



COMUNE DI URBINO
SETTORE MANUTENZIONE PATRIMONIO
PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE

FORNITURA DI STABILIZZATI E MATERIALI INERTI PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI

OGGETTO DELLA FORNITURA

L'affidamento ha per oggetto la "Fornitura di stabilizzati e di materiali inerti per la manutenzione ordinaria delle strade comunali", nelle tipologie indicate nell'allegato "modulo-offerta" e con le condizioni indicate sempre nello stesso.

In base al fabbisogno dell'Ente il materiale preponderante da ordinare è lo stabilizzato di frantoio per strade derivato dalla frantumazione di pietra scelta pulita e il pietrisco. Il trasporto potrà avvenire sia con bilico che con motrice.

Il fornitore dovrà essere in grado di fornire lo stabilizzato e gli inerti sia presso il deposito del magazzino comunale sito in Via S.S. Urbinate incrocio con la strada per Via Cà Staccolo o nei diversi cantieri dislocati nel territorio comunale del Comune di Urbino, secondo necessità dell'Amministrazione.

Codice CPV 14212000-0: Granulati, graniglia, sabbia di frantoio, ciottoli, ghiaia, breccia e pietrischetto, miscele di pietra, sabbia ghiaiosa ed altri aggregati

DURATA E AMMONTARE DELLA FORNITURA

La durata della fornitura parte dal 01.01.2025 al 31.12.2026.

L'aggiudicatario si impegna a fornire lo stabilizzato e gli inerti che verranno via via richiesti, nei limiti della disponibilità a bilancio nei vari capitoli e fino al raggiungimento della spesa complessiva pari ad € 65.000,00+iva per un totale di € 79.300,00.

L'importo sopra indicato, costituisce una stima e pertanto, in caso di mancato esaurimento alla data del 31.12.2026, l'aggiudicatario non potrà vantare nessuna pretesa a riguardo.

L'Amministrazione non si impegna quindi a richiedere un importo minimo di fornitura all'aggiudicatario.

Ad esaurimento dell'importo complessivo presunto indicato, prima del termine dell'affidamento, secondo necessità l'Amministrazione Comunale potrà integrare l'importo.

Ai sensi dell'art.26 del D.Lgs n.81/2008 e s.m.i., e al fine dei relativi adempimenti, si precisa che per l'esecuzione dell'appalto in argomento, non sussistono circostanze in cui si verifichino contatti interferenziali rischiosi tra il personale del Committente e quello dell'Aggiudicatario o con altri soggetti presenti c/o i luoghi di lavoro interessati dal Servizio, che comportino misure di tipo oneroso. Pertanto non sono previsti oneri per la sicurezza dovuti per l'eliminazione di rischi interferenziali, i quali risultano nulli.

MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

La fornitura verrà aggiudicata secondo il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art.108 comma 1 D. Lgs.n.36/2023, al concorrente che avrà offerto il minor prezzo totale, dato dalla somma dei due totali di media ponderata (franco deposito magazzino comunale e franco cantieri ubicati nel territorio comunale) delle tabelle di cui all'allegato 1.

Ai sensi dell'articolo 54 del citato decreto, si applica l'esclusione automatica delle offerte che risultano anomale individuata ai sensi dell'allegato II.2, qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.

In caso di offerte uguali si procederà al sorteggio.

In caso di discordanza tra l'indicazione dell'offerta espressa in cifre e quella espressa in lettere si riterrà valida l'offerta espressa in lettere.

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida. In caso di offerte che indichino lo stesso importo, si procederà all'estrazione a sorte.

E' facoltà del Comune di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto e/o per ragioni di pubblico interesse.

A seguito dell'aggiudicazione si provvederà, ai fini dell'attribuzione di efficacia della stessa e successiva stipula del contratto, alla verifica nei confronti del solo aggiudicatario, dei requisiti previsti all'articolo 90 del D.Lgs. 36/2023.

L'inizio della fornitura potrà avvenire anche nelle more della stipulazione del contratto, ai sensi dell'art. 17 commi 8,9 del D.Lgs. 36/2023.

MODALITA' DI ESECUZIONE E TERMINI DELLA CONSEGNA

La ditta aggiudicataria dovrà fornire lo stabilizzato e gli inerti con una tempistica massima di 1 giorno dall'ordinativo, salvo diversi accordi tra le parti, nei cantieri che verranno via via attivati prevalentemente ai fini della manutenzione ordinaria/straordinaria delle strade del territorio comunale di Urbino oppure presso il deposito del magazzino comunale.

STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto verrà stipulato attraverso la sottoscrizione di lettera commerciale che costituisce contratto, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 36/2023.

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza degli stessi.

L'aggiudicatario, con la firma del contratto, accetta espressamente, a norma dell'art. 1341, comma 2 del C.C., tutte le clausole previste nel presente capitolato, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamento nel presente atto richiamate.

Per tutto ciò che non è previsto nel presente capitolato, si intendono applicabili le norme del Codice Civile e le altre leggi e normative che regolano la materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto.

PAGAMENTI

Saranno liquidati mensilmente alla ditta i corrispettivi dovuti in base alle prestazioni fornite.

Il pagamento avverrà nel termine di 30 gg. decorrenti dalla data di ricevimento di regolare fattura.

La fattura elettronica, trasmessa tramite il sistema di interscambio, dovrà essere emessa entro il mese successivo l'esecuzione delle lavorazioni.

Troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 17 ter del DPR 26 ottobre 1972 n.633 (scissione dei pagamenti – *split payment*).

Il pagamento verrà effettuato previo accertamento di regolarità delle prestazioni eseguite e di quella contributiva tramite DURC.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora:

- 1) vengano contestati eventuali addebiti alla Ditta
 - 2) la Ditta non risulti in regola con il versamento dei contributi a favore dei dipendenti.
- Le fatture emesse, in modalità "Fatturazione Elettronica", dovranno: essere intestate a COMUNE DI URBINO, Via Puccinotti,3- 61029 Urbino (PU) P.IVA 00654690411 - codice IPA fatturazione elettronica per il **Settore manutenzione Patrimonio Progettazione OO.PP. è 0NJ5LP**

PENALITA' – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO- RECESSO

Nel caso della fornitura di materiale difforme dalla tipologia e dalle caratteristiche richieste, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere i danni all'aggiudicatario. Resta comunque salva la responsabilità dell'impresa fornitrice qualora siano accerati, successivamente alle verifiche, difetti nella fornitura.

L'Amministrazione Comunale procederà alla risoluzione del contratto nei casi previsti dall'art.122 del D.Lgs.36/2023, e in particolare:

- in caso di grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali
- in caso di ritardi nella consegna della fornitura imputabili a negligenza dell'aggiudicatario

L'Amministrazione Comunale può inoltre recedere dal contratto ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs.36/2023.

ASSICURAZIONI

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali, previdenziali e di responsabilità civile verso terzi connessi alla realizzazione delle attività oggetto del presente affidamento sono a carico della ditta appaltatrice, la quale ne è la sola responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento o l'onere a carico del Comune o in solido con il Comune, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo.

A fronte di tale responsabilità, la ditta appaltatrice deve essere in possesso di idonea polizza di assicurazione della responsabilità civile (RTC) col massimale di € 1.500.000,00. La polizza dovrà mantenere la propria validità per tutta la durata del contratto.

CODICE DI COMPORTAMENTO

L'appaltatore è obbligato a far osservare al proprio personale nonché a quello delle eventuali imprese subappaltatrici, impiegato nello svolgimento della fornitura di cui al presente affidamento, il codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 e il Codice di comportamento di amministrazione del Comune di Urbino, nelle parti di tali Codici compatibili con la tipologia di rapporto che lega il personale dell'appaltatore e dell'eventuale subappaltatore al Comune.

Il mancato rispetto degli specificati ambiti dei Codici medesimi costituisce causa di risoluzione del contratto.

Il Codice di comportamento di amministrazione è disponibile nel sito istituzionale del Comune(www.comune.urbino.pu.it).

ANTICORRUZIONE

L'appaltatore dichiara di non avere alle proprie dipendenze soggetti, ovvero di non avere rapporti di collaborazione con soggetti, cessati dal rapporto di pubblico impiego con il Comune di Urbino da meno di tre anni e presso il quale tali soggetti hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti di questo operatore economico, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del Lgs 30/01/2001 n. 165, introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 190 del 06/11/2012.

FORO COMPETENTE

Per ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti per effetto dell'esecuzione del presente atto, sarà competente in via esclusiva il Foro di Urbino.

OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA'

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della legge n.136 del 13.08.2010 e s.m.i. impegnandosi ad utilizzare, per le motivazioni finanziarie relative al presente appalto, uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.P.A. L'aggiudicatario è obbligato, inoltre, ad inserire nei contratti con i propri subappaltatori o subcontraenti, a pena di nullità assoluta del contratto di subappalto o del diverso subcontratto, una apposita clausola con la quale ciascuna parte assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari sopra citati.

L'aggiudicatario dovrà, comunicare gli estremi identificativi dei conti correnti alla Stazione appaltante con il modulo trasmesso e richiesto in sede di gara.

L'aggiudicatario è tenuto, altresì, a comunicare ogni modifica relativa i dati trasmessi.

L'aggiudicatario si impegna, infine, a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente).

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.

REVISIONE DEI PREZZI

La revisione dei prezzi è regolata dall'art. 60 del D.Lgs. 36/2023 e deve essere concordata con l'Amministrazione, su istanza motivata della ditta aggiudicataria.

CLAUSOLE FINALI

L'Appaltatore dichiara di aver preso piena visione di tutti i documenti che regolano il presente contratto, di ritenerli adeguati e di accettarli espressamente in modo integrale ed incondizionato.

L'Appaltatore inoltre dichiara di riconoscere e di approvare ai sensi e per effetto degli art. 1341 e 1342 del Codice Civile, tutte le condizioni, nessuna esclusa, indicate in tutti gli articoli del presente Capitolato speciale d'appalto.

NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente atto, si fa rinvio alla disciplina contenuta nel codice Civile e agli atti di gara.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR si informa che il trattamento dei dati personali forniti per il servizio in oggetto è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nelle singole materie che disciplinano i servizi con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici che debbano partecipare al procedimento amministrativo.

I dati potranno altresì essere comunicati o portati a conoscenza dei soggetti autorizzati al trattamento impiegati presso i singoli servizi comunali interessati dalla richiesta. Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta, quindi, l'impossibilità di beneficiare del servizio ovvero della prestazione finale. I dati personali non saranno trasferiti presso paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

Il periodo di conservazione dei dati personali è determinato secondo il criterio giuridico collegato alla validità del procedimento amministrativo di cui l'interessato è beneficiario, per un periodo di

tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati. L'interessato, fatti salvi i dati conferiti obbligatoriamente e detenuti per disposizione di legge al fine di garantire il pubblico servizio, ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stesso o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati ove applicabile. L'interessato ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Il Titolare del trattamento esclude di trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti. In caso si renda necessario un ulteriore trattamento saranno fornite all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente. Il Titolare del trattamento non trasferisce i dati personali in paesi terzi o a organismi internazionali.

Il titolare dei Trattamenti di dati personali è il Dirigente Unico del Comune di Urbino con sede in via Puccinotti, 3 -61029 Urbino, Dott. Marco Feduzzi. Il Responsabile della Protezione dei dati è la dott.ssa Martina Battazzi, e-mail rpdpd@cm-urbanianet.it

Alcuni dati potranno essere pubblicati on-line nella sezione "Amministrazione trasparente", in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D. Lgs n. 33/2013 – Testo Unico in materia di trasparenza amministrativa.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento, ai sensi degli artt.4, 5 e 6 della L.241/90 e s.m.i., e art.15 del D.Lgs.36/2023 è l'Arch. Mara Mandolini – Incaricata di Elevata Qualificazione Settore Manutenzione Patrimonio Progettazione OO.PP. numero tel.0722 309705 - posta elettronica mail. mmandolini@comune.urbino.ps.it