



**COMUNE DI PRATO**

**GARA DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DELLA  
FORNITURA DI CARTA E CANCELLERIA**

**CAPITOLATO CONTRATTUALE D’APPALTO**

**LOTTO 2 CANCELLERIA**

Area Servizi Generali  
Servizio Acquisti  
Via Dei Manassei, 19 – 59100 Prato  
Tel. +39 0574/61.62.51– 61.60.68 -61.60.74

Fax +39 0574/61.63.72  
[www.comune.prato.it](http://www.comune.prato.it)

## ART. 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO

L'oggetto del presente Capitolato è costituito dalla fornitura di **articoli di CANCELLERIA per gli uffici e servizi comunali**, per la durata indicativa di 24 (ventiquattro) mesi.

Per la composizione del lotto, le quantità indicativamente previste e le caratteristiche di ogni singolo articolo si deve fare riferimento all'elenco prodotti di seguito indicato.

L'Amministrazione si riserva di variare la composizione quantitativa della stessa rispetto a quella indicata nell'elenco sottostante secondo le effettive necessità.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di ordinare anche materiali diversi da quelli previsti nell'elenco, qualora ciò si dovesse rendere necessario per provvedere ad esigenze diverse dell'Amministrazione stessa. In tale eventualità saranno preventivamente concordati con l'impresa appaltatrice i nuovi prezzi unitari.

### ELENCO PRODOTTI

<b>Numero progressivo</b>	<b>Codice Magazzino</b>	<b>Descrizione del bene e unità di misura</b>	<b>Quantità indicativa</b>
1	000120	Etichette adesive in busta 58x36 - <b>confezione da 80 buste</b>	200
2	000121	Etichette adesive in busta mm.75x27 ( <b>conf. da 80 pezzi</b> )	200
3	000122	Etichette adesive in busta mm 110x35 - <b>confezione da 10 buste -</b>	200
4	000112	Etichette su foglio A4 70x36 ( <b>conf. da 2400</b> )	200
5	000412	Post-it 76x76mm - <b>nr.</b>	4.800
6	000601	Rotolo carta per calcolatrice mm.57 <b>nr.</b>	1.300
7	000603	Rotolo di carta per calcolatrice mm. 60 <b>nr</b>	400
8	0100001	Penna nera Bic Cristal o altra marca stesse caratteristiche Bic____Altra marca _____ (indicare)_____ <b>nr.</b>	9.000
9	010002	Penna blu Bic Cristal o altra marca stesse caratteristiche Bic ____Altra marca _____ (indicare) _____ <b>nr.</b>	3.500
10	010003	Penna rossa BIC Cristal o altra marca stesse caratteristiche - BIC ____ Altra marca _____ (indicare) _____ <b>nr.</b>	2.100

11	010101	Pennarello punta fine nero tratto pen o altra marca con le stesse caratteristiche: tratto pen _____ altra marca _____ (indicare) _____ <b>nr.</b>	2.500
12	010102	Pennarello punta fine blu tratto pen o altra marca con le stesse caratteristiche: tratto pen _____ altra marca _____ (indicare) _____ <b>nr.</b>	1.200
13	010103	Pennarello punta fine rosso tratto pen o altra marca con le stesse caratteristiche: tratto pen _____ altra marca _____ (indicare) _____ <b>nr.</b>	1.300
14	010110	Pennarello punta grossa a scalpello nero Fibra Color Marker o altra marca con le stesse caratteristiche: Fibra Color _____ altra marca _____ (indicare) _____ <b>nr.</b>	1.150
15	010112	Pennarello punta grossa a scalpello rosso Fibra Color Marker o altra marca con le stesse caratteristiche: Fibra Color _____ altra marca _____ (indicare) _____ <b>nr.</b>	900
16	010113	Pennarello per lavagna tipo "velleda" colore nero o equivalente - <b>nr.</b>	110
17	010114	Pennarello per lavagna tipo "velleda" colore rosso o equivalente - <b>nr.</b>	80
18	010204	Evidenziatori grossi punta 5 mm. Fuxia <b>nr.</b>	500
19	010204	Evidenziatori grossi punta 5 mm gialli <b>nr.</b>	1.800
20	010204	Evidenziatori grossi punta 5 mm verde nr.	500
21	010302	Lapis (HB) gradazione media - <b>nr.</b>	3.050
22	010330	Tempera matite a 2 fori <b>nr.</b>	450
23	010601	Gomma per lapis - <b>nr.</b>	1.700
24	010608	Correttore liquido da ml. 20 <b>Nr.</b>	1.700
25	020001	Cartelle archivio 3 lacci dorso 5 - <b>nr.</b>	1.100
26	020002	Cartelle archivio 3 lacci dorso 10 - <b>nr.</b>	1.300
27	020003	Cartelle archivio 3 lacci dorso 15 - nr.	1.800
28	020004	Cartelle archivio 3 lacci dorso 20 - <b>nr.</b>	1.000
29	020101	Raccoglitori per fogli perforati 28,5x35,5x8 <b>nr.</b>	2.000
30	020103	Raccoglitore per progetti e disegni 34x25x8 - <b>nr.</b>	1.000
31	020109	Raccoglitore a sestetto con alette 26x34x23x3,6 - confezione	80
32	020110	Raccoglitore a sestetto con anelli 26x34x23x3,6 - confezione	100
33	020203	Portalistini 4 anelli 32,5x27x3/4 <b>nr.</b>	210

34	020301	Cartelle pesanti a 3 lembi con elastico 25,5x34 <b>nr.</b>	1.600
35	020302	Cartelle manilla a 3 lembi 33x25 - <b>nr.</b>	7.000
36	020401	Cartelle trasparenti ad "U" 22x30 <b>nr.</b>	6.000
37	020402	Cartelle trasparenti ad "U" forate lateralmente per fogli formato 22x30 cm. - <b>nr.</b>	60.000
38	020403	Cartelle trasparenti ad "I" 22x30 con unghiatura <b>nr.</b>	13.000
39	020405	Cartelle semirigide con clip 22x30x5mm <b>nr.</b>	1.000
40	030101	Kit x pulizia computer (det.Schermo -det.Tastiera - salv.) <b>nr.</b>	40
41	030105	Aria compressa spray <b>nr.</b>	160
42	040001	Timbro datario mm 5 <b>nr.</b>	170
43	040009	Porta timbri lineari a 8 posti <b>nr.</b>	50
44	040014	Cuscinetto timbri gomma 8x12 - <b>nr.</b>	240
45	040015	Cuscinetto timbri gomma 12x19 - <b>nr.</b>	25
46	040022	Inchiostro blu per timbri gomma da g. 25 - <b>nr.</b>	340
47	040023	Inchiostro rosso per timbri gomma da g. 25 - <b>nr.</b>	25
48	040021	Inchiostro nero per timbri gomma da g. 25 - <b>nr.</b>	180
49	040024	Inchiostro nero per timbri a olio metallici - nr.	40
50	040101	Vaschetta in plastica per corrispondenza <b>nr</b>	500
51	040301	Porta penne in plastica <b>nr</b>	260
52	040302	Porta fermagli in plastica <b>nr.</b>	100
53	040308	Bagnadito a spugna <b>nr.</b>	60
54	040310	Tagliacarte in acciaio - <b>nr.</b>	200
55	040311	Tagliabalze <b>nr.</b>	200
56	040315	Forbici punta semitonda cm 21 <b>nr.</b>	400
57	040318	Cucitrice per gambine da 4mm marca Zenith 548/e o altra marca con le stesse caratteristiche: Zenith _____ altra marca _____ (indicare) _____ - <b>nr.</b>	400
58	040319	Cucitrice per punti grandi <b>nr.</b>	35
59	040323	Levapunti - <b>nr.</b>	350

60	040326	Punti piccoli per cucitrice 4mm - <b>confezione da 1000 punti</b>	6.000
61	040328	Punti grandi per cucitrice 6mm - confezione da 1000 punti <b>confezioni</b>	600
62	040433	Righello cubico cm. 50 nr.	100
63	040435	Decimetro doppio cm. 20 nr.	100
64	040501	Perforatore passo 8cm 2mm - nr.	80
65	040603	Fermagli in acciaio n° 3 - <b>confezione da 100 fermagli</b>	700
66	040604	Fermagli in acciaio n° 4 - <b>confezione da 100 fermagli</b>	1.400
67	040605	Fermagli in acciaio n° 5 - <b>confezione da 100 fermagli</b>	550
68	040606	Fermagli in acciaio n° 6 - <b>confezione da 100 fermagli</b>	500
69	040650	Molla fermacarte n. 3 nr.	100
70	040651	Molla fermacarte n. 4 nr.	50
71	040652	Molla fermacarte n. 5 nr.	30
72	40610	Puntine a tre punte confezioni da 100 nr.	180
73	040701	Colla liquida con beccuccio da gr. 25 nr.	600
74	040703	Colla stick grande da g. 20 - nr.	2.300
75	040801	Nastro adesivo trasparente 19mmx33mt - nr.	2.300
76	040802	Nastro adesivo da pacchi avana mm. 50 mt, 66 nr.	650
77	040803	Nastro biadesivo mm. 19 per mt. 33 nr.	30
78	040804	Nastro adesivo per lucidi mm. 19 x mt. 7,5 nr.	260
79	040808	Dispenser per nastro adesivo mm 19 x mt. 33 nr.	100
80	040901	Elastici assortiti (confezioni da Kg. 1) nr.	100
81	041180	Nastro per calcolatrice loges 582 nr.	50
82	050002	Lavagna per pennarello cancellabile cm. 45x60 nr.	15
83	050101	Pannello in sughero cm. 45x58 nr.	45
84	040904	Anelli elastici a fettuccia lunghezza 20x0,9cm. Larghez.- <b>cf. da kg. 1</b>	140

## **ART. 2 –DURATA E CORRISPETTIVO PRESUNTO DELLA FORNITURA**

La fornitura oggetto del presente capitolato di cui all'art. 1 che precede si riferisce indicativamente agli anni 2006 e 2007.

Il corrispettivo presunto è fissato in **€ 25.000.00 (venticinquemila/00 euro) IVA esclusa.**

Il corrispettivo complessivo ed i prezzi unitari offerti si intendono comprensivi di ogni onere di imballaggio, facchinaggio, trasporto, carico, scarico a destinazione, nonché di qualsiasi altro onere o spesa relativa alla fornitura.

## **ART. 3- CAUZIONE DEFINITIVA**

Al ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, l'impresa aggiudicataria dovrà prestare, **entro 10 giorni cauzione pari al 5% dell'importo di aggiudicazione**, mediante polizza assicurativa e/o fidejussione bancaria, con scadenza successiva a 25 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 all'Amministrazione.

La cauzione deve ritenersi a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento di eventuali danni derivanti dall'adempimento delle obbligazioni stesse.

In caso di mancata presentazione della cauzione definitiva entro il termine stabilito, l'Ente si riserva la facoltà di revocare l'aggiudicazione e di aggiudicare nuovamente la fornitura all'impresa seconda classificata. Alle imprese che seguono la prima si applicheranno le medesime condizioni.

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

## **ART. 4–INVARIABILITA' DEI PREZZI**

I prezzi unitari offerti dovranno rimanere fissi ed invariabili per tutto il periodo della fornitura chesi stima, indicativamente, in 24 (ventiquattro) mesi decorrenti dalla data di aggiudicazione definitiva.

## **ART. 5- ENTITA' DELLA FORNITURA E TERMINI DI CONSEGNA**

Costituisce oggetto del presente capitolato la fornitura di articoli di **CANCELLERIA** per gli uffici e servizi comunali, descritti nell'elenco di cui all'art. 1 del presente capitolato.

Laddove emergesse l'esigenza, non preventivabile di acquisire prodotti non presenti nell'elenco predetto, l'Amministrazione Comunale concorderà di volta in volta con il soggetto aggiudicatario il prezzo praticabile prendendo a base i listini prezzi dei beni interessati, che l'aggiudicatario dovrà esibire.

In caso di indisponibilità o irreperibilità sul mercato di prodotti corrispondenti alle caratteristiche tecniche indicate nel predetto elenco per causa di forza maggiore, l'impresa aggiudicataria si impegna a segnalare tale situazione al

Comune di Prato – Servizio Acquisti mediante fax al n. 0574/616372 entro le ore 24 dello stesso giorno in cui si sono manifestate tali cause.

Al fine di non pregiudicare il regolare svolgimento della fornitura, l'Amministrazione potrà concordare una fornitura alternativa.

La Ditta aggiudicataria dovrà eseguire esclusivamente le forniture richieste con ordine scritto dal Servizio Acquisti il quale non procederà, in nessun caso, alla liquidazione delle fatture che non siano conformi agli ordini emessi.

La consegna dei beni ordinati avverrà nel Comune di Prato, prevalentemente al Magazzino Comunale Sito in via dei Ciliani, 57 ovvero direttamente presso gli uffici comunali di volta in volta indicati dall'Amministrazione, comunque ubicati nella sede del Comune, entro il termine comunicato nell'ordine stesso, o comunque entro e non oltre il termine massimo di consegna stabilito nell'offerta presentata in sede di gara. Decorso tale termine l'Amministrazione si riserva di procedere al computo dei ritardi al fine dell'adozione dei provvedimenti di cui all'art. 11 (penalità).

#### **ART. 6 - VARIAZIONI DELLE QUANTITA'**

Durante il corso della fornitura, i quantitativi posti a base della gara per ciascun lotto potranno essere aumentati o ridotti da parte dell'Amministrazione Comunale entro il limite di un quinto dell'importo complessivo aggiudicato, fermo restando le condizioni di aggiudicazione e senza che la Ditta aggiudicataria possa sollevare eccezioni. Variazioni di entità superiore dovranno essere concordate fra le parti.

#### **ART. 7- CAMPIONATURE**

Prima di procedere all'aggiudicazione definitiva, l'impresa provvisoriamente aggiudicataria, dovrà depositare, con le modalità e la tempistica comunicata dall'Amministrazione, un campione dei seguenti prodotti di cui all'elenco contenuto all'art. 1 del presente capitolato:

<b>Numero progressivo</b>	<b>Codice Magazzino</b>	<b>Descrizione del bene</b>	<b>Quantità</b>
1	010204	Evidenziatori grossi punta 5 mm. Fuxia .	1
2	020001	Cartelle archivio 3 lacci dorso 5 -	1
3	020103	Raccoglitore per progetti e disegni 34x25x8 -	1
4	020203	Portalistini 4 anelli 32,5x27x3/4 .	1
5	020301	Cartelle pesanti a 3 lembi con elastico 25,5x34	1
6	020302	Cartelle manilla a 3 lembi 33x25 -	1

7	030101	Kit x pulizia computer (det.Schermo -det.Tastiera - salv.).	1
8	040703	Colla stick grande da g. 20 -.	1
9	040801	Nastro adesivo trasparente 19mmx33mt -	1
10	0100001	Penna nera Bic Cristal o altra marca stesse caratteristiche Bic ____Altra marca ____ (indicare) _____	1

I campioni da presentare dovranno essere tassativamente ed inderogabilmente conformi a quelle richieste in sede di gara, pena la revoca dell'aggiudicazione

Le campionature dell'impresa aggiudicataria resteranno comunque in proprietà dell'Amministrazione e non saranno restituite.

Tutti i costi relativi alla spedizione dei campioni richiesti saranno a carico della dell'impresa provvisoriamente aggiudicataria.

#### **ART. 8- RILEVAZIONE DIFETTI QUALITATIVI**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di rifiutare e di chiedere, con comunicazione scritta, la sostituzione dei prodotti che, a seguito di verifica, dovessero risultare difettosi o in qualsiasi modo non rispondenti alle caratteristiche previste dal presente capitolato o non conformi alla campionatura prodotta.

La ditta aggiudicataria avrà l'obbligo di ritirarli e sostituirli a proprie cure e spese. Decorso infruttuosamente 20 giorni naturali consecutivi dalla data della comunicazione scritta, il Comune potrà acquistare analoga merce presso terzi ed addebitare alla controparte l'eventuale maggior costo.

Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale decidesse di non acquistare presso terzi, si riserva di considerare la consegna di materiale difettoso al pari di mancata consegna e di applicare per ogni giorni di ritardo, le penalità stabilite dall'art. 11 .

Qualora, invece, l'Amministrazione ritenesse di accettare, anche parzialmente, i predetti articoli difformi, il loro prezzo sarà diminuito in proporzione al minor valore commerciale, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

#### **ART. 9 – VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

In caso di revoca dell'aggiudicazione o risoluzione del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare la gara alla ditta classificata seconda nella graduatoria formulata nel verbale delle operazioni di gara e approvata con la determinazione dirigenziale di aggiudicazione, alle medesime condizioni proposte in sede di gara.

La Ditta concorrente classificata in posizione utile in graduatoria, sarà tenuta all'accettazione dell'aggiudicazione, salvo comprovate e sopravvenute cause

(esclusa in ogni caso la variazione dei prezzi) che impediscano il perfezionamento del contratto.

#### **ART. 10 - RESPONSABILE DESIGNATO DALL'AGGIUDICATARIO**

L'impresa aggiudicataria dovrà indicare, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, la persona fisica designata come Responsabile rappresentante dell'Impresa, che si renderà disponibile in qualità di referente nei confronti dell'Amministrazione per tutto quanto attiene allo svolgimento della fornitura oggetto del presente appalto.

#### **ART. 11 - PENALITA'**

Per ogni giorno di ritardo, anche se imputabile a terzi, tranne le ipotesi di forza maggiore o caso fortuito, rispetto ai termini di consegna indicati dalla ditta aggiudicataria in sede di presentazione di offerta, l'Impresa stessa sarà tenuta a corrispondere all'Amministrazione una penale pari a € 50,00 (cinquanta/00) al giorno, salvo il risarcimento del maggior danno.

Al verificarsi dei ritardi nella consegna l'Amministrazione convocherà il soggetto di cui all'art. 10 del presente capitolato il quale dovrà immediatamente rendersi disponibile, ovvero formalizzerà con lettera raccomandata o via fax l'inadempimento accertato. All'appaltatore inadempiente sarà applicata inoltre di volta in volta, a discrezione dell'Amministrazione, la penale sopra indicata, previo contraddittorio con l'impresa inadempiente.

La richiesta e/o il pagamento della penale non esonera in alcun caso dall'adempimento dell'obbligazione per la quale l'Impresa aggiudicataria si è resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Trascorso il termine di 20 giorni decorrenti dalla data della mancata consegna senza che la stessa abbia avuto luogo, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare a sua discrezione, i provvedimenti di cui al successivo articolo 16.

In caso di fornitura di articoli non conformi ai requisiti previsti dal capitolato, o non rispondenti a standard qualitativi ottimali e funzionali, oltre alla richiesta di sostituzione, richiamata al precedente art. 8, si applicherà una penale pari al 15% del valore della merce non rispondente, che l'Amministrazione detraerà dal relativo prezzo.

#### **ART. 12- RIFUSIONE DANNI E SPESE**

Per ottenere il rimborso delle spese, il pagamento delle penalità e la rifusione dei danni, l'Amministrazione comunale potrà rivalersi, mediante trattenuta, sui crediti vantati nei confronti dell'Amministrazione stessa dall'Impresa aggiudicataria o sulla cauzione che, in tal caso, dovrà essere immediatamente reintegrata.

#### **ART. 13 – RISOLUZIONE**

In caso di gravi e ripetuti ritardi o inadempimenti, o di difformità o non rispondenza a standard qualitativi ottimali e funzionali degli articoli forniti, tali da ridurre notevolmente l'idoneità dei beni forniti all'uso cui sono destinati, l'amministrazione potrà, a suo insindacabile giudizio, rifiutare la fornitura contestata e procedere alla risoluzione del contratto, salvo ogni altro diritto e azione spettanti all'Amministrazione Comunale compreso il risarcimento dei danni subiti.

La fornitura rifiutata e quindi respinta sarà pure sottoposta all'applicazione della penale prevista per la mancata consegna di cui all'art. 11 del presente capitolato

L'amministrazione potrà risolvere di diritto il contratto, ferma la facoltà di richiedere il risarcimento del danno subito, ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa comunicazione scritta alla ditta aggiudicataria, nei seguenti casi:

sospensione ingiustificata delle forniture anche per una sola volta (al riguardo è da precisarsi che l'eventuale ritardo nei pagamenti delle fatture non dà diritto alla sospensione delle forniture);

mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa nel termine di 10 giorni dalla richiesta dell'amministrazione;

situazioni di fallimento, liquidazione, cessione di attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'appaltatore; cessione del contratto a terzi, subappalto totale o parziale della fornitura senza autorizzazione dell'Ente;

frode dell'appaltatore.

L'amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di rivalersi degli eventuali danni materiali e/o morali subiti durante l'esecuzione del contratto.

In ogni caso di risoluzione anticipata del contratto, l'Amministrazione, oltre a procedere all'immediata escussione della cauzione prestata dall'aggiudicatario, si riserva di chiedere l'ulteriore risarcimento dei danni subiti.

## **ART. 14- CONTRATTO**

Il presente capitolato contrattuale, sottoscritto dall'Impresa aggiudicataria vale quale contratto tra l'Amministrazione e l'Impresa stessa; la relativa efficacia è subordinata alla produzione della cauzione prevista dall'art. 3 ed a qualsiasi altra documentazione che l'Amministrazione riterrà opportuno richiedere.

Il presente capitolato, contemplando forniture assoggettate ad I.V.A. (aliquota 20%), sarà soggetto a registrazione solo in caso d'uso, con spese a carico della parte richiedente la registrazione medesima.

## **ART. 15 – GARANZIE**

La Ditta aggiudicataria si impegna a garantire la conformità di tutti i prodotti oggetto del presente appalto alle caratteristiche descritte nel precedente articolo 1.

## **ART. 16 – VERIFICHE DEI MATERIALI**

In caso di accertamento di vizi, difformità o difetti qualitativi di qualsiasi genere, l'Amministrazione Comunale, dopo aver fatto presente, per iscritto, alla ditta aggiudicataria i vizi rilevati e, previo contraddittorio, potrà a propria scelta optare tra la riduzione del prezzo, la risoluzione del contratto o la sostituzione dei beni, a seconda della gravità del vizio accertato, fermo restando l'applicazione delle penalità previste al precedente art. 11.

#### **ART. 17 - RESPONSABILITA'**

L'appaltatore è responsabile nei confronti dei terzi e dell'Amministrazione per i danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni contrattuali e dell'inosservanza delle Leggi e dei Regolamenti vigenti in materia di commercio dei materiali oggetto del presente capitolato.

Durante l'esecuzione del contratto, l'appaltatore è responsabile per danni derivanti a terzi dall'operato dei propri dipendenti, pertanto dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, con l'obbligo di controllo, al fine di garantire condizioni di sicurezza e prevenzione infortuni in tutte le operazioni connesse con il contratto. Quindi, è fatto obbligo all'appaltatore di mantenere l'Amministrazione Comunale sollevata ed indenne contro azioni legali derivanti da richieste risarcitorie avanzate, nei confronti della stessa Amministrazione, da terzi danneggiati.

L'appaltatore sarà comunque tenuto a risarcire l'Amministrazione del danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato, ogni qual volta venga accertato che tale danno si sia verificato in violazione alle direttive impartite dall'Amministrazione.

#### **ART. 18 - 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 provvederà inderogabilmente alla revoca dell'appalto.

In caso di morte del titolare di ditta individuale, sarà facoltà dell'Amministrazione scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione o 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 o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, si applica la disciplina dell'art. 10 commi 8 e 9 del D.Lgs. 358/92.

#### **ART. 19 - DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO**

È fatto assoluto divieto all'Impresa aggiudicataria di cedere o subappaltare a soggetti terzi, a qualsiasi titolo, il presente contratto, a pena di nullità della cessione o del subappalto stesso.

In caso di inadempimento, fermo restando il risarcimento del danno, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il rapporto contrattuale.

## **ART. 20 - ORDINAZIONE**

Gli esatti quantitativi dei prodotti da fornire risulteranno da appositi ordini scritti emessi dal Servizio Acquisti ed indirizzati alla Impresa aggiudicataria. Con l'ordine verrà comunicato il termine di consegna ed il luogo presso il quale dovrà essere effettuata la consegna che potrà essere il magazzino, l'ufficio richiedente ovvero altre sedi di uffici del Comune stabiliti dall'Amministrazione secondo le proprie esigenze.

## **ART. 21 - FATTURAZIONE**

Per ogni ordinativo e singola consegna sarà emessa la relativa fattura. La fattura dovrà essere inviata al Servizio Acquisti che, a seguito di ricevimento del documento attestante la consegna degli arredi, procederà alla relativa liquidazione entro i termini previsti dal presente Capitolato (la decorrenza dei termini si intende riferita al ricevimento della suddetta fattura presso lo stesso Servizio Acquisti 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 – CIN ecc.);
- ◆ Percentuale I.V.A. di legge;
- ◆ Ogni altra indicazione utile.

## **ART. 22 - LIQUIDAZIONE DELLA SPESA**

Il Servizio Acquisti dell'Ente provvederà alla liquidazione della spesa entro 60 giorni dal ricevimento delle singole fatture dell'Impresa aggiudicataria previa verifica ed attestazione, eseguita dal Magazzino o dal Responsabile del Servizio dove sarà effettuata la consegna, della correttezza delle prestazioni effettuate dall'aggiudicatario.

Successivamente il Servizio Ragioneria dell'Ente provvederà all'emissione del mandato di pagamento.

## **ART. 23 - TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi D.LGS 30.06.2003 n.196 dati forniti dalle Imprese sono trattati dal Comune di Prato esclusivamente per le finalità connesse alla gara ed alla successiva gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati in questione e' il Comune di Prato.

#### **ART. 24 - FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente Capitolato è competente esclusivamente il Foro di Prato. E' escluso il ricorso all'arbitrato di cui agli artt. 806 e seguenti del Codice di Procedura Civile.

#### **ART. 25 - RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTE**

Per tutto quanto non contemplato nel presente Capitolato, si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore