

Comune di Trissino

Provincia di Vicenza

Servizi Tecnici - Lavori pubblici
Piazza XXV Aprile – 36070 Trissino
Tel. 0445.499.383 – fax. 0445.499.312



Prot. n.

Trissino,

Spett.le Ditta

SCHEMA DI CONTRATTO

Art. 32, comma 14 del D.lgs 50 del 18 aprile 2016

Oggetto: Contratto per servizio o fornitura ricorrente.

Servizio/fornitura di _____ – CIG _____

Art. 94 del Regolamento comunale per la disciplina dell'attività contrattuale

Con la presente si comunica che con determina n° ____ del __.__.2017 la Vs Ditta è stata inserita nell'elenco delle ditte previsto dall'art. 94 del Regolamento comunale per la disciplina dell'attività contrattuale per l'anno 2017 con possibilità di rinnovo per il 2018, secondo le modalità e le condizioni di seguito elencate.

1. A seconda delle necessità dell'Ente per lo svolgimento dei lavori in amministrazione diretta, il Comune di Trissino potrà interpellare la ditta per singole prestazioni e/o forniture con la modalità dell'acquisto diretto da parte del personale comunale.

Nel caso, la ditta è tenuta a consegnare quanto richiesto, previa formulazione di un preventivo qualora richiesto, ed al rilascio di documentazione attestante l'avvenuta consegna (D.D.T., bolle, note spesa, ecc) da consegnare al momento della prestazione, dal quale si possa individuare quanto fornito o svolto.

Qualora l' articolo richiesto sia previsto in qualcuno dei badi Consip nell'elenco del Mercato Elettronico, il comune potrà procedere con ODA, Trattative Dirette o RDO in MEPA. Nel caso di forniture ripetitive, il valore del contratto si intende pari all'importo raggiungibile con gli ordinativi diretti fino al massimo previsto al successivo punto 3.

2. Il perfezionamento del contratto avverrà, previa verifica sul possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D. lgs 50/2016 e accertamento di regolarità contributiva di cui all'art. 2 del D.L. n. 210/02 convertito in legge n.266/02, nonché di tracciabilità dei flussi finanziari ex L. 136/2010, in occasione del primo ordinativo utile e necessario all'esecuzione di lavori in amministrazione diretta nel caso di ordinativi diretti, mediante procedure previste dal portale MEPA nel caso di ODA o Trattative Dirette e RDO.

3. Il valore dei singoli acquisti potrà essere di modesta entità fino ad un massimo di € 1000,00. Resta inteso che il presente contratto non obbliga l'Ente a fornirsi esclusivamente con la ditta in

elenco. Il Comune di Trissino si riserva la facoltà di provvedere all'acquisto con altre modalità presso altre ditte.

4. Si precisa che, qualora le forniture e i servizi necessari, siano presenti nel Mercato elettronico (MEPA) si procederà, salvo casi particolari, all'acquisto da ditte abilitate, senza nulla dovere alla ditta dell'elenco non abilitata, che non potrà avanzare alcuna pretesa.

La ditta in elenco comunicherà l'eventuale successiva iscrizione ai bandi del Mercato Elettronico di Consip Spa che fossero pubblicati in seguito all'inserimento della ditta agli elenchi.

5. I pagamenti avverranno su liquidazione di fattura che dovrà essere emessa periodicamente ogni due mesi (in ogni caso alla fine del bimestre decorrente dal primo ordinativo – Es. Primo ordinativo 15 aprile 2017, prima fattura emessa 31 maggio 2017).

Le fatture potranno comunque essere emesse con cadenza non inferiore al mese qualora gli acquisti non dovessero superare un valore complessivo di € 150,00.

Ogni fattura dovrà:

essere intestate al Comune di Trissino (VI) – p.zza XXV Aprile, n. 9 – 36070 Trissino (VI) – codice fiscale e P.IVA 00176730240;

- indicare gli estremi necessari al pagamento;
- riportare gli estremi della determinazione o altro atto di affidamento del servizio;
- precisa descrizione dell'oggetto dell'intervento;
- indicare il CIG ai fini delle verifiche agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
- indicare il codice IBAN della banca di appoggio, completo di tutti gli estremi;

Con il D.L. 66/2014 è stato inoltre introdotto l'obbligo di indicare nella fattura anche gli estremi degli impegni e dei capitoli di spesa del bilancio comunale assegnati alla copertura della spesa, come sopra indicato.

I pagamenti sono subordinati alla verifica della regolarità contributiva.

I termini di pagamento decorrono dalla data di presentazione della fattura al Protocollo dell'Ente, anche a mezzo PEC.

Ai sensi dell'art. 25 del D.L. 24 aprile 2014, n. 66, convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, a partire dal 31 marzo, la Ditta prende atto che **le fatture dovranno obbligatoriamente essere trasmesse in forma elettronica** secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato D.M. n. 55/2013.

A tal fine il Codice Univoco Ufficio che dovrà essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura Elettronica è il seguente:

- Codice Univoco Ufficio: **UJ4Q38**
- Nome dell'Ufficio: **0P-QVK**

In applicazione dell'art. 1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015) (cd. "split payment") la Ditta dovrà continuare ad esporre l'IVA in fattura, ma il relativo importo sarà trattenuto dal Comune per essere successivamente direttamente versato all'Esercizio. Pertanto le fatture dovranno riportare la seguente dicitura :

“scissione dei pagamenti – art. 17 ter del DPR 633/1972”

L'accettazione del documento fiscale avverrà entro 10 giorni dalla presentazione al protocollo. Al tal fine, per un primo controllo formale della fattura, si chiede di allegare al documento elettronico anche un formato pdf della fattura oltre che dei i relativi eventuali allegati (autocertificazioni DURC, documentazione inerente il servizio/la fornitura, formulari rifiuti, ecc.)

6. I pagamenti sono subordinati alla verifica della regolarità contributiva. E' inoltre facoltà della Ditta di allegare alle fatture, una autocertificazione di regolarità contributiva (DURC) ai sensi dell'art. 4, comma 14-bis del decreto-legge n. 70/2011 convertito con legge n. 106/2011, che stabilisce che per i contratti pubblici di forniture e servizi fino a 20.000,00 euro si possa produrre una dichiarazione sostitutiva in luogo del Documento.

L'Amministrazione procederà periodicamente alla verifica sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e alla sospensione di pagamenti nel caso di irregolarità.

La decorrenza dei termini di pagamento sarà dalla data di registrazione del documento al protocollo dell'Ente.

7. Con riferimento agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136 del 13 agosto 2010 e successive modificazioni ed integrazioni, ai fini delle verifiche spettanti all'Ente in sede di liquidazione delle fatture, la S.V. è tenuta a comunicare l'attivazione e/o l'esistenza del conto corrente dedicato a commesse/appalti pubblici e, qualora la ditta vi avesse già ottemperato, ogni eventuale variazione successiva.

8. La Ditta, con la sottoscrizione del presente contratto attesta, ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Trissino, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dello stesso Comune nei confronti della medesima Ditta, per il triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di lavoro.

9. In applicazione dell'art. 2 comma 3 del D.P.R. 62/2013, la Ditta appaltatrice si obbliga ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal citato Decreto e dal Codice aziendale del Comune di Trissino approvato con delibera di Giunta comunale n. 6 del 30/01/2014; a tal fine prende atto che il codice di condotta aziendale è consultabile sul sito istituzionale del Comune al seguente indirizzo:

http://www.comune.trissino.vi.it/alfstreaming-servlet/streamer/resourceId/0c7c1609-ca21-4c92-9940-f04ba3b54669/codice_comportamento

8. I documenti richiesti nel presente documento e le dichiarazioni allegate, dovranno essere sottoscritti e trasmessi al protocollo del comune di Trissino anche via mail all'indirizzo:

ufficiolavoripubblic@comune.trissino.vi.it o tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: trissino.vi@cert.ip-veneto.net

Per chiarimenti e informazioni rivolgersi all'ufficio Lavori Pubblici-Manutenzioni geom. Giordano Dal Sasso al n. 0445 499383.

Cordiali saluti.

Il responsabile dei Servizi Tecnici – LLPP
Ing. Carlo Alberto Crosato