

## CAPITOLATO D'ONERI

### OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

Fornitura di cancelleria per gli Uffici delle Dogane di Toscana e Umbria.

**CIG: 746213194C**

**Presentando un'offerta, il concorrente accetta esplicitamente le condizioni descritte nel presente capitolato.**

### CARATTERISTICHE DEL CONTRATTO

Il contratto, della durata di **due anni** a decorrere dalla data di stipula, prevede la fornitura degli articoli elencati nell'allegato '*Elenco articoli cancelleria*' presso le sedi di cui all'allegato '*Indirizzi di consegna*', secondo le modalità dettagliate nei paragrafi successivi.

Il massimale di spesa è fissato in: **€ 60.000**

Alla scadenza del contratto, qualora il massimale di spesa non sia stato ancora raggiunto, l'Amministrazione, di comune accordo con il Fornitore, si riserva la facoltà di prorogare per ulteriori 12 mesi la durata del contratto alle stesse condizioni economiche.

### ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La singola fornitura avverrà su richiesta dell'Amministrazione, che provvederà, per ogni ordine, ad individuare il numero e la tipologia dei materiali tra quelli presenti nell'allegato '*Elenco articoli cancelleria*' e ad indicare la sede di consegna.

L'importo minimo per ogni ordine è fissato in: **€ 300**

Il Fornitore non può rifiutarsi di evadere gli ordini al di sopra di tale soglia. Il Fornitore può, a sua discrezione, decidere di evadere ordini anche per importi complessivi inferiori.

Le spese di consegna, gestione dell'ordine e/o altro dovranno essere comprese nel prezzo offerto per i singoli articoli. Di conseguenza, nessun importo sarà riconosciuto oltre a quello derivante dall'applicazione dei prezzi fissati per gli articoli ordinati.

La consegna dovrà essere sempre del tipo 'al piano'.

Ogni consegna dovrà essere effettuata entro 15 giorni solari dall'invio del singolo ordine da parte dell'Amministrazione. A tal fine, il Fornitore dovrà indicare un indirizzo email al quale l'Amministrazione potrà inviare gli ordini di acquisto. Entro 2 giorni dalla ricezione dell'ordine, il Fornitore potrà segnalare eventuali difficoltà nell'evasione dello stesso nei tempi previsti, indicando contestualmente i ritardi stimati e i motivi; l'Amministrazione potrà decidere, a suo insindacabile giudizio, di non applicare penali sul ritardo se le giustificazioni saranno ritenute valide.

Non saranno in nessun caso ammesse giustificazioni riconducibili all'organizzazione interna del Fornitore.

Rimane facoltà dell'Amministrazione richiedere al Fornitore la documentazione a sostegno delle motivazioni

addotte per i ritardi nelle consegne.

## **ARTICOLI E PREZZI**

Gli articoli offerti e i relativi prezzi resteranno invariati per tutta la durata contrattuale.

Qualora durante la vigenza contrattuale, per motivi organizzativi, logistici o di mercato, il Fornitore avesse la necessità di sostituire uno o più articoli, ogni articolo sostitutivo dovrà avere caratteristiche pari o superiori a quello sostituito. Il prezzo dell'articolo rimarrà comunque invariato fino alla scadenza contrattuale.

La sostituzione deve essere preventivamente comunicata all'Amministrazione e autorizzata da quest'ultima; l'Amministrazione può rifiutare l'articolo sostitutivo proposto se ritiene che esso non abbia caratteristiche almeno pari a quello sostituito. In tal caso il Fornitore dovrà continuare a fornire l'articolo indicato in fase di offerta o proporre un nuovo articolo sostitutivo.

Nel caso in cui, per l'Amministrazione, sorgessero esigenze per articoli non inizialmente previsti, quest'ultima inoltrerà al Fornitore una formale richiesta per la quotazione degli articoli da aggiungere.

Il Fornitore trasmetterà la sua proposta economica relativa a tali articoli entro 5 giorni dalla richiesta.

L'Amministrazione valuterà l'offerta del Fornitore e potrà scegliere se aggiungere i nuovi articoli all'elenco al prezzo offerto dal Fornitore oppure rivolgersi ad altro Fornitore. In caso di accettazione dell'offerta, gli articoli aggiuntivi saranno sottoposti alle condizioni contrattuali già in essere; la quotazione, pertanto, rimarrà invariata fino alla scadenza contrattuale. Il massimale del contratto rimarrà, altresì, invariato.

## **ONERI A CARICO DELLA DITTA ESECUTRICE**

La Ditta si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi nei confronti del proprio personale, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, compresi quelli assicurativi e previdenziali, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali.

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165") e dell'art.1 del Codice di comportamento dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, adottato con deliberazione n.4755/RI del 28 aprile 2014 del Direttore dell'Agenzia, l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili.

Tali codici sono pubblicati e reperibili sul sito istituzionale [www.agenziadoganemonopoli.gov.it](http://www.agenziadoganemonopoli.gov.it) nella sezione Home/L'Agenzia/Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti formali.

Il mancato rispetto di tali obblighi è motivo di risoluzione del contratto per inadempimento.

Non è consentito il subappalto. E' fatto divieto al contraente di cedere il contratto.

## **FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

La fattura dovrà essere emessa dalla Ditta soltanto a seguito della ricezione di specificata autorizzazione da parte dell'Amministrazione, contenente tutti i riferimenti amministrativi dell'acquisto. Tale autorizzazione sarà fornita entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione dei beni e previa verifica della regolarità della fornitura.

Saranno, pertanto, disconosciute le fatture emesse contestualmente alla spedizione dei beni o precedentemente all'autorizzazione di cui sopra.

Le modalità di fatturazione sono descritte dettagliatamente nell'allegato denominato "*Condizioni di fatturazione*".

Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di

ricezione della fattura, salvo l'impossibilità di procedere al pagamento per cause non imputabili a questa Amministrazione.

### **PENALI**

Previa contestazione dei fatti a mezzo PEC, per ogni giorno di ritardo sulle consegne sarà applicata una penale pari al 2% dell'importo del relativo ordine consegnato in ritardo.

L'Amministrazione potrà applicare penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) del valore del contratto. Nel caso in cui l'importo complessivo delle penali applicate superi il predetto limite del 10%, il contratto potrà essere risolto dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ.. L'applicazione delle penali non esclude il risarcimento per eventuali maggiori danni subiti.

In caso di inadempienze gravi e ripetute, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto, a mezzo PEC, e di richiedere la fornitura ad altri a danno della Ditta. Resta comunque salva per l'Amministrazione la possibilità di applicare tutte le norme di legge e di regolamento in materia di inadempimento contrattuale.

### **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'Amministrazione e la Ditta prendono atto e riconoscono, ai sensi dell' articolo 13 del d.lgs 196/2003, che i dati personali dagli stessi forniti per l'eventuale svolgimento del servizio e relativa liquidazione del compenso, saranno trattati in conformità alle disposizioni della richiamata normativa. Tali dati verranno trattati esclusivamente per il perseguimento delle obbligazioni contrattuali e non verranno comunicati e/o diffusi, se non nei limiti di quanto previsto da norme di legge. Le parti prendono altresì atto dei diritti attribuitigli dall'articolo 7 del citato D.Lgs. in ordine all'accesso, al controllo e alla modifica dei propri dati. Ai sensi di quanto previsto agli articoli. 23 e 26 della citata normativa, le parti esprimono il proprio consenso limitatamente ai trattamenti per i quali la legge richiede il consenso stesso.

La Società si impegna, inoltre, pena la risoluzione del contratto e fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni subiti dall'Amministrazione, a non divulgare notizie relative all'attività svolta dall'Amministrazione, delle quali sia venuta a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché a non eseguire e a non permettere che altri eseguano copia, estratti, note o elaborazioni di qualsiasi genere di atti di cui sia eventualmente venuto in possesso in ragione dell'incarico affidatogli con il contratto.

*Il RUP*

Dott.ssa Rosita D'Amore

Firmato digitalmente