinanze dei locali in cui l'attrezzatura dovrà essere consegnata
- la disponibilità di utilizzo di energia elettrica 220 Volt (presa industriale) e dei servizi igienici.

8.2 – Impegni reciproci

Rispetto di tutte le clausole contrattuali

Articolo 9 – PENALE

L'Amministrazione in caso di ritardata consegna o posa in opera dell'attrezzatura oggetto del presente capitolato, provvederà, all'applicazione di una penale pari ad € 30,00 per ogni giorno di ritardo rispetto al termine indicato all'art. 3 del presente capitolato.

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificatamente contestata dall'Amministrazione a mezzo lettera inviata tramite posta elettronica certificata (PEC), al domicilio eletto dall'appaltatore per la ricezione di ogni comunicazione relativa al presente contratto.

In ogni caso, quale che sia l'inadempienza contestata, all'appaltatore sarà assegnato un termine non inferiore a 10 (dieci) giorni lavorativi per la presentazione di eventuali controdeduzioni; decorso tale termine, l'Amministrazione, qualora non pervengano o non ritenga valide le giustificazioni addotte, procederà ad applicare le penali sopra descritte. L'applicazione della predetta penale non preclude il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento di eventuali maggiori danni.

Il pagamento della penale non esonera in nessun caso l'appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

L'Amministrazione provvederà a recuperare l'importo della penale in sede di liquidazione della relativa fattura, ovvero in alternativa ad escutere la garanzia definitiva di cui al successivo art. 11.

Come specificato dal successivo art. ---, qualora l'importo della penale applicata raggiunga il limite del 10% dell'importo del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto.

Articolo 10 - CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI

È vietata la cessione, totale o parziale, del contratto a pena di nullità della cessione stessa, fatto salvo quanto previsto dall'art. 120 comma 6 lett. d) del D. Lgs. 36/2023.

In caso di violazione, come previsto dal successivo art. 12, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto.

Articolo 11 – GARANZIA DEFINITIVA

L'appaltatore è obbligato, prima della stipula del contratto, a costituire una garanzia definitiva, secondo le modalità previste dall'art. 53 del D. Lgs 36/2023, pari al 5 % dell'importo della fornitura.

L'importo della garanzia è ridotto del 30%, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 106 comma 8 del D. Lgs. 36/2023. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico deve segnalare, in sede di preventivo, il possesso del requisito e documentarlo nei modi prescritti dalle norme vigenti.

La garanzia copre l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.

La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta dell'Amministrazione qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'appaltatore. In caso di inottemperanza a tale obbligo, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

Resta salvo, per l'Amministrazione, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la garanzia risultasse insufficiente.

La garanzia sarà svincolata a conclusione del contratto, successivamente all'emissione del documento attestante l'avvenuta regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

Articolo 12 – VERIFICA DI CONFORMITÀ'

Il R.U.P. procederà alla verifica di conformità in merito al corretto adempimento della fornitura, oggetto del contratto, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 116 comma 1) del D. Lgs. 36/2023.

Al termine dell'appalto il R.U.P. rilascerà il certificato di verifica di conformità definitiva qualora risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

Articolo 13 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'Amministrazione procederà al pagamento della fattura sulla base dell'esito positivo delle verifiche previste dalla normativa vigente.

Tutti gli aspetti amministrativi dell'appalto saranno gestiti dal Servizio Servizi Cimiteriali e Servizi Operativi di Supporto – E.Q. Valorizzazione e Gestione Spazi Cimiteriali Comunali – Via Bolognese n. 449 – 50139 Firenze.

Il pagamento in favore dell'appaltatore sarà effettuato secondo le norme di legge in vigore.

Al fine di permettere una solerte gestione delle procedure amministrative inerenti la liquidazione, le fatture devono riportare:

- codice IPA: 2AEDD5
- codice CIG corretto e comunicato dall'ufficio. Il CIG deve essere indicato nel campo <CodiceCig> evitando di inserire il predetto dato in altri campi;
- corretta indicazione dell'esigibilità dell'Iva: "scissione dei pagamenti";
- il conto corrente di cui alla Legge n. 136/2010 con l'indicazione dell'IBAN;
- gli estremi della determinazione dirigenziale che autorizza la spesa.

Il pagamento della fattura avverrà entro 30 (trenta) giorni dalla data del ricevimento della stessa, salvo eventuali contestazioni che determineranno la sospensione del termine.

La fattura dovrà avere formato digitale ed essere intestata a:

Comune di Firenze - Servizio Servizi Cimiteriali e Servizi Operativi di Supporto – Via Bolognese n.449 50139 Firenze
CF/ P. IVA 01307110484.

La fattura dovrà essere inviata all'Amministrazione tramite SDI – Sistema Di Interscambio, secondo le specifiche tecniche reperibili sul sito dedicato alla fatturazione elettronica all'indirizzo www.fatturapa.gov.it .

Il pagamento è comunque subordinato alla verifica della regolarità contributiva risultante dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

Qualunque eventuale variazione relativa ai dati bancari dell'appaltatore deve essere tempestivamente notificata al Servizio Servizi Cimiteriali e Servizi Operativi di Supporto, che, in caso contrario, è sollevato da ogni responsabilità.

Eventuali contestazioni, ferma l'applicazione delle eventuali penali, sospenderanno il termine di pagamento.

Articolo 14 – RISOLUZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

In caso di reiterata e/o grave inosservanza da parte dell'appaltatore delle condizioni riportate nel presente Capitolato speciale d'appalto e nell'offerta economica presentata in sede di gara, sarà facoltà dell'Amministrazione risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 C.C., previa diffida ad adempiere ai sensi dell'art. 1454 C.C., fatta salva l'azione di risarcimento dei danni e l'eventuale incameramento della garanzia definitiva.

Fermo quanto previsto al comma precedente e fermo quanto previsto ai commi 1 e 2 dell'art. 122 del D. Lgs. 36/2023, l'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di risolvere il contratto di diritto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 C.C. e previa diffida scritta e motivata, senza che da tale risoluzione possano conseguire all'appaltatore diritti o pretese di sorta, nei seguenti casi:

- a) mancato reintegro della garanzia definitiva entro i termini stabiliti;
- b) perdita dei requisiti di cui all'art. 94 del D. Lgs. 36/2023;
- c) cessione totale o parziale del contratto;
- d) subappalto non autorizzato o mancato rispetto del limite al subappalto;
- e) irrogazione di penali per un importo superiore al 10% del valore dell'appalto;
- f) violazione degli obblighi di cui alla L. 136/2010;
- g) grave inosservanza degli obblighi di comportamento di cui al successivo art. 21;
- h) inosservanza degli obblighi di riservatezza di cui al successivo art. 25.
- l) mancata sostituzione del prodotto "fuori produzione" o non conformità di quello presentato secondo quanto previsto all'art. 8.

In tutti i casi di risoluzione, l'appaltatore ha diritto unicamente al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, fatto salvo quanto disposto dall'art. 122, comma 6, del D. Lgs. n.36/2023.

Articolo 15 – RECESSO E CLAUSOLA CONSIP

Salvo quanto previsto dagli art. 88 comma 4-ter e 92 comma 4 del D. Lgs. 159/2011, l'Amministrazione può, per motivi di interesse pubblico, ai sensi dell'art. 123 del D. Lgs. 36/2023, recedere dal contratto in qualunque momento, previo il pagamento delle prestazioni eseguite, con le modalità di cui al sopracitato art. 123 comma 2.

Ai sensi dell'art. 1 comma 13 del D. L. 95/2012 l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, qualora accerti la disponibilità di Convenzioni o Accordi quadro di Consip o di altri soggetti aggregatori con parametri migliorativi rispetto al contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta alla modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26 comma 3 della legge 23 dicembre 1999 n.488.

Articolo 16– SUBAPPALTO

Con riferimento alle singole forniture è consentito il ricorso al subappalto purché indicato in sede di preventivo e dietro autorizzazione della Stazione Appaltante. Si applica a tal proposito l'art. 119 del D.Lgs 36/2023.

Articolo 17 – CODICE DI COMPORTAMENTO

L'appaltatore è tenuto, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, ad attenersi a quanto disposto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) come modificato dal DPR 81/2023. E' altresì tenuto al rispetto degli obblighi di comportamento previsti dal "Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 2013/G/00471 del 30/12/2013, pubblicato sulla rete civica del Comune di Firenze all'indirizzo:

<https://www.comune.fi.it/system/files/2021-02/Codice-comportamento-dipendenti-Comune-Firenze2021.pdf>

Articolo 18 – DIVIETO DI PANTOUFLAGE O REVOLVING DOORS

Al presente appalto si applica la norma di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001 in materia di rapporti dell'appaltatore con ex dipendenti dell'Amministrazione committente.

Articolo 19 – TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI DI CUI ALLA L. 136/2010

L'appaltatore dovrà attenersi in materia di tracciabilità dei pagamenti al pieno rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii, ed in particolare utilizzare il conto corrente dedicato alla commessa di cui trattasi e registrare tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto su detto conto.

L'appaltatore deve inoltre effettuare tutti i movimenti finanziari mediante bonifico o postale riportante il Codice Identificativo Gara (CIG) comunicato dall'Amministrazione.

Articolo 20 – STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto è stipulato, ai sensi dell'art. 18 comma 1 del D.Lgs 36/2023, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n.910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014..

Il presente Capitolato Speciale di Appalto, sottoscritto per accettazione dall'appaltatore, costituisce parte integrante e sostanziale del contratto di appalto.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico dell'appaltatore.

Per quanto riguarda l'IVA, si fa espresso rinvio a disposizioni di legge in materia.

Articolo 21 – TUTELA DELLA RISERVATEZZA

L'appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e comunque di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

L'appaltatore è responsabile dell'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri subappaltatori e dipendenti di quest'ultimi, degli obblighi di riservatezza anzi detti.

In caso di inosservanza, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione.

Articolo 22 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti sono raccolti e trattati in conformità a quanto previsto dall'art. 13 Regolamento UE 2016/679 e dalla normativa nazionale in materia (D.Lgs.196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018) esclusivamente per le finalità connesse all'affidamento dell'appalto e alla successiva gestione del contratto; i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui al su citato Regolamento e D.Lgs. 196/2003 secondo l'informativa resa in sede di gara.

Per tutto quanto non ivi previsto si fa espresso rinvio all'informativa di cui sopra e alla normativa vigente in materia.

Articolo 23 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

La competenza a conoscere le controversie che potrebbero derivare dal contratto, di cui il presente Capitolato è parte integrante, spetta, ai sensi dell'art. 20 del codice di procedura civile, al giudice del luogo dove il contratto è stato stipulato, nella fattispecie il Foro di Firenze.

È escluso il ricorso all'arbitrato.

Articolo 24 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente indicato, si fa rinvio alla legislazione vigente in materia di appalti e contratti pubblici, al Codice Civile ed a tutte le norme presenti nell'ordinamento.

La consegna deve essere coordinata previo contatto con il RUP EQ Gestione Spazi Cimiteriali Dott.ssa Giuseppina Bitossi, e-mail giuseppina.bitossi@comune.fi.it

**per accettazione
Il rappresentante legale della Ditta**

(firma digitale)