

PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2 LETT. B) E COMMA 6 DEL D.LGS 50/2016 PER LA CONCLUSIONE DI UN ACCORDO QUADRO PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI PRODOTTI DI CANCELLERIA E MATERIALE CARTACEO E DI CONSUMO PER LAZIODISU CON INVITO A TUTTI GLI OPERATORI APPARTENENTI ALLA CATEGORIA MERCEOLOGICA “*BENI- CANCELLERIA, CARTA, CONSUMABILI E PRODOTTI PER IL RESTAURO*”, CON SEDE NEL LAZIO, ATTRAVERSO LA PROCEDURA RDO – RICHIESTA DI OFFERTA DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Capitolato d'oneri

CIG N. 7391661F9B

**CUP J89J17000340007
CUP J87H15001600009
CUP J86G16000160009**

ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ DELL'APPALTO DELL'ACCORDO QUADRO

La presente gara ha per oggetto l'individuazione di un operatore economico per la conclusione di un Accordo Quadro ai sensi dell' art. 54, comma 3 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento della “**Fornitura di prodotti di cancelleria e materiale cartaceo e di consumo**”.

Ciò si rende necessario in quanto è sopravvenuta la scadenza del precedente contratto di fornitura e Laziodisu intende indire una nuova procedura di affidamento per la sede centrale e per le sue articolazioni territoriali.

Si ritiene opportuno che l'esecuzione del contratto avvenga tramite Accordo Quadro al fine di velocizzare le procedure per l'acquisto dei materiali, abbattendo i tempi amministrativi ed i costi. Inoltre, la gestione della gara a livello centrale consente un miglior contenimento dei costi di gestione e una maggiore supervisione tanto dei costi quanto delle esigenze delle varie articolazioni rispetto ai prodotti di cancelleria e agli altri materiali di consumo, oggetto del presente Accordo, ai fini di una migliore razionalizzazione del fabbisogno. La struttura del presente appalto non appare consentire la suddivisione in Lotti, ai sensi l'art. 51 del D.lgs. 50/2016, vista la sua specificità, le modalità di esecuzione e il perseguimento delle finalità sopra indicate.

Con l'Impresa risultata aggiudicataria l'Amministrazione stipulerà un contratto con il quale verranno disciplinate le condizioni e i termini, così come stabilite nel presente Capitolato e nell'Offerta economica, per la fornitura del materiale oggetto del contratto in favore delle varie strutture dell'Ente.

Successivamente e per tutta la durata del contratto l'Impresa aggiudicataria sarà obbligata ad effettuare la fornitura conformemente agli ordinativi/appalti specifici trasmessi da Laziodisu, nel rispetto delle condizioni stabilite dal presente Capitolato.

In particolare, l'appaltatore prende atto ed accetta che le prestazioni oggetto dell'appalto saranno certe e determinate solo al momento dell'effettuazione dei singoli ordinativi/appalti specifici, così come il luogo di esecuzione e la quantità degli stessi.

Luoghi di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono le diverse sedi di Laziodisu e dei Progetti FSE, ubicate in Roma e provincia, Rieti, Viterbo, Cassino, Latina.

ART. 2 DESCRIZIONE DELL'APPALTO

I prodotti di cancelleria e i materiali di consumo, come meglio specificati nell'**All.A**, sono necessari per lo svolgimento delle diverse attività di Laziodisu e delle Adisu, con riguardo anche ai progetti da esso promossi e/o gestiti, compresi i progetti FSE.

L'appalto verrà aggiudicato con il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95, co. 4 d.lgs. 50/2016.

ART. 3 DURATA E VALORE DELL'ACCORDO QUADRO

Il valore (o quantità) stimato dell'Accordo Quadro, rappresentativo della sommatoria del valore presunto degli eventuali appalti specifici/prestazioni che, presuntivamente, verranno affidati al medesimo operatore economico individuato, è pari presuntivamente ad € 130.327,87, IVA esclusa, dalla stipula del contratto relativo alla presente procedura fino al 31 dicembre 2019.

Il valore del presente Accordo è stato quantificato sommando il valore presunto di tutti gli eventuali singoli appalti specifici/ordinativi (IVA esclusa) dettagliati nella seguente tabella:

tab.1

	ELENCO SEDI'	IMPORTO COMPLESSIVO (IVA esclusa) ANNO 2018	IMPORTO COMPLESSIVO (IVA esclusa) ANNO 2019
1. Fornitura di prodotti di cancelleria e materiale cartaceo e di consumo	LAZIODISU	€ 24.590,16	€ 24.590,16
	ADISU ROMA 1	€ 4.918,03	€ 4.918,03
	ADISU ROMA 2	€ 4.098,36	€ 4.098,36
	ADISU ROMA 3	€ 4.508,20	€ 4.508,20
	ADISU CASSINO	€ 1.639,34	€ 1.639,34
	ADISU VITERBO	€ 819,67	€ 819,67

1. Fornitura di prodotti di cancelleria e materiale cartaceo e di consumo	PROGETTI FSE		
	CTM-OFFICINE PASOLINI	€ 4.098,36	€ 4.098,36
	TORNO SUBITO	€ 4.098,36	€ 4.098,36
	PORTA FUTURO	€ 24.590,16	-
2.Prestazione extracontrattuale (legata alle prestazioni di cui al punto 1)		€ 4.098,36	€ 4.098,36
TOTALE		€ 77.459,02	€ 52.868,85
TOTALE COMPLESSIVO		€ 130.327,87	

Ai sensi dell'art. 26 comma 3 bis del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. non si procederà alla redazione del Documento Unico di Valutazione dei rischi da Interferenza e pertanto i costi della sicurezza derivanti da rischi di natura interferenziale sono pari a zero.

Gli importi sopra riportati hanno la funzione di indicare il limite massimo delle prestazioni ed hanno carattere presuntivo; infatti il presente affidamento potrà subire delle variazioni in aumento o in diminuzione sulla base del reale fabbisogno, senza che ciò comporti alcun tipo di responsabilità, neanche precontrattuale, a carico dell'Amministrazione e senza che i concorrenti o l'aggiudicatario possano vantare titolo alcuno a risarcimenti e/o indennizzi di sorta, nel caso il valore dei singoli appalti specifici sia inferiore a quello descritto nella tab. n. 1 del presente articolo.

I concorrenti o l'aggiudicatario, inoltre, non potranno vantare titolo alcuno o risarcimenti c/o indennizzi di sorta, nel caso di mancata attivazione e/o interruzione del servizio in Accordo quadro da parte dell'Amministrazione e dei singoli appalti specifici.

L'Appaltatore riconosce ed accetta che l'importo del presente Accordo è da considerarsi quale importo massimo di spesa e che lo stesso (qualora siano attivati tutti gli appalti specifici fino al raggiungimento totale del valore del presente Accordo quadro) remunera tutte le attività che l'Appaltatore rinunciando sin da ora a richiedere ed ottenere qualsiasi ulteriore corrispettivo e o somma.

L'Amministrazione non assume alcun obbligo in ordine al raggiungimento dell'importo complessivo del presente Accordo quadro che è un importo stimato e, quindi, meramente presuntivo e rilevante per il calcolo della soglia di cui all'art. 35 del Codice dei contratti.

L'Amministrazione non è vincolata a stipulare nel periodo di durata del presente Accordo, contratti di appalto che esauriscono, in tutto o in parte, l'oggetto del presente Accordo. L'Amministrazione, potrà, altresì, esaurire l'oggetto del presente Accordo in un termine inferiore a quello massimo di durata dello stesso come previsto dal presente Capitolato; in tali casi l'appaltatore non avrà nulla a pretendere a qualsiasi titolo e rinuncia, fin d'ora, a qualsiasi azione a titolo di responsabilità contrattuale, precontrattuale ed extracontrattuale.

L'Appaltatore è, invece, vincolato a stipulare i singoli Contratti di appalto specifici, alle condizioni di aggiudicazione del presente Accordo, secondo le modalità di cui ai successivi artt. 7 e 8 del presente Capitolato.

L'efficacia dell'Accordo quadro sarà dalla data di stipulazione del contratto fino al termine individuato nel 31.12.2019, salvo che l'importo massimo previsto venga raggiunto in un termine minore (il contratto relativo all'Accordo quadro, in tal caso, cesserà di produrre effetti).

Ove, alla scadenza del termine di cui al comma che precede (31.12.2019), fossero ancora in corso servizi richiesti con i contratti di Appalto/ordinativi stipulati tra le parti in esecuzione del presente Accordo, esso si intenderà prorogato del tempo previsto dal Contratto di appalto per l'ultimazione dei relativi servizi.

La protrazione della durata del presente Accordo, non darà all'appaltatore alcun titolo per pretendere compensi o indennizzi di qualsiasi genere.

Non potranno essere stipulati contratti di Appalto/ordinativi dopo la scadenza del termine di durata del presente Accordo di cui al precedente comma.

ART. 4 CONDIZIONI ESSENZIALI DEL SERVIZIO

Il servizio consiste nella fornitura di articoli di cancelleria e materiale di consumo indicati nell' All. A e nei singoli ordini di volta in volta effettuati all'operatore economico da Laziodisu.

Sono considerati **elementi essenziali** del servizio:

- **Spedizione del materiale presso le diverse sedi LAZIODISU.** La richiesta di fornitura e ordine del materiale avverrà da parte del RUP ma in momenti diversi a seconda delle esigenze e dei fabbisogni della sede centrale, delle Adisu e delle sedi dei Progetti FSE (vedasi l'art. 8 del presente Capitolato d'oneri). La relativa spedizione avverrà presso la struttura dell'Amministrazione indicata nell'ordinativo.
- **Tempo massimo per la consegna** del materiale di volta in volta richiesto presso i luoghi indicati: n.7 giorni dal momento dell'invio dell'ordinativo. Se la data di consegna coincide con sabato, domenica o un giorno festivo, la scadenza per la consegna è prorogata al primo giorno lavorativo utile;
- **Rispetto dei criteri ambientali** vigenti per la fornitura di **consumabili da stampa** (Decreto del Ministero dell'Ambiente del 13/02/14 – GURI n. 58 del 11/03/14) e **carta per copia e carta grafica** (Decreto del Ministero dell'Ambiente del 04/04/13 – GURI n.102 del 03/05/13). In proposito si rinvia ai successivi artt. 5 e 6 del presente Capitolato.
- **Un Responsabile del contratto** deputato alla fornitura per Laziodisu che segua la corretta evasione/supervisione di ordini e consegne, così come eventuali resi e sostituzione dei prodotti, nonché il servizio di ritiro dei materiali di consumo esauriti.
- **Garantire gli standard qualitativi dei prodotti consegnati e assicurare l'affidabilità degli stessi.**

ART. 5 CRITERI AMBIENTALI PER L'ACQUISTO DI CONSUMABILI DA STAMPA

La fornitura di cartucce di toner e cartucce a getto d'inchiostro dovrà essere conforme ai "*Criteri minimi ambientali per le forniture di cartucce toner e a getto d'inchiostro*" del Decreto del Ministero dell'Ambiente del 13/02/14 pubblicato sulla GURI n. 58 del 11 marzo 2014.

E' prevista, inoltre, la fornitura di cartucce rigenerate, per un quantitativo almeno pari al 30% rispetto al quantitativo totale di cartucce fornite, che dovrà essere conforme ai criteri ambientali minimi di cui sopra. Le cartucce rigenerate sono elencate nell' All. A.

4

Le cartucce cartucce di toner e cartucce a getto d'inchiostro, sia originali che rigenerate, dovranno possedere le seguenti specifiche tecniche:

a. Tracciabilità di prodotto e caratteristiche produttive.

Gli involucri (detti anche "gusci") delle cartucce di toner e delle cartucce a getto di inchiostro devono provenire da attività di recupero di cartucce originali e/o prodotte nel rispetto dei diritti di proprietà industriale esauste, effettuata in base alle normative vigenti.

La cartuccia rigenerata/ricostruita deve riportare la ragione sociale del produttore, l'anno e il mese di produzione, il codice del produttore dell'involucro originale ricostituito e l'Asserzione ambientale autodichiarata, conforme alla norma UNI EN ISO 14021, "rigenerata" o "ricostruita" o, meglio, "preparata per il riutilizzo".¹

b. Garanzia di qualità di stampa, durata e compatibilità delle cartucce e dei toner

I consumabili da stampa (cartucce toner e inkjet) **rigenerati**, devono essere compatibili con le apparecchiature cui sono destinati e devono avere funzionalità, resa e qualità di stampa equivalente a quella dei modelli originali. Tali caratteristiche, nonché eventuali danni alla stampante correlati all'uso di tali prodotti, debbono essere garantiti dal produttore².

¹ Vedasi l'art. 4.2.1 "*Criteri ambientali minimi per le forniture di cartucce toner e a getto di inchiostro*" pubblicato sulla G.U. serie generale n. 58 del 11 marzo 2014

² Vedasi l'art. 4.2.2 "*Criteri ambientali minimi per le forniture di cartucce toner e a getto di inchiostro*" pubblicato sulla G.U. serie generale n. 58 del 11 marzo 2014

Le caratteristiche prestazionali di resa e di qualità di stampa devono essere valutate in base alle seguenti norme tecniche:

Resa di stampa per le cartucce di toner:

- ISO/IEC 19752 - Information technology - Method for the determination of toner cartridge yield for monochromatic electrophotographic printers and multi-function devices that contain printer components; (*Metodo per la determinazione del rendimento delle cartucce toner per stampanti monocromatiche elettrofotografiche e apparecchiature multifunzione che contengono componenti stampanti*);

- ISO/IEC 19798 - Method for the determination of toner cartridge yield for colour printers and multi-function devices that contain printer components; (*Metodo per la determinazione del rendimento delle cartucce toner per stampanti a colori e apparecchiature multifunzione che contengono componenti stampanti*);

Resa di stampa per le cartucce d'inchiostro:

- ISO/IEC 24711:2007 - Method for the determination of ink cartridge yield for colour inkjet printers and multi-function devices that contain printer components (*Metodo per la determinazione del rendimento delle cartucce d'inchiostro per stampanti a getto d'inchiostro a colori e apparecchiature multifunzione che contengono componenti stampanti*);

Qualità di stampa cartucce di toner rigenerate:

- DIN 33870-1 Office machines – Requirements and tests for the preparation of refilled toner modules for electrophotographical printers, copiers and facsimile machines – Part 1: Monochrome”

- DIN 33870-2 Office machines - Requirements and tests for the preparation of refilled toner modules for electrophotographical printer, copiers and facsimile machines- Part 2: 4-Colourprinters

- DIN Technical report No. 155:2007-09 Information Technology -- Office machines: Requirements for remanufactured print engines with toner -- Monochrome/colour - ASTM F: 2036 Standard Test Method for Evaluation of Larger Area Density and Background on Electrophotographic Printers

•Qualità di stampa cartucce di inchiostro rigenerate:

- DIN 33871-1 Office machines, inkjet print heads and inkjet tanks for inkjet printers – Part 1: Preparation of refilled inkjet print heads and inkjet tanks for inkjet printers

- DIN 33871-2 Office machines, inkjet print heads and inkjet tanks for inkjet printers – Part 2: Requirements on compatible ink cartridges (4-colour system) and their characteristic features.

c. Limiti ed esclusioni sostanze pericolose e metalli pesanti:

Le polveri di toner o l'inchiostro **non devono contenere** coloranti azoici che possono rilasciare ammine aromatiche riportate nell'All. XVII del Regolamento (CE) n. 1907/2006 (Reach) né devono contenere mercurio, cadmio, piombo, cromo esavalente.

I metalli pesanti possono essere presenti solo sottoforma di contaminazioni derivate dal processo produttivo e non possono superare le 100ppm.

Le polveri dei toner e gli inchiostri non debbono contenere inoltre sostanze classificate come cancerogene, mutagene, tossiche per la riproduzione, né debbono contenere con le seguenti frasi di rischio o le indicazioni di pericolo:

- H351/R40 (possibilità di effetti cancerogeni - prove insufficienti)

- H350/R45 (può provocare il cancro)
- H350i/R49 (può provocare il cancro per inalazione)
- H360F/R60 (può ridurre la fertilità)
- H360D/R61 (può danneggiare i bambini non ancora nati)
- H361f/R62 (possibile rischio di ridotta fertilità)
- H601d/R63 (possibile rischio di danni ai bambini non ancora nati)
- H340/R46 (può provocare alterazioni genetiche ereditarie)
- H 341/R68 (possibilità di effetti irreversibili)
- H331 H330/R23 (tossico per inalazione)
- H311/R24 (tossico a contatto con la pelle)
- H372 H373/R48 (rischio di effetti gravi per la salute in caso di esposizione prolungata)
- H330/R26 (altamente tossico per inalazione)
- H310/R27 (molto tossico a contatto con la pelle)
- H334/R42 (può provocare sensibilizzazione per inalazione)
- H362/R64 (possibile rischio per i bambini allattati al seno)

Le polveri dei toner e gli inchiostri non devono essere classificate con le seguenti frasi di rischio o indicazioni di pericolo: - R50/H400; H413/R53; H400 H410/ R50/53; H412/ R52/53; H411/ R51-53; EUH059/R59³.

ART. 6 CRITERI AMBIENTALI PER L'ACQUISTO DI CARTA PER COPIA E CARTA GRAFICA

La fornitura di carta dovrà essere conforme ai "*Criteri minimi ambientali per l'acquisto di carta per copia e carta grafica*" del Decreto del Ministero dell'Ambiente del 4 aprile 2013 pubblicato sulla GURI serie speciale n. 102 del 3 maggio 2013.

L'appalto prevede sia la fornitura di carta per copia e carta grafica riciclata sia la fornitura di carta per copia e carta grafica in fibre vergini o miste

Per quanto riguarda la qualità della carta, sia rigenerata che vergine, essa non deve rilasciare polveri durante l'uso in stampa e/o in copia al fine di essere utilizzata senza pregiudizio di usura delle attrezzature elettriche ed elettroniche.⁴

Ai fini della garanzia di conformità dei requisiti prestazionali della carta, si fa riferimento alle seguenti norme tecniche:

- **EN 12281**, "Carta per stampa e carta per ufficio. Requisiti per carta per copia con procedimento di riproduzione con toner secco";
- **EN 12858**, "Carta - Carta per stampa e carta per ufficio. Requisiti per moduli continui".

La fornitura di carta per copia e grafica riciclata, dovrà possedere le seguenti specifiche tecniche:

a. Requisiti delle fibre

La carta deve essere costituita da fibre di cellulosa riciclata, con quantitativo minimo pari almeno al 70% in peso. Le fibre vergini utilizzate per la fabbricazione della carta devono provenire da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate⁵.

b. Sostanze pericolose: limiti ed esclusioni

Il cloro gassoso non deve essere usato come agente sbiancante. Gli alchifenoletossilati e gli altri derivati di alchifenolo non devono essere aggiunti ai prodotti chimici di pulizia o deinchiostrazione, agli agenti antischiuma, ai disperdenti.⁶

³ Vedasi l'art. 4.2.3 dei "*Criteri ambientali minimi per le forniture di cartucce toner e a getto di inchiostro*" pubblicato sulla G.U. serie generale n. 58 del 11 marzo 2014.

⁴ Vedasi l'art. 3.4 dei "*Criteri minimi ambientali per l'acquisto di carta per copia e carta grafica*" pubblicato sulla G.U. serie generale n. 102 del 3 maggio 2013.

⁵ Vedasi l'art. 4.2.1 dei "*Criteri minimi ambientali per l'acquisto di carta per copia e carta grafica*" pubblicato sulla G.U. serie generale n. 102 del 3 maggio 2013.

⁶ Vedasi l'art. 4.2.2 dei "*Criteri minimi ambientali per l'acquisto di carta per copia e carta grafica*" pubblicato sulla G.U. serie generale n. 102 del 3 maggio 2013.

La fornitura di carta per copia e grafica in fibre vergini o miste, dovrà possedere le seguenti specifiche tecniche:

c. Requisiti delle fibre

La fibra grezza della carta può essere costituita interamente da fibre di cellulosa vergine o da fibre di cellulosa “mista” (ovvero costituita da fibre vergini e riciclate, con contenuto di cellulosa riciclata inferiore al 70% in peso rispetto al totale). Le fibre vergini utilizzate per la fabbricazione della carta devono provenire da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate.⁷

d. Sostanze pericolose: limiti ed esclusioni

Il cloro gassoso non deve essere usato come agente sbiancante. Gli alchifenoletossilati e gli altri derivati di alchifenolo non devono essere aggiunti ai prodotti chimici di pulizia o deinchiostrazione, agli agenti antischiuma, ai disperdenti.⁸

ART. 7 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEGLI APPALTI SPECIFICI/ORDINATIVI

L'affidatario si impegna irrevocabilmente ad eseguire gli appalti specifici/ordinativi – che si sostanziano nella fornitura dei materiali descritti nell'**Allegato A** - che verranno affidati al medesimo operatore economico individuato dalla presente procedura di gara.

I singoli appalti specifici/ordinativi, oltre a rinviare alle prescrizioni previste nel presente Capitolato, saranno formalizzati mediante apposito scambio di lettere o scrittura privata o altre modalità stabilite dall'Amministrazione, con le quali la Stazione appaltante stessa disporrà l'ordinazione delle varie prestazioni.

Ciascun contratto di appalto specifico/ordinativo dovrà contenere, a titolo esemplificativo, le seguenti indicazioni minime:

- CIG di gara, CIG derivato ed eventuale CUP⁹;
- l'importo economico;
- l'elencazione della quantità e del costo dei singoli materiali richiesti sulla base dei prezzi unitari risultanti dall'offerta economica formulata dall'appaltatore in sede di gara;
- l'indicazione di eventuali rischi per la salute e la sicurezza del lavoratore e le misure di prevenzione adottate;
- la data di inizio e la durata prevista della prestazione attivata;
- eventuali aspetti esecutivi di dettaglio della prestazione attivata;
- ogni altra indicazione prevista dalla normativa vigente di settore.

In dettaglio gli appalti specifici/ordinativi si perfezioneranno a seguito di documentazione contrattuale (scambio di lettere e/o scrittura privata in modalità elettronica o altre modalità) con la quale l'Amministrazione esprimerà le proprie esigenze; l'affidatario eseguirà le prestazioni oggetto dell'Accordo quadro alle condizioni offerte in fase di aggiudicazione della presente procedura di gara.

L'Appaltatore, preso atto della natura dell'Accordo, si impegna ad eseguire la prestazione a regola d'arte e nel rispetto di tutte le norme di legge e di regolamento e di tutte le disposizioni, anche amministrative, vigenti o entrate in vigore durante l'esecuzione del presente Accordo, oltreché di quelle contenute nel presente Accordo e nei relativi documenti e di quelle che verranno impartite dall'Amministrazione.

L'affidatario dovrà eseguire gli appalti specifici/ordinativi presso la sede centrale di Laziodisu ovvero presso le strutture che hanno richiesto la fornitura del materiale.

ART. 8 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI FORNITURA

Ad effettuare l'appalto specifico/ordinativo per ciascuna articolazione territoriale e per i progetti FSE è esclusivamente il RUP, incaricato presso la sede centrale di Laziodisu, il quale provvederà a raccogliere il fabbisogno e formalizzare i singoli appalti specifici/ordinativi, in conformità alle prescrizioni previste nel presente Capitolato. Tale procedimentalizzazione costituisce un passaggio imprescindibile per il perfezionamento

⁷ Vedasi art. 5.2.1 dei “*Criteri minimi ambientali per l'acquisto di carta per copia e carta grafica*” pubblicato sulla G.U. serie generale n. 102 del 3 maggio 2013.

⁸ Vedasi art. 5.2.2 dei “*Criteri minimi ambientali per l'acquisto di carta per copia e carta grafica*” pubblicato sulla G.U. serie generale n. 102 del 3 maggio 2013.

⁹ Vedasi Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 recante: *Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n.136*. Aggiornata al decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 recante “*Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50*” con delibera n. 556 del 31 maggio 2017

dei singoli appalti specifici/ordinativi, al fine di consentire all'Amministrazione di controllare le proprie esigenze di acquisto, anche in termini quantitativi, e di garantire la tracciabilità degli ordinativi effettuati.

In tale fase, i Direttori dell'esecuzione del contratto inviano al RUP la richiesta di fornitura dei prodotti di cui all'**Allegato A**, indicandone la quantità e l'importo stanziato.

Acquisita la richiesta, il RUP procede ad attivare l'appalto specifico/ordinativo, acquisendo il CIG derivato ed indicando la struttura presso cui la merce deve essere consegnata.

L'affidatario si impegna irrevocabilmente ad eseguire gli appalti specifici/ordinativi di fornitura, secondo le modalità stabilite.

Materiale fornito

Il materiale dovrà essere di ottima qualità, nuovo di fabbrica e corrispondente ai prodotti presentati in sede di verifica della campionatura (art. 12 del Disciplinare di gara). Ogni prodotto deve essere corredato dalle relative istruzioni d'uso in lingua italiana, ove previste.

Nel caso in cui, durante il periodo di validità del contratto, il Fornitore non sia più in grado di garantire la consegna di uno o più materiali di cancelleria offerti in sede di gara, per messa "fuori produzione e/o casi di difficile reperibilità" degli stessi, il Fornitore dovrà segnalare formalmente al RUP tale circostanza mediante dichiarazione da parte della casa produttrice. Il Fornitore dovrà, inoltre, indicare quali materiali di cancelleria aventi identiche o migliori caratteristiche intenda offrire in sostituzione alle stesse condizioni economiche e fornendo idonea campionatura degli stessi per le opportune verifiche. Le parti si impegnano, di conseguenza, ad apportare quelle modifiche che, di comune espresso accordo, dovessero essere valutate opportune.

Variazioni e/o annullamenti degli ordinativi

Eventuali variazioni sugli appalti specifici/ordinativi e/o annullamenti totali e/o parziali degli stessi sono comunicati al RUP, dai, entro 2 (due) giorni lavorativi dalla precedente richiesta di fornitura. Ricevuta tale richiesta, il RUP provvede prontamente, o al massimo entro il giorno seguente, ad effettuare la variazione e/o annullamento dell'ordinativo tramite pec inviata al Fornitore.

Il Fornitore si conforma alla variazione e/o annullamento dell'appalto specifico/ordinativo, senza alcun onere per l'Amministrazione.

Consegna della merce

Per consegna si intende ogni onere relativo ad imballaggio, trasporto, consegna al piano, e qualsiasi altra attività ad essa strumentale.

La consegna della fornitura dovrà essere effettuata entro 7 (sette) giorni dalla ricezione della richiesta di fornitura/ordinativo, dal lunedì al venerdì, di norma dalle ore 9.00 alle ore 14.30, o in diverso orario indicato dalla struttura ordinante, **presso la sede della struttura destinataria** previo avviso a quest'ultima entro le 36 ore precedenti.

Le spese di imballaggio e trasporto della fornitura sono a carico del Fornitore.

Luoghi di consegna

Il materiale deve essere consegnato direttamente nelle strutture sottoelencate, che saranno indicate di volta in volta negli ordinativi di fornitura:

LAZIODISU	Roma , Via Cesare de Lollis 22
ADISU ROMA 1	
ADISU ROMA 2	Roma , Via Cambridge 115
ADISU ROMA 3	Roma , Via della Vasca navale 79
ADISU CASSINO	Cassino , Viale dell'Università, Loc. Folcara (Fr)
ADISU VITERBO	Viterbo , Via Cardarelli 75

PROGETTI FSE	CTM - OFFICINE PASOLINI	Roma, Viale del Ministero degli Affari Esteri 6
	TORNO SUBITO	Roma, via Cesare de Lollis 22
	PORTA FUTURO	Roma (Sapienza), Via Cesare de Lollis 22
		Roma (Tor Vergata), Via Columbia 2
		Roma (Tre), Via Ostiense 159
		Roma (Univ. Marconi), Via Paolo Emilio 29
		Civitavecchia, via Dalmazia 28
		Cassino, Via Sant'Angelo, Campus Folcara 03043 (FR)
		Latina, Via Villafranca 63
		Rieti, Piazza Vittorio Emanuele III 1
Viterbo, Via Santa Maria in Gradi 4		

Accettazione della merce e verifica di conformità

La consegna della fornitura, in esecuzione di ciascun ordinativo, non equivale ad accettazione della merce da parte dell'Amministrazione.

Il DEC presso ciascuna struttura territoriale o referente dei Progetti FSE, che ha ricevuto in consegna la merce ordinata, procederà alla verifica di conformità dei prodotti ricevuti e darà comunicazione entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione del materiale, tramite email, al RUP presso la sede centrale, specificando se la merce fornita è conforme ovvero se è difettosa/difforme e richiede di essere sostituita.

Il RUP, ricevuta comunicazione positiva circa la rispondenza della merce fornita alla tipologia (marca e modello) e alle quantità richieste, invierà entro i successivi 3 (tre) giorni lavorativi al Fornitore la comunicazione relativa all'accettazione o meno della merce. La comunicazione positiva di accettazione della merce consente l'invio della fattura, ai fini del pagamento ai sensi dell'art. 14 del presente Capitolato.

Sostituzione materiale difettoso e/o difforme

In caso di mancata accettazione per consegna di materiale difettoso e/o difforme rispetto alle caratteristiche previste, il Fornitore ha l'obbligo di provvedere al ritiro ed alla contestuale sostituzione del materiale difettoso/difforme con quello conforme, entro i successivi 5 giorni lavorativi, senza alcun onere a carico dell'Amministrazione

Mancata consegna

In caso di mancata esecuzione dell'ordine e quindi di mancata fornitura, si darà luogo a quanto previsto nell'art. 13 del presente Capitolato (Penalità). La merce non fornita potrà essere acquistata dall'ente appaltante presso altri fornitori a spese della ditta aggiudicataria.

La mancata esatta consegna del materiale oggetto dell'ordinativo, per tre volte anche non consecutive, dà luogo a risoluzione del contratto.

Prestazioni extracontrattuali

Sono qualificabili come extracontrattuali, quelle prestazioni non rientranti nella prestazione di cui al punto 1 della tab. 1 dell'art. 3 del presente Capitolato – **ovvero non presenti nell'All. A-** e pertanto non programmabili, erogate su richiesta dell'Amministrazione o comunque per opportunità/necessità legate al verificarsi di un particolare evento e/o legate all'acquisto di materiale informatico e macchine d'ufficio da parte di Laziodisu (es. richiesta di toner e/o cartucce per stampanti di nuova acquisizione etc.).

Le attività extracontrattuali saranno gestite sempre mediante l'attivazione di appalti specifici/ordinativi.

I corrispettivi per le attività extracontrattuali sono determinati in base a preventivi di spesa, i cui costi dovranno essere compatibili con quelli presenti sul Mepa, Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

L'attivazione di tale tipologia di attività non risultano in alcun modo vincolanti per l'Amministrazione la quale può anche non dare seguito alle stesse, in quanto le attività extracontrattuali vengono gestite esclusivamente mediante Appalti specifici/ordinativi con le modalità sopra esplicitate e dunque sempre su richiesta dell'Amministrazione.

Iter autorizzativo per le attività extracontrattuali

Per quanto attiene agli interventi extracontrattuali, una volta ricevuta la richiesta di attivazione da parte dell'Amministrazione, è compito dell'Appaltatore effettuare una valutazione tecnico-economica dell'intervento stesso.

A tal fine, l'Appaltatore comunica all'Amministrazione un "preventivo di spesa".

Qualora l'Amministrazione intenda accettare il preventivo proposto dall'Appaltatore, è tenuta a verificare preventivamente, a cura del Direttore dell'esecuzione del Contratto/RUP, se per l'intervento sussista la copertura finanziaria all'interno del "plafond" indicato nella tab. n. 1 dell'art. 1 del presente Capitolato.

In tal caso, l'Amministrazione approva il preventivo mediante propria nota.

Tale documento costituisce, pertanto, il costo dell'attività che verrà recepito all'interno dell'appalto specifico.

L'Amministrazione sarà vincolata ad eseguire tutte le attività extracontrattuali con l'Appaltatore fino all'esaurimento degli importi (plafond) nella tab. n. 1 (prestazione n.2) dell'art. 2 del presente Capitolato.

Terminato il plafond indicato nella tab. n. 1 dell'art. 3 del presente Capitolato, l'Amministrazione procederà con distinte procedure al di fuori del presente Accordo Quadro.

ART. 9 REFERENTI DELLE PARTI CONTRATTUALI

Nell'ambito del rapporto contrattuale, si identificano alcune figure/funzioni chiave:

◆ per l'Appaltatore:

- il Responsabile del Servizio: la persona fisica, nominata dall'Appaltatore, quale referente dei Servizi in Contratto nei confronti di Laziodisu.

Tale figura affiancata da eventuali assistenti, quale interfaccia unica verso l'Amministrazione, è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità, nonché di potere di delega interna per le attività di gestione del Contratto ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente. Al Responsabile dei Servizi sono affidate le seguenti attività:

1. programmazione e coordinamento di tutte le attività previste nel Contratto;
2. gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall'Amministrazione;
3. supervisione del processo di fatturazione dei Servizi;
4. supervisione, raccolta e fornitura delle attività relative all'adempimento degli obblighi contrattuali in materia di dati, informazioni e reportistica nei confronti dell'Amministrazione;

◆ per l'Amministrazione:

- **Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)**¹⁰: svolge i compiti e funzioni previsti dalla vigente normativa di settore (art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e smi) oltre a quelle previste dal presente Capitolato.

Il comma 4 dell'art. 31 del Codice dei contratti individua i compiti fondamentali del RUP nelle varie fasi del procedimento di affidamento. Rispetto a tale previsione, si ritiene che il RUP, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa prevista dal Codice dei contratti e dall'ordinamento della singola amministrazione aggiudicatrice, eseguirà i seguenti compiti (elencati in maniera esemplificativa e non esaustiva):

- coordina ovvero cura l'andamento delle attività istruttorie dirette alla predisposizione del bando di gara relativo all'intervento;

- svolge, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione, fornendo all'organo competente dell'amministrazione aggiudicatrice dati, informazioni ed elementi utili anche ai fini dell'applicazione delle penali, della risoluzione contrattuale e del ricorso agli strumenti di risoluzione delle controversie, secondo quanto stabilito dal codice, nonché ai fini dello svolgimento delle attività di verifica della conformità delle prestazioni eseguite con riferimento alle prescrizioni contrattuali;

- accerta le cause imprevedute e imprevedibili o l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti nel momento di inizio della procedura di selezione del contraente che possono determinare, senza aumento di costi, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni da eseguire;

¹⁰ Si vedano le **linee guida n. 3 "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalto e concessioni"** adottate dall'ANAC con delibera del 26 ottobre 2016.

- compie, su delega del datore di lavoro committente, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, le azioni dirette a verificare, anche attraverso la richiesta di documentazione, attestazioni e dichiarazioni, il rispetto, da parte dell'esecutore, delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- svolge, su delega del soggetto di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, i compiti ivi previsti;
- provvede alla raccolta, verifica e trasmissione all'Osservatorio dell'A.N.A.C. degli elementi relativi agli interventi di sua competenza;
- trasmette, al soggetto incaricato dell'eventuale verifica di conformità:
 - a. copia degli atti di gara;
 - b. copia del contratto;
 - c. documenti contabili;
 - d. risultanze degli accertamenti della prestazione effettuata;
 - e. certificati delle eventuali prove effettuate;
- conferma l'attestazione di regolare esecuzione attestata dal direttore dell'esecuzione;
- verifica la tempestività della domanda, della regolarità della documentazione amministrativa e del possesso dei requisiti generali e speciali di partecipazione dei concorrenti.

- **il Direttore dell'esecuzione del Contratto (DEC)**, eventualmente anche avvalendosi di assistenti nominati dall'Amministrazione, cui sono affidati per iscritto una o più attività di competenza del direttore dell'esecuzione del Contratto, svolge attività di controllo e di verifica.

Le attività di controllo del Direttore dell'esecuzione devono essere, quindi, strettamente correlate a quanto definito e disciplinato nei documenti contrattuali, che debbono richiamare le prestazioni indicate dall'esecutore nella propria offerta. In particolare, l'attività di controllo è tesa a verificare che le previsioni del contratto siano pienamente rispettate, sia con riferimento alle scadenze temporali, che alle modalità di consegna, alla qualità e quantità dei prodotti e/o dei servizi, per le attività principali come per le prestazioni accessorie. In generale, le attività di controllo devono essere indirizzate a valutare, ad esempio, i seguenti profili:

- la qualità del servizio/prestazione (aderenza/conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel contratto c/o nel capitolato);
- l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi (con riferimento, ad esempio, ai contratti di efficientamento/risparmio energetico etc.);
- l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
- il rispetto della normativa sulla sicurezza e sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- il rispetto della normativa sul lavoro e dei contratti collettivi;
- il rispetto della normativa ambientale;
- il rispetto delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori da parte dell'appaltatore.

Durante l'esecuzione del contratto il Direttore, oltre alle prescrizioni previste dal presente Capitolato, inoltre (*elencazione esemplificativa e non esaustiva*):

1. provvede al controllo della spesa legata all'esecuzione del servizio o della fornitura, attraverso la tenuta della contabilità del contratto e, quindi, la compilazione con precisione e tempestività dei documenti contabili, con i quali si realizza l'accertamento e la registrazione dei fatti producenti spesa. Si ricorda che, al fine di poter procedere con i pagamenti all'affidatario, è necessario un previo accertamento da parte del Direttore dell'esecuzione, confermato dal RUP, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali. Resta ferma anche la facoltà dell'esecutore di presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti;

2. segnala tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione delle penali inserite nel contratto ovvero della risoluzione dello stesso per grave inadempimento nei casi consentiti. L'importanza di tale compito emerge considerando che le penali servono a ridurre il rischio di "*moral hazard*" spesso presente nei contratti, attraverso due vie: la riduzione delle somme erogate come corrispettivo delle prestazioni eseguite; la difficoltà a partecipare a gare successive bandite dalla stessa stazione appaltante (v. art. 80, comma 5 lett. c) del Codice);

3. comunica al responsabile del procedimento le contestazioni insorte in relazione agli aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione del contratto, redigendo in contraddittorio con l'imprenditore un processo verbale delle circostanze contestate o, mancando questi, in presenza di due testimoni. In quest'ultimo caso copia del verbale è comunicata all'esecutore per le sue osservazioni, da presentarsi al Direttore dell'esecuzione nel termine di otto giorni dalla data del ricevimento. In mancanza di osservazioni pervenute entro il termine previsto, le risultanze del verbale si intendono definitivamente accettate. L'esecutore, il suo rappresentante, oppure i testimoni firmano il processo verbale, che è inviato al RUP con le eventuali osservazioni dell'esecutore. Contestazioni e relativi ordini di servizio sono annotati nei documenti contabili;

4. trasmette senza indugio apposita relazione al RUP, qualora nell'esecuzione del contratto avvengano sinistri alle persone o danni alle cose;

5. al fine di garantire la regolare esecuzione del servizio ed evitare infiltrazioni da parte della criminalità organizzata, verifica la presenza nel luogo di esecuzione del servizio delle imprese subappaltatrici autorizzate; controlla che le stesse svolgano effettivamente la parte dei servizi subappaltati nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato; accerta le contestazioni dell'esecutore sulla regolarità dei servizi eseguiti dal subappaltatore e, ai fini della sospensione dei pagamenti all'esecutore, determina la misura della quota corrispondente alla prestazione oggetto di contestazione; verifica che l'affidatario pratichi, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento, nel rispetto degli standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e che l'affidatario corrisponda i costi della sicurezza, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso (v. art. 105, comma 14, del Codice). Analoghi controlli debbono essere effettuati anche in merito alla messa a disposizione di mezzi e risorse da parte dell'eventuale impresa ausiliaria.

ART. 10 ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE

Oltre a tutte le spese obbligatorie e prescritte nel presente Capitolato d'oneri, l'aggiudicatario si impegna sostenendo tutti gli oneri economici a conformarsi alle seguenti prescrizioni:

- coprire tutte le spese per l'adozione di tutti i provvedimenti e di tutte le cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità agli operai, alle persone addette ai lavori ed ai terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati. Ogni responsabilità ricadrà, pertanto, sull'affidatario, con pieno sollievo tanto della stazione appaltante quanto del personale da esso preposto alla direzione e sorveglianza;
- corrispondere il risarcimento degli eventuali danni che, in dipendenza del modo di esecuzione della fornitura, fossero arrecati a persone o all'immobile interessato dalla fornitura;
- effettuare tutti gli adempimenti e le spese nei confronti delle autorità amministrative, organismi ed enti aventi il compito di esercitare controlli di qualsiasi genere e di rilasciare autorizzazioni, tra cui quelli relativi all'occupazione di suolo pubblico, ai permessi di accesso e sosta alla zona dei lavori con gli automezzi, a eventuali permessi per carico - scarico merci;
- verificare che il personale incaricato per lo svolgimento del servizio sia munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro in conformità all'art. 26 del D. Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i.
- impiegare, per lo svolgimento delle forniture e dei servizi, personale provvisto di adeguata qualificazione professionale regolarmente inquadrato nei rispettivi livelli professionali previsti dal CCNL e in possesso di quanto previsto dalla vigente normativa di settore;
- utilizzare personale che osservi diligentemente le disposizioni disciplinari di Laziodisu e che sia in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con il personale dipendente della Stazione appaltante e con l'utenza;
- utilizzare strumenti e apparecchiature idonei per l'esecuzione della fornitura;
- fare adottare i mezzi di protezione necessari ed esigerne il corretto impiego;
- dichiarare la conformità delle apparecchiature tecniche e loro installazione;
- l'impegno a conformarsi a tutte le ulteriori indicazioni fornite dall'Amministrazione nel corso del progetto.

L'aggiudicatario si impegna, inoltre, a fornire, all'evenienza, agli organi di revisione e controllo nazionali e comunitari tutte le informazioni necessarie relative alle attività oggetto dell'affidamento a terzi. L'Amministrazione è esplicitamente sollevata da ogni obbligo e responsabilità verso il personale per retribuzioni,

contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni ed ogni altro adempimento in ordine al rapporto di lavoro, secondo le leggi ed i contratti di categoria in vigore. La ditta affidataria si impegna ad esibire, su richiesta dell'Amministrazione, tutta la documentazione attestante l'osservanza degli obblighi suddetti, compresa copia delle buste paga (o DM10) ed ogni altro documento dei lavoratori impiegati nelle forniture al fine di accertare il rispetto del CCNL applicato, la regolarità dell'inquadramento, della retribuzione e della contribuzione versata e la regolarità di ulteriori rapporti di lavoro che non prevedono l'applicazione del CCNL di categoria.

Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato d'oneri, l'impresa appaltatrice si impegna, comunque, ad eseguire il servizio in maniera tale da non arrecare alcun inconveniente all'Amministrazione.

ART. 11 VERIFICA DEL REGOLARE ANDAMENTO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

I Direttori dell'esecuzione del contratto provvedono alla verifica del regolare andamento dell'esecuzione del Contratto così come prevede la normativa vigente.

In particolare, provvedono al coordinamento, alla direzione e al controllo contabile del Contratto stipulato e agli ulteriori adempimenti specifici previsti dalla normativa vigente di settore e delle disposizioni specificatamente indicate nel presente Capitolato.

I Direttori dell'esecuzione del contratto, assicurano la regolare esecuzione del Contratto da parte dell'Appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.

I Direttori dell'esecuzione del contratto sono tenuti altresì agli adempimenti indicati nel presente Capitolato, nonché ad interfacciarsi e relazionarsi con il RUP, comunicando tempestivamente ogni circostanza rilevante per la corretta esecuzione del contratto.

Ad ogni fattura emessa, l'Appaltatore deve allegare elenco del materiale consegnato, indicandone il quantitativo, oltre alla ulteriore documentazione prevista dal presente Capitolato. In difetto l'Amministrazione non provvederà alla liquidazione della fattura medesima.

Il Fornitore, ogni sei mesi, è tenuto ad inviare al RUP tramite posta elettronica certificata, il “**report**” riassuntivo delle attività svolte, che può essere redatto anche in forma grafica, al fine di consentire la verifica della regolare esecuzione del contratto.

Costituisce contenuto minimo del report, l'indicazione delle seguenti voci:

- Semestre di riferimento
- Nome dell'Amministrazione contraente
- Indicazione delle strutture riceventi la fornitura, con specificazione del materiale richiesto (tipologia e quantità), dell'importo totale, delle fatture emesse, della data di consegna, delle eventuali variazioni/sostituzioni/annullamenti intervenuti, delle valutazioni positive o negative in ordine ai prodotti consegnati, le eventuali penalità comminate;
- Indicazione, in una voce separata, del numero di toner e cartucce originali e di quelli rigenerati e/o compatibili forniti e le strutture destinatarie, in modo da consentire all'Amministrazione la verifica del rispetto della percentuale prevista nei CAM per gli appalti verdi (v. artt. 5 e 6 del presente Capitolato)

ART. 12 PENALITÀ

L'Appaltatore deve garantire l'esatta e puntuale esecuzione degli appalti specifici e dei singoli ordinativi. Ogni ordinativo richiesto, ogni sua variazione, ogni sostituzione del materiale ed ogni altra attività posta in esecuzione della fornitura deve essere effettuata secondo i tempi e le modalità previste dal presente Capitolato.

Per il ritardato adempimento delle obbligazioni assunte dall'Appaltatore, le penali da applicare saranno discrezionalmente stabilite dal responsabile del procedimento, in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale dell'intero Accordo quadro e comunque complessivamente non superiore al dieci per cento, in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo e discrezionalmente quantificate dall'Amministrazione.

PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE DELL'INADEMPIMENTO ED APPLICAZIONE DELLE PENALI

La procedura di contestazione delle penali sopra esposte, nonché la percentuale massima applicabile di ciascuna delle penali sopra indicate e le conseguenze derivanti dall'applicazione di penali fino a detta percentuale massima, sono di seguito specificate:

- Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali stabilite, dovranno essere contestati all'Appaltatore per iscritto dall'Amministrazione;
- L'Appaltatore dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, all'Amministrazione medesima nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa. Qualora le predette deduzioni non pervengano all'Amministrazione nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della medesima Amministrazione, a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate all'Appaltatore le penali stabilite a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Nel caso di applicazione di penali, l'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto all'Appaltatore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

ART. 13 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatto salvo quanto previsto ai commi 1, 2 e 4, dell'articolo 107 del d.lgs. n. 50/2016, l'Amministrazione può risolvere un contratto pubblico durante il periodo della sua efficacia, se una o più delle seguenti condizioni sono soddisfatte:

- l'aggiudicatario si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1 del Codice dei contratti pubblici e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di appalto;
- l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato per violazione del presente codice.

Le stazioni appaltanti devono risolvere un contratto pubblico durante il periodo di efficacia dello stesso qualora:

- a) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- b) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del Codice.

Quando il Direttore dell'esecuzione del contratto, accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da compromettere il corretto adempimento del contratto, invia al Responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari. Egli formula, altresì, la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al Responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante su proposta del responsabile del procedimento dichiara risolto il contratto.

Qualora, al di fuori di quanto previsto sopra, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il Direttore dell'esecuzione del contratto gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali l'appaltatore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'appaltatore, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtate degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

◆ Non sarà necessaria alcuna preventiva contestazione ed il contratto si risolverà di diritto nelle seguenti ipotesi:

- nel caso di mancata esatta consegna del materiale oggetto dell'ordinativo, per tre volte anche non consecutive;
- casi di false dichiarazioni nel fornire le informazioni all'Amministrazione;
- applicazione di un numero superiore a 5 penalità;
- sospensione, per un periodo superiore a 5 giorni, della/e prestazione/i oggetto del presente Capitolato;

- mancanza o perdita di tutte le licenze, i requisiti, le autorizzazioni ed i certificati necessari allo svolgimento del servizio;
- violazione di obblighi attinenti al contratto configuranti un illecito penalmente perseguibile;
- mancata osservanza del CCNL di riferimento o il mancato versamento dei contributi previdenziali cd assicurativi;
- cessione anche parziale del contratto;
- frode nel redigere i documenti contabili o mancanza degli stessi;
- annullamento in ambito giurisdizionale della procedura di gara espletata per l'individuazione dell'operatore economico per l'esecuzione del presente appalto c/o ritiro in autotutela della stessa;
- sopravvenuta condanna definitiva del Legale Rappresentante della Ditta appaltatrice;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione;
- perdita dei requisiti (generali e speciali) previsti ai fini della partecipazione alla gara e di quanto dichiarato in sede di gara;
- utilizzo dei dati personali in violazione a quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003;
- mancata produzione da parte dell'aggiudicatario della Copia Modelli DM10 dei prestatori di lavoro;
- inosservanza durante l'esecuzione del servizio dell'offerta tecnica ed economica formulate in sede di gara;
- inosservanza del codice di comportamento dei dipendenti di Laziodisu.
- nei casi in cui le transazioni economiche sono state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane spa.

In tali ipotesi il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione appaltante, espressa a mezzo lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva, con conseguente perdita della cauzione da parte della società appaltatrice e fatta salva ogni richiesta di risarcimento danno, avanzata per le spese di maggior onere derivanti dalla necessità di affidare il servizio ad un altro operatore economico.

Ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., in caso di risoluzione, l'Amministrazione potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

L'Amministrazione si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa con funzioni specifiche relative all'affidamento, alla stipula e all'esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 310 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p., 353 bis c.p.

ART. 14 EMISSIONE FATTURE E PAGAMENTI

In riferimento alle prestazioni indicate nella tab. n. 1 dell'art. 1 del presente Capitolato, il pagamento del corrispettivo verrà liquidato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura nel rispetto dei termini contrattuali indicati nei singoli Appalti specifici riportando su ciascuna di esse i seguenti dati:

- a) gli estremi dell'affidamento;
- b) l'importo della prestazione indicando nel dettaglio le attività/prestazioni ed i relativi prezzi delle stesse in coerenza con l'offerta economica formulata in sede di gara;
- c) il n. del CIG di gara e CIG derivato e il n. del CUP;
- d) gli estremi dell'impegno di spesa su cui dovrà gravare l'importo fatturato (comunicazione che sarà effettuata da parte di Laziodisu).
- e) bolle di consegna materiali previsti per l'allestimento (qualora necessario).

L'Amministrazione, tuttavia, potrà decidere di variare le modalità di pagamento sopra determinate predisponendo prescrizioni diverse inserite negli appositi appalti specifici stipulati con l'appaltatore.

Le fatture dovranno essere pagate all'Appaltatore solo dopo la loro approvazione da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto. Le fatture emesse dovranno essere accompagnate da una dettagliata relazione di rendicontazione sull'attività svolta dall'Appaltatore nel periodo temporale di riferimento, e saranno approvate, mediante benestare al pagamento, solo dopo che lo stesso Direttore abbia valutato la regolare esecuzione delle prestazioni attese dall'appaltatore in termini di corrispondenza, completezza, adeguatezza e tempestività e la coerenza delle attività svolte con le singole attività affidate nell'ambito dei Contratti di appalto e con gli obiettivi raggiunti.

Le fatture dovranno essere spedite in forma elettronica, pertanto, l'Amministrazione non potrà più accettare fatture in forma cartacea.

L'aggiudicataria, dovrà, pertanto, dotarsi delle attrezzature informatiche idonee alla gestione dei nuovi adempimenti telematici o in alternativa potrà rivolgersi agli intermediari abilitati dando loro specifico mandato.

Si precisa che il mancato adeguamento da parte dell'aggiudicataria alla normativa relativa alla fatturazione elettronica impedirà l'Amministrazione di regolare il dovuto. Pertanto non saranno riconosciuti interessi di mora per ritardati pagamenti dovuti alla mancata emissione di fattura elettronica.

Al fine di consentire il corretto indirizzamento delle fatture elettroniche, si consiglia di consultare il sito www.indicepa.gov.it (digitando l'Ente appaltante).

Per le modalità operative, si rinvia al sito internet: www.fatturapa.gov.it che contiene una valida trattazione del sistema di fatturazione elettronica in esame.

Codice Univoco Laziodisu: EVY0ZN

Codice Univoco Adisu Roma Uno: AG3B06

Codice Univoco Adisu Roma Due: CRSEET

Codice Univoco Adisu Roma Tre: 0OZAYC

Codice Univoco Adisu Cassino: VKRKPK

Codice Univoco Adisu Viterbo: NCS2YL

Codice Univoco Fondi strutturali: D56WHC

L'Amministrazione, verificata la correttezza dei dati, liquiderà la somma indicata in fattura.

Il pagamento avverrà nei termini previsti dalla vigente normativa.

Il pagamento sarà effettuato a mezzo di bonifico bancario sul conto dedicato comunicato dall'appaltatore ex art. 3, comma 7 della L. 13 agosto 2010, n. 136.

Sulle somme potrebbero essere operate decurtazioni per gli importi eventualmente dovuti all'Amministrazione a titolo di penale ex art.13 del presente Capitolato.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compresi i ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'appaltatore potrà sospendere la prestazione della fornitura; qualora l'appaltatore si rendesse inadempiente a tale obbligo, l'Amministrazione potrà risolvere di diritto il contratto.

Il pagamento dei corrispettivi è subordinato peraltro all'acquisizione della documentazione relativa alla regolarità contributiva (DURC).

A pena di nullità assoluta, l'appaltatore si impegna ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136.

Saranno soggetti alle norme sulla tracciabilità di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136 non solo l'appaltatore, ma anche i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati al servizio di cui si tratta. Per la definizione di "filiera" e per tutti gli adempimenti connessi alla L. 13 agosto 2010, n. 136, si rinvia alla Determinazione dell'AVCP n. 4 del 7 luglio 2011 e alle successiva normativa in materia.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del governo della provincia di Roma della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Prima dell'esecuzione del contratto l'appaltatore dovrà effettuare le comunicazioni di cui all'art. 3, comma 7 della L. 13 agosto 2010, n. 136.

Le risorse necessarie per il pagamento delle prestazioni indicate dal presente Capitolato provengono da fonti ordinarie dell'Amministrazione.

L'Amministrazione provvede d'ufficio alla verifica del versamento da parte dell'Appaltatore dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti (DURC) e ad ogni altro adempimento necessario, prodromico al pagamento secondo la vigente normativa.

A seguito della consegna della documentazione integrativa o revisionata richiesta, l'Amministrazione ha come nuovo termine di approvazione ulteriori 10 giorni dalla consegna. Trascorsi i 10 giorni senza che l'Amministrazione abbia chiesto chiarimenti c/o altra documentazione, il documento riepilogativo si intende accettato ed approvato.

Le parti al momento della stipulazione del contratto potranno pattuire in modo espresso un termine per il pagamento superiore a 30 gg. ed in ogni caso non superiore a 60 gg. in conformità al D. Lgs. 192 del 2012.

Il pagamento della fattura è subordinato agli accertamenti di cui all'art. 48 bis del DPR 29 settembre 1973, n. 602 ed ai suoi provvedimenti attuativi.

A pena di nullità assoluta, l'appaltatore si impegna ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136 ed alle ulteriori conseguenze previste dalla medesima normativa.

Ulteriori obblighi dell'Appaltatore

La cessazione o la decadenza dell'incarico delle persone eventualmente delegate, qualunque ne sia la causa, deve essere tempestivamente notificata all'Amministrazione. In difetto di tale notizia, l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i pagamenti eventualmente eseguiti a persona non più autorizzata a riscuotere.

L'Appaltatore è obbligato, nell'esecuzione dei servizi ordinati, ad osservare tutte le vigenti Leggi, Norme e Regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori.

L'appaltatore si impegna, altresì, a trasmettere, entro 10 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, della Copia Modelli DM10 dei lavoratori impegnati nell'appalto (di veda l'art. 50 del D. Lgs. n. 50/2016).

Nell'esecuzione dell'appalto, l'affidatario rispetta, altresì, gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X del D. Lgs. n. 50/2016 e smi (Si veda l'art. 30, comma 3 del Codice dei contratti).

Al personale impiegato nei lavori oggetto di appalti pubblici e concessioni è applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso

con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente (si veda l'art. 30, comma 4 del codice dei contratti).

ART. 15 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE, RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni.

In conformità con quanto disposto dall'articolo 3, comma 8, della L. n. 136 del 2010 e successive modifiche e integrazioni, l'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Roma, della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Fatti salvi gli obblighi di cui al comma 2, l'appaltatore in conformità con quanto disposto dall'articolo 3, comma 9, della L. n. 136 del 2010 e successive modifiche e integrazioni, si impegna ad inserire nei contratti da esso sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge medesima. L'omesso inserimento di detta clausola, comporta la nullità assoluta dei contratti sottoscritti tra l'appaltatore e gli altri soggetti di cui al presente comma. Al fine, in conformità con quanto disposto nella delibera Anac n. 556 del 31 maggio 2017 di aggiornamento della determinazione n. 4 del 7 luglio 2011, dell'AVCP e allo scopo di consentire all'Amministrazione di assolvere all'obbligo di verifica delle clausole contrattuali, sancito dal citato art. 3, comma 9, i soggetti tenuti al rispetto delle regole di tracciabilità, tramite un legale rappresentante o soggetto munito di

apposita procura, devono inviare all'Amministrazione stessa, copia di tutti i contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture. La comunicazione può anche avvenire per estratto mediante l'invio della singola clausola di tracciabilità ed idonea evidenza dell'avvenuta sottoscrizione; si ritiene altresì ammissibile assolvere all'onere di comunicazione mediante l'invio di dichiarazioni sostitutive sottoscritte, secondo le formalità di legge, con le quali le parti danno atto, dettagliandoli, dell'avvenuta assunzione degli obblighi di tracciabilità. Restano, tuttavia, fermi gli idonei controlli a campione sulle dichiarazioni rese.

L'appaltatore con la sottoscrizione del presente capitolato e/o comunque degli atti di gara, dichiara di prendere atto e di aver ben compreso che in conformità con quanto disposto dall'articolo 6, comma 3, della Legge 17 dicembre 2010, n. 217, l'espressione «filiera delle imprese» di cui al comma 3, si intende riferita ai subappalti come definiti dall'articolo 105 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (ove previsti e/o comunque autorizzati), nonché ai subcontratti stipulati per l'esecuzione, anche non esclusiva, del presente Contratto di appalto.

In coerenza con quanto disposto dall'articolo 3, comma 9-bis, della L. n. 136 del 2010 e successive modifiche e integrazioni, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, conseguenti alle obbligazioni assunte, ai sensi del presente articolo, tra l'appaltatore subappaltatori e/o subcontraenti della filiera delle imprese, costituisce causa di risoluzione del Contratto. In tale ultima ipotesi, salve diverse ed ulteriori sanzioni previste dalla vigente normativa e salva restando la risarcibilità del danno, l'amministrazione incamererà la cauzione costituita ai sensi dell'articolo 103 del Decreto legislativo n. 50 del 2016 e successive modifiche e integrazioni.

L'appaltatore si impegna altresì al rispetto delle clausole relative alla tracciabilità dei flussi finanziari anche qualora, nel corso dell'esecuzione del presente Contratto, dovessero cambiare i contraenti della «filiera delle imprese», di cui al presente articolo.

ART. 16 - CAUZIONE DEFINITIVA

La Ditta appaltatrice a cui sarà affidato il servizio, dovrà costituire ai sensi e con le modalità dell'art. 103, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016 la «garanzia definitiva» a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del Codice, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

La garanzia fideiussoria di cui al comma precedente, a scelta dell'appaltatore, può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

Per le previsioni normative afferenti alla "garanzia definitiva" si rinvia all'art. 103 del Codice di e contratti.

ART. 17 CESSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena la nullità (si veda l'art. 105, comma 1 del Codice dei contratti).

ART. 18 RECESSO

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, la stazione appaltante può recedere dal contratto in qualunque tempo previo il pagamento delle prestazioni eseguite oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguite.

Il decimo dell'importo delle prestazioni (a canone) non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta e l'ammontare netto dei servizi/prestazioni eseguite.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'appaltatore da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna i servizi e verifica la regolarità degli stessi.

L'Amministrazione potrà recedere, inoltre, dal contratto, qualora, l'appaltatore non acconsenta a modificare le condizioni economiche del presente appalto rispetto a parametri economici migliorativi derivanti dall'espletamento di procedure di gara da parte della Direzione Centrale di Acquisto regionale e/o Consip verso i quali l'Amministrazione ha l'obbligo di aderire.

ART. 19 RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DELL'AFFIDATARIO

La Stazione appaltante potrà disporre la revoca dell'appalto, con il conseguente recesso da contratto per carenza sopravvenuta della copertura finanziaria idonea a sostenere l'esecuzione del servizio. In tal caso l'appaltatore non potrà pretendere alcun onere economico relativo al contratto salvo le prestazioni già.

ART. 20 VERIFICA DI CONFORMITÀ

Al presente appalto si applica la disciplina sulla verifica di conformità delle prestazioni ai sensi e con le modalità previste dall'art. 102 del D. lgs. n. 50/2016 e smi.

ART. 21 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è Alessia Capogna.

ART. 22 STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE RELATIVE

L'Appaltatore è tenuto alla stipulazione del contratto con le modalità previste dal MEPA, nel termine che verrà previamente indicato dall'Amministrazione.

Sono a carico dell'aggiudicatario, tutte le spese contrattuali oltre che le eventuali spese conseguenti alla svincolo della cauzione e tutte le tasse ed imposte presenti e future inerenti all'appalto.

ART. 23 TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. s'informa che il titolare dei dati rilasciati per la partecipazione alla presente gara è Laziodisu.

Nella procedura di gara, saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite nel rispetto del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche.

I dati forniti dalle imprese partecipanti saranno utilizzati per le finalità connesse alla presente gara e per l'eventuale stipula e gestione del contratto.

In ogni caso l'accesso ai documenti contenenti le offerte dei concorrenti sarà consentito solo dopo l'approvazione dell'aggiudicazione. L'esercizio del diritto d'accesso è disciplinato dagli artt. 22 e ss. della L. n. 241/1990.

ART. 24 FORO COMPETENTE

Per tutte le eventuali controversie che dovessero sorgere per l'affidamento o durante l'esecuzione del servizio e/o relative al contratto, sarà competente il Foro di Roma.

ART. 25 CLAUSOLA COMPROMISSORIA

Il presente capitolato non contiene la clausola compromissoria di cui all'art. 209 del Codice dei Contratti pubblici recante disposizioni in materia di arbitrato.

ART. 26 NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente atteso nel presente Capitolato si fa riferimento alle norme previste dal Codice Civile in quanto applicabili, alle norme del Codice dei Contratti Pubblici, al Regolamento di attuazione del Codice, alla ulteriore normativa che disciplina i contratti pubblici, a tutta la normativa speciale di settore e al Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e all'ulteriore disciplina vigente di settore applicabile alle prestazioni facenti parte della presente procedura di gara.

Timbro e firma per accettazione

(Dichiarazione relativa all'approvazione specifica ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del codice civile)

L'Appaltatore dichiara di riconoscere e di approvare, ai sensi e per gli effetti degli art. 1341, comma 2 del Codice Civile, tutte le condizioni, nessuna esclusa, indicate nel presente Capitolato, ed in particolare le clausole di cui ai seguenti articoli: art. 12 (Penali); art. 13 (Risoluzione del contratto); art. 18 (Recesso); art. 19 (Recesso del contratto da parte dell'aggiudicatario); art. 24 (Foro competente); art. 25 (Clausola compromissoria).

Timbro e firma per accettazione
