



GARA ON-LINE PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI MATERIALE E ATTREZZATURE DI PULIZIA

CAPITOLATO CONTRATTUALE

STAZIONE APPALTANTE: Comune di Prato, Piazza del Comune n° 2, 59100 Prato, in seguito denominata “Amministrazione”

Art. 1 – Oggetto e caratteristiche dell’appalto

Costituisce oggetto dell’appalto la fornitura di materiale ed attrezzature di pulizia per le Scuole ed i Servizi Comunali.

Tutti i prodotti forniti dovranno essere conformi alle norme di sicurezza vigenti in materia.

Gli articoli e le caratteristiche dei singoli prodotti che costituiscono oggetto dell’appalto sono di seguito specificati:

Codice Magazzino	Descrizione del bene e unità di misura	Quantità
200201	Rotolo di carta asciugamani, con strappi, non riciclata, peso kg. 1 - Numero	3.000
200501	Rotolo di carta igienica in ovatta di pura cellulosa a due veli, non riciclata, lunghezza minima 23 metri. - Numero	45.000
200601	Cassetta raccogli immondizia in plastica con manico della lunghezza minima di 60 cm.- Numero	30
200401	Carrello MOP industriale completo di strizzatore - Numero	5
040201	Cestino gettacarte - Numero	100
200702	Carrello porta sacchi con ruote - Numero	5
200901	Detergente in crema per superfici dure (confezioni da lt. 1)	500
201200	Detergente liquido per pavimenti (taniche da lit. 5) litri	1.500
201401	Detergente liquido per stoviglie a mano (taniche da lit. 5) litri	2.000
201005	Detergente liquido per lavastoviglie (taniche da lit. 5) litri	175
201510	Detergente per acciaio (flaconi da lt. 1) - nr.	50
201505	Detergente per vetri (flaconi da lt. 1) con erogatore nr.	125
201505	Detergente per vetri (flaconi da lt. 1) senza erogatore nr.	125
201604	Guanti di lattice di gomma naturale misura piccola - Paia	50
201605	Guanti in lattice di gomma naturale misura media Paia	850
201611	Guanti in lattice MONOUSO (Conf. Da 100) misura Large - Confezioni	20

202101	Manico per scopa cm. 130	300
202140	Manico per mop industriale cm. 150 (se possibile in alluminio) nr.	75
202901	Frattazzo per pavimenti (spazzolone) - nr.	25
202106	Mocho casalingo	300
202203	Panno asciugatutto 40x50 cm. - Numero	900
202201	Panno per spolvero in cotone cm 50x50 nr.	75
202204	Panno spugna - nr.	350
200203	Portarotoli per asciugamani dda Kg. 3	5
202100	Pinza per mop industriale	35
202302	Sacchi grandi per immondizia 70x110cm spessore 5 micron - Numero	25.000
202301	Sacchi piccoli per immondizia 50X60cm spessore 4 micron - Numero	15.000
202501	Scopa in nylon alta senza manico - Numero	200
20502	Scopa di saggina 4 fili completa di manico - nr.	50
202601	Scopino in plastica per W.C. completo di portascopino - Numero	30
202801	Segatura in sacchi da Kg. 5 - Chili	150
203201	Straccio per pavimenti - Numero	500
203001	Spugna d'acciaio a palla - Numero	250
203002	Spugna doppio uso, dimensioni minime 14x10x3 cm. - Numero	2.000
202105	Ricambio per mop industriale (grammo 400) - Numero	300
202703	Secchi per mocho casalingo - nr.	15
202704	Secchi per mop industriale - nr.	5
203101	Strizzatore mocho casalingo - nr.	16
203102	Strizzatore mop industriale - nr.	5
200803	Deodorante spray per ambienti in flacone da 0,4 litri con essenza floreale - Flaconi	200
201104	Detersivo in polvere per lavatrici in confezioni da kg. 3 - Chili	1.000
200350	Disinfettante per pavimenti registrato come presidio medico chirurgico in taniche da lt. 5 - Litri	500
200250	Disincrostante per W.C. in taniche da litri 5 - Litri	600
200250	Disincrostante per W.C. in taniche da litri 1 - Litri	150
202401	Sapone per bucato in pezzi da gr. 250 - Numero	335
202411	Sapone liquido con dosatore da lt. 1 senza erogatore - Litri	350
202411	Sapone liquido con dosatore da lt. 1 con erogatore - Litri	350
203301	Varichina (ipoclorito di sodio) in flaconi da litri 2 - Litri	3.500

Art. 2 – Durata ed ammontare dell'appalto a base di gara

Il presente appalto si riferisce al periodo dal 01.07.2004 al 30.06.2005.

L'importo complessivo della fornitura, esplicitato al precedente Art. 1, ammonta presuntivamente ad Euro 18.047.00 (diciottomilaquarantasette/00), IVA esclusa.

Ai fini dell'esecuzione del contratto, i prezzi unitari offerti, costituiscono i prezzi contrattuali.

I corrispettivi dovuti sono quelli indicati nell'offerta economica e saranno determinati a proprio rischio dal fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini ed alle proprie stime, e si riterranno, pertanto, fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il fornitore di ogni relativo rischio.

La prestazione di cui al presente appalto viene effettuata nell'esercizio d'impresa e pertanto è soggetta all'imposta sul valore aggiunto (DPR 633/72) da sommarsi agli importi di cui sopra, nella misura vigente al momento della fornitura.

Art. 3 – Gara ed aggiudicazione

La gara si svolgerà seguendo una procedura aperta telematica, secondo le disposizioni del D.P.R. n. 101/2002, del vigente Regolamento per l'esercizio delle funzioni di Provveditorato del Comune di Prato e del bando di gara della procedura in aggiudicazione.

L'aggiudicazione avverrà con il metodo dell'offerta segreta applicando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa con valutazione del prezzo complessivo più basso, riferito all'importo complessivo a base d'asta, e dei tempi di consegna.

Art. 4 – Cauzione

Al ricevimento della comunicazione di aggiudicazione l'impresa aggiudicataria dovrà prestare, entro 10 giorni dalla comunicazione stessa, la cauzione definitiva pari al 5% del valore presunto dell'appalto aggiudicato di cui all'Art. 2, comprensivo di IVA, mediante polizza assicurativa e/o fidejussione bancaria, con scadenza successiva a 13 mesi dalla data di aggiudicazione della fornitura, nella quale sia prevista espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia ai termini di cui all'Art. 1957 C.C. e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

In caso di mancata presentazione della cauzione entro il termine stabilito, l'Ente si riserva la facoltà di revocare l'aggiudicazione e di aggiudicare nuovamente l'appalto all'impresa seconda classificata, come risultante dal verbale del confronto concorrenziale. Alle Imprese che seguono la prima si applicheranno le medesime condizioni.

In caso di escussione, anche parziale, della cauzione l'aggiudicatario dovrà ricostruire la garanzia richiesta.

Art. 5 – Consegna ed altri obblighi del fornitore

- a) La consegna dovrà avvenire entro i termini offerti in sede di gara e decorreranno dalla data di ricevimento dell'ordine da parte dell'U. O. Gare del Servizio amministrativo Patrimonio;
- b) L'attività di consegna si intende comprensiva di ogni onere relativo a imballaggio, trasporto e consegna nel luogo indicato nell'ordine di fornitura;
- c) L'aggiudicatario si obbliga a nominare un responsabile della fornitura che sarà il referente responsabile nei confronti dell'Amministrazione comunale e, quindi, avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto l'aggiudicatario stesso. Il nominativo del referente dovrà pervenire entro 10 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione;
- d) L'aggiudicatario dovrà eseguire esclusivamente le forniture richieste con ordine scritto dal Servizio Amministrativo Patrimonio. Gli ordinativi potranno avvenire in forma frazionata;
- e) Il Servizio non provvederà in nessun caso alla liquidazione delle fatture che non siano conformi agli ordini emessi dal predetto Servizio;
- f) Nel caso in cui la fornitura avvenga con un ritardo superiore a 10 giorni lavorativi, rispetto al termine indicato alla lettera a) del presente articolo, l'Ente ha facoltà di svincolarsi dagli obblighi con la ditta aggiudicataria e, conseguentemente, provvederà a trattare con la ditta

seconda classificata, fatta salva ogni possibilità di rivalsa, sia legale che sull'importo della cauzione definitiva, per i danni subiti;

- g) Nel caso in cui fosse impedita la fornitura da cause di forza maggiore, l'impresa aggiudicataria si impegna a segnalare mediante fax tale situazione al Comune di Prato – Servizio Amministrativo Patrimonio entro le ore 24:00 (0574/616595) dello stesso giorno in cui si sono manifestate tali cause;
- h) L'aggiudicatario è tenuto a fornire all'Amministrazione i materiali e le attrezzature espressamente richiesti in conformità a tutte le norme di sicurezza vigenti in materia, nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate, ivi comprese eventuali normative che dovessero sostanzialmente ed imprescindibilmente modificare i materiali oggetto della fornitura. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente all'aggiudicazione dell'appalto, resteranno ad esclusivo carico del fornitore. Quest'ultimo non potrà avanzare ulteriore pretesa di compensi nei confronti dell'Amministrazione;
- i) L'aggiudicatario si impegna espressamente a esonerare e tenere indenne l'Amministrazione da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme di sicurezza di igiene e sanitarie vigenti;
- j) L'Amministrazione si riserva, se lo ritiene opportuno, di richiedere all'aggiudicatario provvisorio, comunque prima dell'aggiudicazione definitiva, le schede di sicurezza di tutti o parte dei prodotti offerti, redatte secondo la normativa vigente;

Art. 6 – Variazioni della fornitura

Le quantità indicate in elenco sono presunte e potranno subire modifiche in base alle necessità dell'ente.

Art. 7 - Fatturazione

Per ogni ordinativo e singola consegna sarà emessa la relativa fattura.

La fattura dovrà essere inviata al Servizio Amministrativo Patrimonio che, previa verifica della regolarità della fornitura, procederà alla liquidazione entro i termini previsti dal presente Capitolato (la decorrenza dei termini si intende riferita al ricevimento della suddetta fattura presso il Servizio Amministrativo Patrimonio comprovata da apposito timbro a calendario).

La fattura dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:

Data e numero dell'ordine di fornitura emesso;

Data e numero della determinazione dirigenziale di aggiudicazione della fornitura;

Data e numero della documentazione di accompagnamento della merce;

I quantitativi consegnati con l'esatta descrizione dei prodotti in conformità a quelli indicati in offerta;

Tutti i dati relativi alle coordinate bancarie per il pagamento (numero conto corrente – codice CAB – ABI ecc.);

Percentuale I.V.A. di legge;

Ogni altra indicazione utile.

Art. 8 – Pagamenti

Il Servizio Amministrativo Patrimonio provvederà alla liquidazione della spesa entro 60 giorni dal ricevimento della relativa fattura da parte dell'impresa aggiudicataria. Successivamente il Servizio Ragioneria dell'Amministrazione provvederà all'emissione del mandato di pagamento.

Art. 9 – Penalità

- a) Ritardo nella consegna:

Qualora le consegne risultassero effettuate oltre i termini previsti dall'Art. 5, lettera a), l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare una penale di € 50,00 (cinquanta/00) per ogni giorno di ritardo.

b) Fornitura non conforme all'offerta:

Nel caso in cui la merce consegnata presenti caratteristiche diverse rispetto all'offerta presentata l'Amministrazione contesterà al fornitore le anomalie riscontrate nel prodotto, mediante comunicazione scritta inviata con raccomandata a.r. ed anticipata via fax.

Il fornitore aggiudicatario dovrà ritirare la merce contestata, a propria cura e spese, e sostituirla contestualmente con altra idonea all'uso cui è destinata, entro il termine di 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento del fax.

Se trascorso tale termine l'aggiudicatario non avrà provveduto a sostituire il suddetto materiale, l'Amministrazione potrà acquistare lo stesso prodotto presso terzi fornitori, addebitando alla controparte l'eventuale maggior prezzo.

Resta ferma in ogni caso l'applicazione delle penali previste al punto a) "Ritardo nella consegna" del presente articolo, tenuto conto che i giorni di ritardo si calcoleranno dal giorno di consegna della merce non conforme e fino al giorno di riconsegna della merce conforme.

La richiesta o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo del pagamento della medesima penale.

Art. 10 – Risoluzione del contratto

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 c.c. ed all'esecuzione d'ufficio, a spese dell'appaltatore, in caso di inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., a tutto danno e rischio del contraente, nei seguenti casi:

- a) Accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dal fornitore nel corso della procedura di gara;
- b) Ritardi nelle consegne superiori a 10 lavorativi giorni rispetto ai termini stabiliti;
- c) In caso di cessione dell'azienda, di cessione dell'attività, oppure in caso di concordato preventivo, di fallimento e di atti di sequestro e pignoramento a carico della ditta aggiudicataria.
- d) Negli altri espressamente previsti nel presente capitolato e negli casi previsti dalla normativa e dai regolamenti comunali vigenti.

La risoluzione anticipata del contratto comporterà l'applicazione delle penalità previste ed il risarcimento dei danni conseguenti.

Art. 11 – Cessione del contratto

E' fatto assoluto divieto al fornitore di cedere, a qualsiasi titolo il presente contratto a pena di nullità della cessione stessa.

In caso di inadempimento da parte del fornitore degli obblighi di cui al precedente comma, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del maggior danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

Art. 12 – Trattamento dei dati

Ai sensi della Legge 675/96 i dati forniti dalle Imprese sono dal Comune di Prato trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara ed alla successiva gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Prato.

Art. 13 – Trattamento dei dati relativi all’offerta

Il concorrente autorizza la divulgazione di tutti i dati relativi all’offerta a chiunque ne faccia apposita richiesta per iscritto al Responsabile del procedimento ai sensi del Capo V della L. 241/90.

Art. 14 – Norme generali

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato, si fa rinvio al Codice Civile, alle leggi ed ai regolamenti in vigore regolanti la materia, nonché al Bando di Gara.

Art. 15 – Foro competente

Per le eventuali controversie il foro competente è esclusivamente quello della stazione appaltante, ai sensi dell’art. 29, ultimo comma del Codice di procedura Civile.