

ACCORDO QUADRO

art. 59 del Codice dei contratti pubblici, approvato con d.lgs. n. 36/2023
CIG B2C04F51A8

ART. 1 – OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO

Il presente documento stabilisce norme, prescrizioni ed oneri generali, nonché clausole particolari dirette a regolare il rapporto gestionale e contrattuale tra il Comune di Castelletto Sopra Ticino e il soggetto esecutore, in relazione alle caratteristiche del servizio richiesto.

Lo strumento dell'Accordo Quadro disciplinato dall'art. 59 del Codice dei contratti pubblici, approvato con d.lgs. n. 36/2023, è un contratto di tipo giuridico attraverso il quale vengono definite le condizioni contrattuali ed i prezzi delle prestazioni del servizio da eseguirsi. Il valore stimato, ai sensi del comma 1 del citato art. 59, costituisce il potenziale importo da riconoscere all'affidatario in base alle effettive prestazioni eseguite dal quale nascono vincoli relativi alle modalità di scelta del contraente dell'accordo. A seguito dell'accordo quadro verranno poi redatti singoli affidamenti operativi che vincolano la stazione appaltante attraverso l'assunzione dell'impegno di spesa a favore dell'affidatario.

L'accordo quadro ha per oggetto il servizio di supporto al RUP mediante una struttura organizzata e dotata delle necessarie competenze tecniche, legali, amministrative e digitali, per gli affidamenti dei contratti pubblici nelle diverse modalità stabilite da vigente Codice. L'attività di supporto dovrà garantire maggior efficienza nell'espletamento delle procedure di gara, garantendo supporto e assistenza all'Ente in relazione a specifici aspetti riconducibili, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alle seguenti tematiche: revisione capitolati, individuazione delle corrette forme di partecipazione, delle aggregazione di imprese consentite, avvalimento, subappalto, la definizione delle tipologie di affidamento, delle clausole relative all'esecuzione dei contratti, delle concessioni, del partenariato pubblico privato e della valutazione degli aspetti legati ai piani economici e finanziari;

La prestazione è pattuita con riferimento ad un determinato arco di tempo, per prestazioni non predeterminate nel numero, secondo le necessità dell'Amministrazione.

ART. 2 – DESCRIZIONE SOMMARIA DEI SERVIZI

La presente procedura persegue l'obiettivo di migliorare la qualità dell'azione amministrativa e prevenire il contenzioso, riducendo altresì i tempi di espletamento delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, attraverso l'acquisizione di un servizio a supporto degli uffici del Comune di Castelletto Sopra Ticino nella progettazione e svolgimento delle procedure di gara, funzionale alla più corretta e tempestiva risoluzione delle criticità connesse all'applicazione del Codice dei contratti pubblici.

Il servizio comprende le seguenti prestazioni:

Attività di supporto al RUP:

1. Supporto e consulenza tecnica, legale, amministrativa e digitale, su tutte le questioni inerenti la predisposizione e la gestione delle procedure di gara (in ogni loro fase e con riferimento a qualsiasi categoria merceologica), con particolare riferimento – a titolo esemplificativo e non esaustivo – a tematiche quali la progettazione della procedura, la definizione delle tipologie di affidamento, l'aggregazione di imprese,

l'avvalimento, il subappalto, la definizione e modalità di verifica dei requisiti, dei mezzi di prova, delle garanzie, delle clausole relative all'esecuzione dei contratti, delle gare aggregate (con particolare riguardo all'accordo quadro), delle concessioni, del partenariato pubblico privato, della valutazione degli aspetti legati ai piani economici finanziari (con riferimento a questi ultimi argomenti il fornitore potrà riservarsi la facoltà di coinvolgere professionisti esperti in materia economico-finanziaria, senza ulteriori oneri, oltre quello già pattuito, a carico dell'Amministrazione).

2. Supporto alla redazione ed elaborazione di tutta la documentazione di gara e di tutti gli atti connessi a specifiche procedure di gara (bandi, avvisi, disciplinari, lettere d'invito, modulistica).
3. Supporto tecnico e legale nella gestione della fase di pubblicazione (pareri, assistenza informatica, ecc.)
4. Fornitura di schemi di capitolato (parte amministrativa) e schemi di contratto (sia sotto forma di scrittura privata autenticata che di semplice scrittura privata) sia per appalti di lavoro che di forniture e servizi (ivi compreso uno schema di accordo quadro e del relativo contratto specifico) che per affidamento di concessioni nonché redazione e fornitura di modulistica aggiornata da utilizzare nelle diverse tipologie di procedure previste nel Codice dei Contratti e nelle varie fasi delle stesse, ivi compresa la fase di esecuzione del contratto;

Qualora la S.A. dovesse affidare la pubblicazione della procedura ad una Stazione Appaltante o Centrale di Committenza qualificata, ASMEL Consortile svolgerà le suddette attività in assoluta coerenza con le funzioni e responsabilità affidate alle stesse, ai sensi di legge.

L'attività di supporto si svolgerà mediante richiesta di pareri e consulenze nonché scambio di informazioni e documentazione tramite posta elettronica ovvero telefonicamente.

ASMEL Consortile indicherà all'avvio di ogni procedimento il nominativo e recapito del referente principale per l'attività oggetto del singolo servizio. ASMEL Consortile si riserva comunque la possibilità di far svolgere parte delle prestazioni ad altri professionisti appartenenti alla società stessa (senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione), fermo restando il coordinamento del referente del servizio sull'intera attività.

ART. 3 – RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Il RUP è la Responsabile dell'Area Servizi Sociali Dott.ssa Ilaria Gaboardi, il quale svolgerà anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto.

ART. 4 – DURATA DEL CONTRATTO

L'accordo quadro avrà la durata di 24 (ventiquattro) mesi, decorrente dalla data di sottoscrizione del relativo contratto di accordo quadro.

Il suddetto termine di validità contrattuale viene stabilito indipendentemente dal fatto che l'importo contrattuale complessivo preventivato venga raggiunto con i singoli eventuali

contratti applicativi e salvo invece che l'importo contrattuale complessivo, venga raggiunto in un termine inferiore.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, di non stipulare alcun contratto applicativo in relazione al presente accordo quadro, ovvero un numero di contratti applicativi e per un importo complessivamente inferiore a quello presuntivamente stimato senza che il contraente dell'accordo quadro abbia nulla a pretendere.

Proroga

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare i termini temporali di validità dell'accordo per un massimo di ulteriori 24 mesi della durata contrattuale, se il valore complessivo dei singoli affidamenti non abbia superato il valore globale stimato dell'intera operazione contrattuale. Il contraente dell'Accordo Quadro è obbligato ad accettare la proroga.

ART. 5 – IMPORTO DELL'APPALTO

Il valore stimato dell'accordo nei 24 mesi, in funzione delle attività in corso ed indicate negli strumenti di programmazione, ammonta ad Euro 139.000 oltre oneri previdenziali ed IVA se dovuti.

Tutte le prestazioni previste nell'Accordo Quadro devono essere accertate in contraddittorio tra il R.U.P. e l'esecutore e contabilizzate a misura o a corpo a seconda di quanto indicato nel contratto applicativo.

Non possono in nessun caso essere apportate modifiche alle condizioni fissate nell'accordo quadro.

ART. 6 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La risoluzione del contratto è disciplinata dall'articolo 108 del Codice.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 9 bis, della legge n. 136/2010, il mancato utilizzo da parte dell'affidatario per i movimenti finanziari relativi al servizio oggetto del presente Documento del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto.

La dichiarazione di risoluzione del contratto è adottata dal responsabile del Servizio competente.

Resta ferma l'applicabilità delle disposizioni del codice civile in materia di risoluzione per inadempimento, per impossibilità sopravvenuta o per eccessiva onerosità sopravvenuta del contratto, in quanto compatibili.

ART. 7 – RECESSO UNILATERALE

Il recesso dal contratto è disciplinato dall'articolo 109 del Codice.

Fermi i casi di recesso obbligatorio, l'Amministrazione può recedere unilateralmente dal singolo contratto applicativo in conseguenza dell'accordo quadro in qualunque tempo previo il pagamento dei servizi resi.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'affidatario da parte del RUP, con posta elettronica certificata, da darsi con preavviso non inferiore a 20 giorni, decorsi i quali il Comune di Castelletto Sopra Ticino prende in consegna il servizio e ne verifica la regolarità.

ART 8 – MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Ogni modifica consensuale delle condizioni e dei termini del contratto sottoscritto con l'affidatario richiede la forma scritta, a pena di nullità. L'affidatario non potrà pertanto introdurre unilateralmente alcuna variazione o modifica al contratto.

Le modifiche in corso di esecuzione del contratto sono disciplinate ai sensi e nei limiti di cui all'articolo 106 del Codice.

ART 9 – PAGAMENTI

ASMEL Consortile verrà pagata a prestazione specifica ultimata in base agli importi pattuiti nei singoli affidamenti.

Il pagamento del corrispettivo sarà disposto sul conto dedicato che verrà indicato dall'affidatario, ai sensi dell'articolo 3 della legge n. 136/2010, dietro presentazione di regolare fattura.

ART. 10 – TUTELA DEI DATI PERSONALI E ACCESSO AGLI ATTI DURANTE L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

I dati personali conferiti dall'affidatario saranno raccolti e trattati ai fini della stipula e della gestione del contratto secondo le finalità e le modalità di cui al Reg.to UE 2016/679.

ART. 11 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

Nessuna delle prestazioni del presente Accordo potrà formare oggetto di subappalto.

ART. 12 – OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il pagamento della fattura (ai sensi del d.P.R. 633/1972 e s.m.i) avrà luogo entro 30 giorni dalla presentazione della stessa, previa verifica della regolarità della prestazione.

Ai sensi del Decreto Ministro dell'Economia e delle Finanze 2 aprile 2013 n. 55 e dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014, convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, dal 31 marzo 2015 il Comune di Castelletto Sopra Ticino accetta solo fatture trasmesse in forma elettronica secondo le specifiche tecniche di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato D.M. n. 55/2013.

ART. 13 – RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

ASMEL Consortile si impegna a rispettare tutti gli obblighi derivanti da leggi, regolamenti, contratti collettivi ed integrativi aziendali in materia di rapporti di lavoro, in relazione a tutte le persone che esplicano attività a favore dello stesso, tanto in regime di dipendenza diretta quanto in forma saltuaria, di consulenza o di qualsivoglia altra natura.

L'affidatario si impegna altresì ad osservare tutti gli obblighi di prevenzione e di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

ART. 14 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA

ASMEL Consortile ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo. Tale obbligo permane anche dopo la scadenza del contratto. Tale obbligo non riguarda tuttavia i dati che siano o divengano di pubblico dominio, nonché gli atti ed i documenti che l'affidatario fornirà in esecuzione delle prestazioni contrattuali e che verranno divulgati sul sito internet del Comune di Castelletto Sopra Ticino.

ART. 15 – AFFIDAMENTI APPLICATIVI

L'Amministrazione segnalerà le singole procedure tramite il R.U.P. del singolo affidamento utilizzando l'applicativo informatico gestionale MYASMECOMM, messo a disposizione da ASMEL Consortile, indicando ogni disposizione, istruzione, necessità di esecuzione di prestazioni. Qualora non sussistano più le condizioni necessarie per eseguire la prestazione ordinata, l'amministrazione si riserva la possibilità di annullare la relativa segnalazione. Il provvedimento amministrativo relativo all'affidamento applicativo conterrà l'impegno formale di spesa a favore di Asmel Consortile S.c.a r.l..

ART. 16 – COPERTURA ASSICURATIVA

ASMEL Consortile è dotata di idonea polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile derivante dall'esercizio dell'attività svolta in ossequio al presente accordo.

ART. 17 – CONTROVERSIE

Le eventuali controversie che dovessero insorgere fra le parti relativamente all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto saranno definite mediante ricorso all'accordo bonario di cui all'articolo 206 del Codice ovvero, in mancanza di accordo, deferite all'Autorità Giudiziaria del Foro di Novara. È escluso l'arbitrato.