



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

**CONVENZIONE QUADRO
PER LA FORNITURA DI SALE AD USO STRADALE
(CLORURO DI SODIO MINERALE)
PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA
DELLE STRADE COMUNALI, PROVINCIALI E STATALI**

GUIDA ALL'UTILIZZO DELLA CONVENZIONE
PER LE AMMINISTRAZIONI CONTRAENTI

INDICE

1.	PREMESSA	3
2.	OGGETTO DELLA CONVENZIONE	4
3.	PROCEDURA DI ACQUISTO IN CONVENZIONE	5
3.1.	REGISTRAZIONE.....	5
3.2.	INVIO DELL'ORDINATIVO DI FORNITURA	5
3.3.	GESTIONE DELLA FORNITURA	7
3.3.1.	Data, termini e modalità di consegna	7
3.3.2.	Entrata merci	7
3.3.3.	Fatturazione e pagamenti.....	7
3.3.4.	Penali e riduzione di prezzo	8
3.4.	INVIO DEL CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ	8
3.5.	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO DI FORNITURA	8
4.	RIFERIMENTI	9
4.1.	RIFERIMENTI DEL FORNITORE	9
4.2.	RIFERIMENTI DEL GESTORE DEL SISTEMA	9
4.3.	RIFERIMENTI DELLA COMMITTENTE	9
	ALLEGATO A - ACQUISTO IN CONVENZIONE	11

1. PREMESSA

Tutta la documentazione relativa alla Convenzione è disponibile sul portale www.mercurio.provincia.tn.it alla sezione "Convenzioni".

Per qualsiasi informazione sulla Convenzione (condizioni previste, modalità di adesione, modalità di inoltro e compilazione degli ordinativi, ecc), e per il supporto alla navigazione del sito <http://www.mercurio.provincia.tn.it> è possibile far riferimento ai contatti indicati nel successivo Capitolo 4.

La presente Guida ha l'obiettivo di illustrare la **Convenzione per la fornitura di sale ad uso stradale** stipulata tra l' APAC e la ditta Innova s.r.l., **così come prorogata con atto aggiuntivo n. di racc. 43292 del 26 novembre 2014**, fornendo indicazioni sui **prodotti in Convenzione** e sulle **modalità di acquisto**, ma non intende né sostituire né integrare la documentazione contrattuale sottoscritta fra le Parti. Pertanto le informazioni contenute in questa Guida non possono essere motivo di rivalsa da parte delle Amministrazioni Contraenti nei confronti dell'APAC né possono ritenersi prevalenti rispetto alle disposizioni contrattuali.

Per una dettagliata spiegazione del significato dei termini utilizzati nella Convenzione si rimanda alle premesse della stessa, punti 12) e 13).

In particolare, ai fini della seguente Guida, si riprendono alcune definizioni:

APAC: Agenzia Provinciale per gli Appalti e i Contratti della Provincia Autonoma di Trento.

Contratto attuativo e/o contratto di fornitura: accordo stipulato dalle Amministrazioni Contraenti con il Fornitore mediante l'Ordinativo di Fornitura, che recepisce le prescrizioni e le condizioni fissate nella Convenzione.

Convenzione: la Convenzione stipulata tra l'APAC e la ditta INNOVA S.R.L., compresi tutti i suoi allegati, nonché i documenti ivi richiamati.

Data di attivazione della Convenzione: data a partire dalla quale le Amministrazioni Pubbliche possono utilizzare la Convenzione.

Durata della Convenzione: termine entro cui le Amministrazioni Pubbliche possono inviare l'Ordinativo di Fornitura relativo alla Convenzione medesima.

Ordinativo di Fornitura: documento con cui le Amministrazioni Contraenti manifestano la volontà di utilizzare la Convenzione, impegnando il Fornitore alla prestazione dei servizi e/o forniture richieste.

Quantitativo Massimo della Fornitura: quantitativo massimo entro cui il Fornitore si impegna a garantire la fornitura del servizio alle condizioni contrattuali di riferimento.

2. OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Committente della Convenzione	Provincia autonoma di Trento - APAC, Via Dogana, 8 – 38121 - Trento
Fornitore Aggiudicatario	INNOVA S.R.L., Via Negrelli, 13/c – 39100 Bolzano
Amministrazioni autorizzate all'utilizzo della Convenzione	Amministrazioni di cui al combinato disposto degli artt. 39 bis della legge provinciale n. 23/1990 e 39 bis, commi 2 bis e 3 della l.p. n. 3/2006 e s.m. e i..
Data di attivazione della Convenzione	3 dicembre 2012
Durata della Convenzione	24 mesi a decorrere dalla data di attivazione della stessa. Tale durata è stata prorogata di ulteriori 24 (ventiquattro) mesi, con atto aggiuntivo n. di racc. <u>43292 del 26 novembre 2014</u>
Servizi in convenzione	La Convenzione prevede la fornitura di cloruro di sodio di origine minerale (salgemma) a granulometria controllata ad uso stradale per la manutenzione delle strade comunali, provinciali e statali.
Quantitativi Massimi	125.000 tonnellate da consegnare: ✘ in forma sfusa (100.000 t) ✘ in sacchi da 25 kg (25.000 t)
Quantitativo Minimo Ordinabile (QMO)	a) 1 tonnellata (40 sacchi) per sale in sacchi da 25 kg cad.; b) 30 tonnellate (un carico completo) per sale sfuso. Per richieste di quantità maggiori del QMO sono ordinabili solo multipli dello stesso. Con il singolo Ordinatoivo di Fornitura potrà alternativamente essere richiesto sale da consegnare in forma sfusa e/o in sacchi. Potranno essere richieste consegne ripartite, nelle ipotesi e con le modalità previste dall'articolo 10, comma 3 della Convenzione. Il Fornitore ha facoltà di dare esecuzione ad Ordinativi di Fornitura anche inferiori al quantitativo minimo ordinabile, senza alcun onere aggiuntivo per le Amministrazioni Contraenti.
Prezzi dei prodotti in Convenzione	✘ in forma sfusa: 122,00 €_l ✘ in sacchi da 25 kg: 138,40 €.

3. PROCEDURA DI ACQUISTO IN CONVENZIONE

3.1. REGISTRAZIONE

Per aderire alla Convenzione, mediante invio di Ordinativo di Fornitura, le Amministrazioni devono essere in possesso di un'Utenza per l'accesso al Sistema di e-procurement della Provincia autonoma di Trento di tipo "Punto Ordinante" (utenza che consente di creare direttamente l'ordine, di firmarlo digitalmente e inviarlo al fornitore). Essa è costituita dalle credenziali (Username e Password) assegnate dal Gestore del Sistema (Informatica Trentina S.p.A) ad una persona incaricata di operare all'interno del Sistema e si contraddistingue per i poteri ad essa collegati. Per poter considerare l'Utenza valida ai fini dell'emissione dell'Ordinativo di Fornitura per la Convenzione in oggetto, questa deve essere assegnata alla persona, dotata di firma digitale, con il potere di impegnare la spesa per la fornitura di apparati radio terminali operanti in tecnica multi accesso numerica con standard Etsi-Tetra, nonché dei servizi connessi. per conto dell'Amministrazione Contraente.

Le Amministrazioni che siano in possesso di un'Utenza come descritta sopra potranno accedere al Sistema di e-procurement (www.acquistionline.provincia.tn.it) ed inviare direttamente il proprio ordinativo.

Le Amministrazioni che, al contrario, non siano in possesso di un'Utenza come descritta sopra, dovranno provvedere a richiederla con le modalità previste sul sito Mercurio (www.mercurio.provincia.tn.it), Area Registrazione Enti e quindi, una volta ottenute le credenziali, accedere al Sistema e inviare l'Ordinativo di Fornitura.

Per l'utilizzo del Sistema Mercurio è necessario accedere al sito tramite Internet Explorer - versioni da 5.5 in poi. Attualmente, infatti, gli altri browser non consentono un utilizzo esente da problemi e/o errori.

3.2. INVIO DELL'ORDINATIVO DI FORNITURA

Si fa presente che l'invio dell'Ordinativo di Fornitura costituisce contratto di fornitura a tutti gli effetti e genera delle obbligazioni unicamente tra l'Amministrazione Contraente e il Fornitore, che è l'unico responsabile dell'adempimento contrattuale.

L'Ordinativo di Fornitura deve essere inviato dalle singole Amministrazioni Contraenti - **salvo deroghe espressamente riconosciute dalla Committente (articolo 12 commi 5 e 6)** – unicamente con modalità telematica accedendo al Negozio Elettronico della "Convenzione" nel sito internet dedicato agli acquisti on- line della Provincia Autonoma di Trento (www.mercurio.provincia.tn.it).

Per l'emissione dell'Ordinativo di Fornitura, le Amministrazioni Contraenti dovranno adempiere alle disposizioni in materia di oneri sulla sicurezza come previsto dall'articolo 9 della Convenzione. Dovranno altresì adempiere alle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010.



Come previsto dall'art 5 dell' "Atto aggiuntivo alla Convenzione n. di racc. 42019 di data 29 novembre 2012", n. di racc. 43292 stipulato in data 26 novembre 2014, le Amministrazioni contraenti, inoltre, devono adempiere alla normativa anticorruzione con le modalità previste dallo stesso articolo.

Il singolo contratto attuativo della Convenzione si perfeziona con il ricevimento da parte del Fornitore dell'Ordinativo di Fornitura, tuttavia lo stesso può essere revocato dall'Amministrazione Contraente entro un giorno lavorativo dalla sua trasmissione. Spirato tale termine il contratto è irrevocabile anche da parte della stessa Amministrazione Contraente.

Entro due giorni dal ricevimento dell'Ordinativo di Fornitura, senza che sia intervenuta revoca dello stesso, **il Fornitore** deve dare **conferma dell'avvenuto ricevimento con le medesime modalità di ricezione dell'Ordinativo di Fornitura**.

Per uno schema esemplificativo della procedura di acquisto in Convenzione si rimanda all'ALLEGATO A – ACQUISTO IN CONVENZIONE della presente Guida.

3.3. GESTIONE DELLA FORNITURA

3.3.1. Data, termini e modalità di consegna

La consegna dovrà essere effettuata con le modalità e nei tempi previste agli articoli 13 e 20 della Convenzione, ai quali si rinvia.

3.3.2. Entrata merci

Dopo la consegna del Prodotto ordinato in Convenzione, il Sistema informatico prevede la procedura di Entrata merci.

Con tale processo l'Amministrazione Contraente, a seguito di verifica della quantità effettivamente consegnata, provvede ad aggiornare il Sistema con i dati relativi alla consegna di quanto richiesto mediante l'Ordinativo di Fornitura.

L'aggiornamento di questi dati è estremamente importante e deve essere effettuato per ogni ordine inviato ed eseguito.

3.3.3. Fatturazione e pagamenti

I corrispettivi per la fornitura verranno calcolati in base a quanto previsto dall'articolo 26 comma 1 della Convenzione.

Il Fornitore non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi, salvo quanto previsto dal comma 5 dell'articolo 8 della Convenzione.

- ✘ Il pagamento dei corrispettivi derivanti dall'acquisto in Convenzione sarà effettuato dalle Amministrazioni Contraenti in favore del Fornitore a fronte di fatture emesse dal Fornitore medesimo con le modalità previste dall'articolo 26 della Convenzione.
- ✘ I pagamenti avranno luogo previo accertamento della rispondenza della fornitura relativa a ciascuna consegna alle caratteristiche definite nel Capitolato Tecnico, dopo la verifica della regolare esecuzione della fornitura medesima e dei risultati delle prove di laboratorio eventualmente richieste ai sensi dell'articolo 21 della Convenzione.
- ✘ L'importo delle predette fatture verrà corrisposto dalle Amministrazioni Contraenti secondo la normativa vigente in materia e comunque a 30 (trenta) giorni data fattura, e bonificato sul conto corrente intestato al Fornitore:

BANCA	IBAN
CASSA RURALE DI BOLZANO - SEDE VIA DELAI, 2 – 39100 BOLZANO	IT93N0808111600000300048321

- ✘ Nel caso di ritardo nei pagamenti il tasso di mora viene calcolato in base a quanto previsto dal comma 7 dell'articolo 26.

- ✘ In nessun caso, salvo, a parziale deroga di quanto previsto dall'articolo 26 comma 9, si verifichino le condizioni di cui all'articolo 26 comma 10 della Convenzione, il Fornitore potrà sospendere unilateralmente la fornitura e la prestazione dei servizi e, comunque, delle attività previste nella Convenzione e nei singoli Ordinativi di Fornitura. Qualora tale inadempimento si verificasse, i singoli contratti di fornitura e/o la Convenzione si potranno risolvere di diritto con le modalità di cui al comma 9 dell'articolo 26.

3.3.4. Penali e riduzione di prezzo

Le Amministrazioni Contraenti possono sottoporre il Fornitore all'applicazione di penalità nei casi previsti dall'art 27 e con le modalità riportate nell'art 28 della Convenzione.

3.4. INVIO DEL CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ

In base a quanto previsto dall'articolo 306 del D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 "Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»" e dall'articolo 29 comma 5 della Convenzione, le Amministrazioni Contraenti sono tenute ad inviare alla Centrale di Committenza (APAC) il **certificato di verifica di conformità di cui all'articolo 322 del citato D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207.**

3.5. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO DI FORNITURA

Le Amministrazioni Contraenti e/o l'APAC, potranno procedere alla risoluzione e/o al recesso dai singoli contratti di fornitura come previsto agli articoli 34 e 35 della Convenzione.

4. RIFERIMENTI

4.1. RIFERIMENTI DEL FORNITORE

RESPONSABILE GENERALE DELLA FORNITURA

Per la gestione dei servizi a supporto della fornitura il Fornitore mette a disposizione delle Amministrazioni un Responsabile Generale della Fornitura, che ha il ruolo di responsabile delle prestazioni oggetto della Convenzione stessa.

Tra i suoi compiti, il Responsabile Generale della Fornitura ha quello di supervisionare e coordinare le attività a partire dal momento di ricezione degli ordinativi fino alla gestione degli eventuali reclami da parte della Committente e/o delle Amministrazioni, di monitorare l'andamento della Convenzione, nonché di adottare tutte le azioni necessarie per garantire il rispetto delle prestazioni contrattuali.

- **Nominativo:** Ivo Negra,
- **Telefono responsabile:** 366/4222224,
- **Indirizzo e-mail responsabile:** ivo.negra@innova.bz,

SUPPORTO DEL RESPONSABILE GENERALE DELLA FORNITURA

A supporto del Responsabile Generale della Fornitura, il Fornitore comunica un numero di telefono, un indirizzo e-mail e un fax che funzionino anche da centro di ricezione e gestione delle chiamate relative alla richiesta di informazioni e assistenza tecnica, come previsto dall'articolo 16, comma 4 p.to 6 della Convenzione.

- **Telefono:** 347/1204715
- **Fax:** 0471/098001
- **Indirizzo e-mail:** michela.fazio@innova.bz

4.2. RIFERIMENTI DEL GESTORE DEL SISTEMA

Per la risoluzione di problemi **tecnici** inerenti le **procedure informatiche di acquisto nell'ambito del Negozio Elettronico** e/o per problemi nelle **funzionalità del sito** il Gestore del Sistema, Società Informatica Trentina S.p.A., mette a disposizione i seguenti riferimenti:

- **Call Center:** 0461 800786
- **Indirizzo e-mail:** mercurio@infotn.it

4.3. RIFERIMENTI DELLA COMMITTENTE

Per la risoluzione di problemi inerenti **l'applicazione della Convenzione**, l'APAC mette a disposizione i



seguenti riferimenti:

- **Telefono:** 0461 496450
- **Indirizzo e-mail:** - negoziio.elettronico@provincia.tn.it

ALLEGATO A - ACQUISTO IN CONVENZIONE

