



CITTA' DI BASSANO DEL GRAPPA

Medaglia d'Oro al Valor Militare

Area I Risorse e Sviluppo

Gara telematica n. 2/2017 di Ufficio Acquisti Economato - Fornitura di stampati fornitura biennale di stampati tipografici necessari al funzionamento di alcuni servizi comunali.

- Lotto n. 1 Bollettini di conto corrente postale modello 674, CPV: 22990000-6, CIG:7136720FA3.
- Lotto n. 2: Stampati vari, CPV: 22990000-6, CIG: 7136728640.

CAPITOLATO D'ONERI

1. OGGETTO E VALORE DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la fornitura biennale di stampati per il Corpo Intercomunale di Polizia Locale del Bassanese, il Servizio Affari Demografici e Stato Civile ed i Servizi di Staff con suddivisione in due lotti funzionali:

Lotto 1 riguardante n. 16.000 bollettini di conto corrente postale modello 674 da utilizzare con l'avvio dell'utilizzo, da parte del personale del Corpo Intercomunale di Polizia Locale del Bassanese, dei tablet per la verbalizzazione delle violazioni come dettagliato nell'allegato A), al presente capitolato, denominato "Quantità presuntive e caratteristiche tecniche – Lotto 1 - Bollettini di conto corrente postale modello 674" ;

Lotto 2 riguardante la fornitura di vari stampati per il Corpo Intercomunale di Polizia Locale del Bassanese, il Servizio Affari Demografici e Stato Civile ed i Servizi di Staff come dettagliato nell'allegato B), al presente capitolato, denominato "Quantità presuntive e caratteristiche tecniche – Lotto 2 - Stampati vari"

La fornitura per entrambi i Lotti si intendono comprensive di trasporto e consegna al piano presso un numero di sedi stabilito tra un minimo di n. 1 ed un massimo di n. 3, situate nel Comune di Bassano del Grappa ed indicate in sede di ordinativo.

Il valore presunto dell'appalto è quantificato in :

- Lotto 1 € 4.850,00 (euro quattromilaottococinquanta/00) oltre I.V.A. al 22%, € 0,00 per costi da interferenza;
- Lotto 2 € 5.420,00 (euro cinquemilaquattrocentoventi/00) oltre I.V.A. al 22%, € 0,00 per costi da interferenza.

Le caratteristiche dei prodotti descritte nel presente capitolato nonché nel "Progetto di fornitura biennale di stampati necessari per il funzionamento di alcuni uffici in riferimento all'art. 23 c. 14 e seguenti del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. comprensivo del suo allegato A)" sono da intendersi come requisiti essenziali minimi che il concorrente dovrà essere in grado di garantire.

Nel corso della durata contrattuale potrà essere applicato quanto previsto dall'art 106 del d.lgs. 50/2016. In particolare potranno essere impartiti ordini anche oltre l'importo posto a base di gara, previa costituzione della necessaria copertura finanziaria e nei limiti dell'incremento del 20% dello stesso, secondo quanto previsto dal codice dei contratti d.lgs 50/2016 art. 106 comma 12.

E' esplicito patto contrattuale che i prodotti debbano essere della migliore qualità e rispondere ai requisiti contenuti nel presente Capitolato d'oneri e suo allegato.

2. DURATA DELL'APPALTO

L'appalto, fatta salva la possibilità di esecuzione anticipata nei casi previsti dal Codice dei Contratti e dalla normativa collegata, ha durata di giorni solari 700 (settecento) dal giorno di caricamento a sistema del Documento di Accettazione firmato digitalmente dal Punto Ordinante incaricato alla stipula del contratto per conto della S.A., eventualmente prorogabili e/o rinnovabili fino ad un massimo di ulteriori 700 giorni solari, nel rispetto della normativa vigente.

E' fatta salva la possibilità da parte della S.A. di richiedere le forniture anche nelle more di stipula del contratto.

In tale periodo l'appaltatore:

- è tenuto ad applicare, per tutte le forniture richieste, i prezzi d'offerta;
- accetta patti e condizioni esplicitati nei documenti di gara, che si intendono accettati con la sottoscrizione e presentazione dell'offerta;
- non potrà sollevare obiezioni e pretendere ulteriori compensi.

3. PREZZI DI APPALTO ED EVENTUALE REVISIONE

La fornitura verrà quotata in base ai prezzi contenuti nel documento "DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA" che il concorrente dovrà allegare all'offerta economica presentata.

I prezzi di cui sopra si intendono remunerativi per l'offerente e praticati in base ai calcoli di propria convenienza effettuati dal proponente.

I prezzi unitari per tipologia di prodotto offerti in sede gara non potranno subire variazioni nel corso del primo anno.

La S.A. dovrà predisporre, a tale scopo, un apposito atto amministrativo per la definizione dell'importo dovuto per la "revisione", e il conseguente aggiornamento dei prezzi.

4. CONTRATTO

Prima della stipula del contratto dovrà essere prodotta la cauzione definitiva di cui all'art. 7 del presente Capitolato d'oneri ("Garanzia fideiussoria e cauzione definitiva").

Per la stipulazione del contratto si osservano:

- le regole del sistema di *e-procurement* di Consip;
- le disposizioni contenute nel codice dei contratti d.lgs.vo 50/2016 e s.m.i..

A seguito di aggiudicazione definitiva verrà generato, tramite la piattaforma di *e-procurement*, un "Documento di Accettazione", che dovrà essere sottoscritto a mezzo di firma digitale da parte del Punto Ordinante, o da un suo delegato, e caricato a sistema. Il contratto di fornitura con l'impresa aggiudicataria si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il documento di accettazione, firmato digitalmente, verrà caricato a sistema e da tale data decorrerà la durata del contratto stesso.

La S.A. potrà effettuare ordini di fornitura per tutta la durata del contratto.

L'offerta ha carattere vincolante per la controparte; nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore.

Il presente Capitolato d'oneri comprensivo dei suoi allegati costituisce *lex specialis* per la gara ed è vincolante in modo inderogabile tanto in fase di gara quanto in sede di stipula ed esecuzione del contratto, di cui costituisce elemento formale e sostanziale.

Per quanto non espressamente disciplinato con il presente Capitolato d'oneri si fa richiamo, in via suppletiva, al contenuto del documento "Condizioni generali di contratto relative a prodotti, materiali e strumenti per manutenzioni, riparazioni ed attività operative" allegato al Bando "CANCELLERIA104 – Cancelleria ad uso ufficio e didattico" del Mercato elettronico della pubblica amministrazione facendone proprie le disposizioni ivi contenute.

Tutte le spese e gli oneri per la stipula del contratto sono a completo ed esclusivo carico del soggetto aggiudicatario nella misura fissata dalla legislazione in vigore.

5. CARATTERISTICHE TECNICHE, CAMPIONI E MODALITA' DELLA FORNITURA

Le caratteristiche tecniche dei prodotti oggetto della presente procedura di Rdo sono precisate nella relativa descrizione tecnica di massima riportata nell'allegato denominato "Progetto di cui all'art. 23 c. 15 del D. Lgs. 50/2016 relativo alla fornitura di bollettini di conto corrente postale modello 674 da utilizzare con l'avvio dell'utilizzo, da parte del personale del Corpo Intercomunale di Polizia Locale del Bassanese, dei tablet per la verbalizzazione delle violazioni".

Le caratteristiche tecniche dei prodotti oggetto dei due lotti unico di gara comprendono per tipologia di bene:

- aspetti quali forma, dimensioni, spessore del materiale di supporto, grammatura, elementi grafici, colore, contenuti che sono precisati nella relativa descrizione tecnica di massima riportati, in corrispondenza di ciascun prodotto, negli allegati alla RDO riguardanti per:
 - Lotto 1 "Quantità presuntive e caratteristiche tecniche – Lotto 1 - Bollettini di conto corrente postale modello 674" relativamente a n. 16.000 bollettini di conto corrente postale modello 674 da utilizzare con l'avvio dell'utilizzo, da parte del personale del Corpo Intercomunale di Polizia Locale del Bassanese, dei tablet per la verbalizzazione delle violazioni;
 - Lotto 2 "Quantità presuntive e caratteristiche tecniche – Lotto 2 - Stampati vari" relativamente alla fornitura di vari stampati per il Corpo Intercomunale di Polizia Locale del Bassanese, il Servizio Affari Demografici e Stato Civile ed i Servizi di Staff
- eventuali specificità che possono essere meglio rilevate dalle scansioni che si allegano alla RDO per gli stampati tipografici più complessi.

In particolare per il Lotto 1 l'appalto include:

- la richiesta e il rilascio da parte di Poste Italiane Spa dell'autorizzazione alla stampa in proprio dei bollettini;
- la verifica di compatibilità con il sistema "Concilia";

I due lotti comprendono:

- prodotti già caratterizzati da precisi standard o requisiti normativi derivanti da fonti comunitarie o nazionali (ad es. fogli per atti di Stato Civile);
- prodotti personalizzati con stemma e dicitura del Comune da riportarsi su frontespizi, pagine, fogli, ecc... come da specifiche riportate negli elenchi sopraccitati o desumibili dalle scansioni allegare alla RDO, o ancora a seguito di richiesta da parte della S.A;
- prodotti funzionali rispetto ad un lay-out grafico e/o ad un contenuto personalizzato/i.

La S.A., in caso di intervenute modifiche normative e/o particolari esigenze organizzative, si riserva:

- di chiedere eventuali variazioni rispetto al contenuto di uno o più stampati;
- di riconfigurare il contenuto grafico o revisionare il contenuto di uno o più prodotti richiesti, informando l'impresa aggiudicataria delle modifiche apportate.

La ditta aggiudicataria è tenuta a presentare una bozza dello stampato previsto negli atti di gara, che sarà sottoposto a verifica da parte della S.A. al fine di accertarne la corrispondenza alle caratteristiche richieste e prescritte.

A seguito di esito positivo si potrà procedere alla fornitura del materiale.

Per i supporti cartacei. (es. cartelline) la S.A potrà valutare se chiedere la fornitura dei beni che necessitano in colori diversificati o con varie tonalità di uno stesso colore.

I beni dovranno essere consegnati in confezioni sigillate e contenuti in involucri protettivi idonei, essi stessi sigillati e tali da garantirne l'integrità.

6. ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELLA IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'impresa aggiudicataria si impegna a rispettare **quanto stabilito nel presente Capitolato d'oneri e nei suoi allegati**, ed in particolare:

- a) a garantire la disponibilità di uno o più referenti a cui la S.A. farà riferimento per la gestione della fornitura (consegna, sostituzione merce, ecc.);
- b) a comunicare alla S.A. il nominativo del/i referente/i sopra indicato/i e a segnalare tempestivamente eventuali variazioni;
- c) **al trasporto e alla consegna alla sede prevista**; il materiale dovrà essere immesso ed accuratamente depositato a cura e spese dell'aggiudicatario e senza intervento manuale da parte di personale dell'Ente nelle operazioni di scarico e trasferimento del/i collo/i; la presa consegna avverrà al momento della sottoscrizione, da parte del dipendente incaricato, del documento di trasporto presentato dal vettore;
- d) a inviare la bozza di stampa e a garantire la qualità dei prodotti forniti come indicato al precedente articolo ("5 – Caratteristiche tecniche, campioni e modalità della fornitura");
- e) alla sostituzione delle forniture che risultassero non conformi o danneggiate durante il corso di esecuzione del contratto, come specificato ai successivi Art. 9 ("Consegna delle forniture") e 10 ("Garanzie");
- f) a farsi carico:
 - di tutte le spese per licenze occorrenti all'esecuzione della fornitura;
 - delle coperture assicurative atte a garantire la corretta esecuzione della fornitura e a tenere indenne la S.A. da tutti i rischi di esecuzione, da qualsiasi causa originati;
 - delle spese contrattuali, in particolare quelle di bollo (ai sensi del DPR 642/72, art. 8) nonché ogni altra accessoria o conseguente al contratto; per quanto attiene l'IVA, si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

L'impresa aggiudicataria, inoltre, sarà tenuta a:

- osservare integralmente il trattamento economico e nominativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si svolgono i lavori, sia nei confronti dei lavoratori dipendenti che, nel caso di cooperativa, anche dei soci;
- comunicare tempestivamente alla S.A. ogni modifica intervenuta negli assetti proprietari e nella struttura d'impresa;
- avere un numero di riferimento telefonico, anche cellulare, in modo da poter far fronte con immediatezza a qualsiasi impegno previsto in appalto e ricevere, dando riscontri, comunicazioni dalla S.A..

7. GARANZIA FIDEIUSSORIA E CAUZIONE DEFINITIVA

Anteriormente alla stipulazione del contratto ed entro il termine stabilito dalla S.A., la ditta aggiudicataria dovrà provvedere a costituire la garanzia definitiva come previsto dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

La garanzia fideiussoria, valida per tutto il periodo contrattuale, è svincolata secondo le modalità previste dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

Si ricorda in particolare che la garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente::

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, secondo comma, c.c.;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione della suddetta garanzia entro la data prevista per la stipula del contratto comporta la decadenza dall'affidamento.

La S.A., conseguentemente, si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria rivolgendosi al concorrente secondo classificato.

8. ORDINATIVI DI FORNITURA

All'atto degli ordinativi di fornitura, impartiti a firma del Punto Ordinate e trasmessi a mezzo portale di Acquistinrete o a mezzo PEC, l'Ufficio Económico Acquisti fornirà all'impresa tutte le indicazioni operative a cui la stessa dovrà attenersi per l'esecuzione del contratto.

L'appaltatore dovrà eseguire esclusivamente le commesse contenute in tali ordini scritti.

La S.A. si riserva la facoltà di disporre sospensioni parziali o totali delle forniture.

Nessun diritto di compensi ed indennizzi spetterà all'impresa in conseguenza delle ordinate sospensioni.

L'offerente, in caso di aggiudicazione della fornitura, si impegna ad effettuare consegne ripartite presso un numero di sedi stabilito tra un minimo di n. 1 ed un massimo di n. 3 sedi.

Per il Lotto 1 l'invio della richiesta dell'autorizzazione alla stampa a Poste Italiane deve essere inoltrata entro 10 giorni dall'ordine. Si chiede all'aggiudicatario di trasmettere copia della richiesta per conoscenza alla S.A..

L'aggiudicatario si impegna a far pervenire alla sede di destinazione, con consegna al piano, i prodotti richiesti nelle relative quantità entro:

- per il lotto 1:
in riferimento all'ordinativo del 2017 entro 30 giorni dal rilascio da parte di Poste Italiane Spa dell'autorizzazione alla stampa in proprio dei bollettini e per il secondo ordinativo entro marzo 2018;
- la data tassativamente indicata per lo specifico prodotto se indicata espressamente negli allegati alla RDO;
- non oltre 20 (venti) giorni solari decorrenti dalla data di ricezione dell'ordinativo in tutti gli altri casi.

La data tassativamente indicata dalla S.A. per la consegna di uno o più prodotti è da ritenersi termine essenziale ai sensi dell'art. 1457 del Codice Civile, con gli effetti che ne derivano.

9. CONSEGNA DELLE FORNITURE

All'atto degli ordinativi di fornitura la S.A. fornirà all'impresa tutte le indicazioni operative a cui la stessa dovrà attenersi per l'esecuzione del contratto.

L'offerente, in caso di aggiudicazione della fornitura, si impegna ad effettuare la fornitura, in più tranche, presso le sedi indicate nell'ordinativo quali ad esempio:

- per il Lotto 1 il Comando di Polizia Locale di Via Vittorelli n. 30 – Bassano del Grappa, franco di ogni e qualsiasi rischio e spesa;
- per il Lotto 2 si prevedono tre sedi: Via Vittorelli n. 30 – Bassano del Grappa presso il Comando di Polizia Locale: Via Matteotti n. 39 per il Servizio di Staff e Via Verci n. 33 per i Servizi Demografici.

La prima fornitura avverrà nel corso del 2017 con le seguenti precisazioni:

- per il lotto 1 in riferimento all'ordinativo del 2017 entro 30 giorni dal rilascio da parte di Poste Italiane Spa dell'autorizzazione alla stampa in proprio dei bollettini e per il secondo ordinativo entro marzo 2018.
- per il Lotto 2 entro la data indicata negli atti di gara oppure specificata nell'ordinativo firmato digitalmente dal punto ordinante incaricato unitamente all'elenco dei materiali richiesti (in riferimento a ciascuno degli ordini) a mezzo procedura telematica oppure a mezzo pec che di norma sono 20 giorni.

NB: lo scarico dei materiali presso la sede individuata nonché il trasporto a mano o mediante carrello al piano dovranno essere effettuati in completa autonomia da parte della ditta aggiudicataria a mezzo personale proprio.

Il personale dipendente dell'Ente non può concorrere alle predette operazioni.

L'Amministrazione non risponderà per i danni dovuti alla fallita consegna nel caso non vengano rispettate le clausole del presente documento.

Il fornitore deve effettuare le consegne dei beni a proprio rischio, assumendo a proprio carico le spese di ogni natura, quali a titolo esemplificativo quelle relative al trasporto, eventuali oneri fiscali per transito in centro storico, imballo, facchinaggio ecc..

All'atto di ogni consegna, il fornitore deve presentare il documento di trasporto in duplice esemplare, nel quale risultino dettagliatamente indicate specie e quantità dei singoli prodotti forniti. Una copia sottoscritta dal ricevente viene restituita al fornitore o all'incaricato della consegna.

Gli imballaggi a protezione della merce consegnata devono essere conformi alle disposizioni del d.lgs. n. 22 del 5 febbraio 1997 e successive modifiche che disciplinano la gestione dei rifiuti. In particolare, la merce deve essere custodita all'interno di protezioni ad ingombro contenuto e possibilmente realizzate con materiale bio-degradabile.

10. GARANZIE

I prodotti richiesti dovranno essere coperti da garanzia del produttore secondo disciplina civilistica (Codice Civile e leggi collegate).

Gli oneri relativi alla sostituzione dei prodotti non conformi saranno a totale carico dell'impresa aggiudicataria e compresi e compensati nei prezzi contrattuali.

Le forniture che a giudizio del Punto Ordinate dovessero ritenersi difettose saranno restituite per la sostituzione con altre forniture equivalenti per quantità e qualità, conformi alle prescrizioni di cui al presente Capitolato d'oneri; nella ipotesi che il materiale danneggiata e/o non conforme non venga ritirato, esso sarà spedito con spese a carico dell'impresa fornitrice e ritraibili dall'importo addebitato nella corrispondente fattura; in caso di ritardo nella sostituzione oltre 30 (trenta) giorni, sarà applicata una penale pari allo 0,3 ‰ per ogni ulteriore giorno di ritardo da calcolarsi sull'importo netto contrattuale; la somma detratta a titolo di penale dal corrispettivo potrà essere trattenuta sulla fattura relativa all'ordine all'atto del pagamento.

In questo caso saranno addebitate all'appaltatore tutte le spese sostenute dalla S.A. e l'applicazione delle more contrattuali.

Tale rifusione di danni o di quanto altro dovuto alla S.A. a qualsiasi titolo in dipendenza dell'appalto potrà essere effettuato dalla stessa mediante rivalsa sui crediti nonché sulla cauzione definitiva.

11. TUTELA DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI ED OBBLIGO DI RISERVATEZZA

L'aggiudicatario assume l'onere di agire con pieno rispetto di tutti gli obblighi imposti dal D.lgs. n. 196/2003 (e relativi allegati) ed in modo che il personale dipendente, incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali, mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento. Tale obbligo permane anche successivamente alla conclusione delle prestazioni e servizi resi a titolo contrattuale.

Al termine del contratto l'aggiudicatario si obbliga a consegnare al Comune, e/o distruggere, tutte le copie di dati o informazioni gestiti e trattati nell'ambito dell'erogazione dei servizi fino ad allora resi.

L'aggiudicatario risponderà per ciascun evento nel caso di danno causato, o ad esso direttamente riconducibile, per mancata applicazione o adempimento delle prescrizioni di sicurezza, riservatezza e tutela dei dati personali.

12. PERSONALE

L'impresa aggiudicataria dovrà osservare la normativa vigente in materia di sicurezza e salute, nonché di trattamento economico dei propri dipendenti.

E' responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni occorsi al proprio personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi per causa dello stesso, e solleva fin d'ora il Comune di Bassano del Grappa da ogni e qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti. Il Comune di Bassano del Grappa rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'aggiudicatario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso la S.A..

13. CONTROLLI

La S.A. si riserva altresì la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione della fornitura, il regolare ed esatto adempimento di obblighi ed oneri in carico all'Appaltatore, e a tal fine potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità della fornitura. Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate verranno contestate al fornitore, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/deduzioni.

14. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La S.A. potrà procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) per motivi di pubblico interesse, in qualsiasi momento;
- b) grave ovvero ripetuta negligenza o frode e/o inosservanza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, fatta salva l'applicazione delle penalità previste dal presente Capitolato d'oneri o dal bando "CANCELLERIA104 – Cancelleria ad uso ufficio e didattico";
- c) in caso di violazione della norma di cui alla Legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, relativi alla presente fornitura.
- d) nelle ipotesi previste dall'art. 21 del presente Capitolato d'oneri.

Nel caso in cui alla precedente lettera b), dopo la diffida, formulata con apposita nota separata, dell'inadempienza contrattuale, qualora l'Appaltatore non provveda, entro e non oltre il termine di 3 (tre) giorni consecutivi dalla ricezione della relativa comunicazione fattagli pervenire a mezzo PEC a sanare le medesime, la S.A. provvederà alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 del Codice Civile. Nella fattispecie di cui alla lettera c) il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate l'Appaltatore, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali la S.A. dovrà andare incontro per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.

15. RECESSO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

16. CONTABILIZZAZIONE E PAGAMENTI

Al fine di operare il necessario controllo sulla corretta e regolare esecuzione dell'appalto, l'impresa aggiudicataria è tenuta inderogabilmente:

- a) al rispetto dei termini di consegna del presente Capitolato;
- b) consegnare la merce allegando regolare documento di trasporto.

L'Ente opera in regime di fatturazione elettronica ai sensi del DM 55/2013 e norme collegate.

I pagamenti verranno disposti previa verifica di conformità della fornitura.

Il termine di pagamento della fattura è stabilito dalle vigenti disposizioni di legge.

La S.A. si riserva la facoltà di procrastinare il pagamento qualora insorgano contestazioni circa l'ammontare o la verifica di conformità.

Per quanto attiene ai termini e alle modalità di pagamento a favore del Fornitore, il pagamento verrà disposto mediante ordinativo al Tesoriere dell'Ente con procedura MIF (Mandato Informatico), con appoggio sul conto dedicato dichiarato dall'impresa aggiudicataria ai sensi della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii, Art. 3.

La fattura, in formato elettronico dovrà essere intestata al Comune di Bassano del Grappa e inviata a UFTLM3 (codice univoco ufficio) indicando il codice identificativo di gara CIG e riportando nel campo "Codice commessa" i seguenti dati: impegno di spesa – Area I Ufficio Acquisti, prevedendo altresì la dicitura "scissione dei pagamenti" ai sensi del DPR 633/1972, art. 17-ter, pena l'irricevibilità della stessa.

NON saranno AMMESSE a pagamento le fatture non conformi alle prescrizioni sopra riportate.

17. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai pagamenti relativi alla presente fornitura si applicano, a pena di risoluzione espressa del contratto, le disposizioni della Legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e ss.mm.ii., la quale prevede che "... tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, servizi e forniture pubblici nonché alla gestione dei finanziamenti devono essere registrati sui conti correnti dedicati, e ... devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ...", l'impresa aggiudicataria dovrà comunicare alla S.A. prima della stipula del contratto, uno o più conti correnti dedicati, anche in via non esclusiva, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale, ovvero gli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità, devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore, dal subappaltatore e dai subcontraenti della filiera delle imprese interessati al presente appalto, il Codice identificativo di gara (C.I.G.).

18. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Si rimanda a quanto stabilito nelle condizioni generali del bando "Cancelleria 104".

19. FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE

L'appaltatore si obbliga per sé, per i suoi eredi ed aventi causa. In caso di fallimento dell'appaltatore, la stazione appaltante potrà procedere ai sensi dell'art. 110 del Dlgs n. 50/2016. In caso di morte del titolare di impresa individuale, sarà pure facoltà della S.A. scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione od il recesso del contratto. Per quanto concerne i raggruppamenti temporanei di imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o di una delle imprese mandanti si applica la disciplina dell'art. 48, del DLgs n. 50/2016.

20. CESSIONE DEL CREDITO

Si rimanda a quanto stabilito nelle condizioni generali del bando "Cancelleria 104".

21. ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Gli obblighi di condotta previsti dal Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 e s.m.i.) e dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti pubblici del Comune di Bassano del Grappa vigente vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa contraente (imprese fornitrici di beni o servizi o lavori in favore del comune di Bassano del Grappa).

Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato codice.

Con apposita comunicazione trasmessa all'impresa aggiudicataria dell'appalto viene fornita indicazione dell'indirizzo url del sito del comune in cui il menzionato codice è pubblicato, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

Eventuale violazione accertata di tale disposizione comporterà la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C..

Infine, le parti si danno reciprocamente atto dell'obbligo di dare applicazione al protocollo di legalità vigente per gli appalti nella Regione Veneto

22. CONTROVERSIE – FORO COMPETENTE

L'impresa aggiudicataria non potrà sospendere né rifiutarsi di eseguire le disposizioni che la S.A. darà per effetto di contestazioni che dovessero sorgere tra le parti.

E' escluso il ricorso all'arbitrato.

Per ogni controversia è competente esclusivo ed inderogabile il Tribunale di Vicenza.

23. RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI E SUPPLETIVE

La partecipazione alla gara dell'impresa comporta la piena e incondizionata accettazione di quanto contenuto nel presente Capitolato d'oneri e nella documentazione di gara.

Le clausole inserite nel presente documento integrano e modificano le disposizioni contenute nelle Condizioni Generali di Contratto relative al Bando/Iniziativa "CANCELLERIA104 – Cancelleria ad uso ufficio e didattico" e relativo Capitolato d'oneri del Mercato elettronico della pubblica amministrazione.

Per quanto non previsto nel presente Capitolato d'oneri o nel Bando/Iniziativa "CANCELLERIA104 – Cancelleria ad uso ufficio e didattico" e relativo Capitolato d'oneri si farà riferimento alla normativa vigente in materia, con osservanza di quanto previsto:

- dal Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune di Bassano del Grappa;
- dalle Regole del sistema di *e-procurement* stabilite da Consip quale gestore della piattaforma telematica sul portale www.acquistinretepa.it;
- dalla L. n. 241/90 e ss.mm.ii;
- dal DLgs n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- dal Codice Civile;
- da ogni altra disposizione legislativa e regolamentare vigente in materia.

Con la presentazione dell'offerta il concorrente dichiara implicitamente di avere disponibilità e mezzi necessari per procedere all'esecuzione della stessa, secondo le migliori prescrizioni ed in particolare di avere preso conoscenza e di accettare le condizioni generali e particolari del presente Capitolato d'oneri.

ALLEGATI:

Allegato A) "Quantità presuntive e caratteristiche tecniche – Lotto 1 - Bollettini di conto corrente postale modello 674" ;

Allegato B) "Quantità presuntive e caratteristiche tecniche – Lotto 2 - Stampati vari"

PER LA STAZIONE APPALTANTE

Il R.U.P. - Dirigente dell'Area I Risorse e Sviluppo

Dr. Francesco Benacchio