



COMUNE DI TRENTO

Servizio Appalti e partenariati

Ufficio Economato

Piazza Fiera, 17

tel. 0461/ 884331/4552

fax 0461/884352

Pec: economato@pec.comune.trento.it

Capitolato speciale

per la fornitura del materiale
di cancelleria

INDICE

<i>ARTICOLO 1- OGGETTO DELLA FORNITURA.....</i>	<i>3</i>
<i>ARTICOLO 2- CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA.....</i>	<i>3</i>
<i>ARTICOLO 3- IMPORTO DELLA FORNITURA</i>	<i>3</i>
<i>ARTICOLO 4- DURATA DELL'APPALTO.....</i>	<i>3</i>
<i>ARTICOLO 5- QUANTITATIVI.....</i>	<i>4</i>
<i>ARTICOLO 6- SCHEDE DI SICUREZZA</i>	<i>4</i>
<i>ARTICOLO 7- ORDINATIVI E CONSEGNE.....</i>	<i>4</i>
<i>ARTICOLO 8- SOSTITUZIONE DI PRODOTTI.....</i>	<i>5</i>
<i>ARTICOLO 9- CONTROLLI</i>	<i>5</i>
<i>ARTICOLO 10- GARANZIA DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....</i>	<i>5</i>
<i>ARTICOLO 11- VERIFICHE DEL CONTRATTO.....</i>	<i>6</i>
<i>ARTICOLO 12- PENALI.....</i>	<i>6</i>
<i>ARTICOLO 13- ESECUZIONE IN DANNO.....</i>	<i>6</i>
<i>ARTICOLO 14- PAGAMENTI.....</i>	<i>7</i>
<i>ARTICOLO 15- OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....</i>	<i>7</i>
<i>ARTICOLO 16- OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA.....</i>	<i>8</i>
<i>ARTICOLO 17- SICUREZZA.....</i>	<i>8</i>
<i>ARTICOLO 18- RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....</i>	<i>8</i>
<i>ARTICOLO 19- DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO.....</i>	<i>8</i>
<i>ARTICOLO 20- CODICE DI COMPORTAMENTO.....</i>	<i>8</i>
<i>ARTICOLO 21- CONTROVERSIE.....</i>	<i>9</i>
<i>ARTICOLO 22- RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI.....</i>	<i>9</i>

ALLEGATI:

ALLEGATO "A" - Elenco materiale di cancelleria con quantitativi

ALLEGATO "B" - Luoghi di consegna

Articolo 1 – Oggetto della fornitura

Oggetto del presente documento è la disciplina della fornitura di materiale di cancelleria destinato ai vari servizi comunali con le caratteristiche e le specifiche di prodotto così come definite nell'allegato "A" che forma parte integrante del presente Capitolato.

Articolo 2 – Caratteristiche della fornitura

I prodotti oggetto della presente fornitura dovranno possedere le caratteristiche qualitative e tecniche, precisate nelle specifiche di cui all'allegato "A" al presente Capitolato, oltre che essere conformi alle norme nazionali e comunitarie vigenti per quanto attiene le autorizzazioni alla produzione, all'etichettatura, all'importazione e all'immissione in commercio nonché alle specifiche normative di riferimento all'atto della consegna.

Tutti i prodotti devono essere esenti da difetti e/o vizi occulti, da rischi per gli utilizzatori ed essere garantiti per un sicuro funzionamento.

L'offerente deve offrire tutte le tipologie di materiale richiesto rispettando descrizioni e caratteristiche indicate.

Per gli articoli per i quali sono state proposte specifiche marche (in funzione della loro destinazione d'uso e degli standard qualitativi riscontrati nel tempo) è ammessa l'offerta di articoli equivalenti; ed in tale ultimo caso l'offerente dovrà fornire scheda tecnica che attesti il possesso dei requisiti e delle caratteristiche tecnico-qualitative equivalenti o superiori a quella/e di riferimento proposte nel presente Capitolato.

Per gli articoli per i quali nell'allegato "A" non è prevista l'indicazione di una marca/modello l'offerente dovrà rispettare i requisiti minimi previsti ed indicare nell'offerta economica la marca e il modello del prodotto offerto, allegando le relative schede tecniche.

Tutti i prodotti offerti, di cui all'allegato "A" del presente Capitolato, dovranno essere assistiti da regolare garanzia con le modalità previste dalla vigente normativa e secondo le indicazioni contenute nel Capitolato tecnico allegato al Bando "Carta, cancelleria e materiale per ufficio".

Articolo 3 - Importo della fornitura

L'importo della fornitura ammonta presuntivamente ad euro 133.200,00 IVA esclusa (importo biennale € 74.000,00 oltre l'eventuale rinnovo per un anno € 37.000,00 più eventuale opzione 20% pari ad € 22.200,00) IVA esclusa, e deve intendersi comprensivo di tutte le spese occorrenti per il trasporto e la consegna nei luoghi indicati nell'allegato "B", nonché di tutti gli oneri, spese e prestazioni ad essa inerenti. L'Impresa mantiene invariati i prezzi offerti e le altre condizioni di fornitura indicate nel presente Capitolato e nella lettera d'invito per l'intera durata del contratto.

In caso di rinnovo è previsto l'adeguamento dei prezzi ai sensi della normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di eventuali variazioni contrattuali nei limiti stabiliti dall'art. 27 della L.p. 9 marzo 2016 n. 2 e per quanto compatibili con le disposizioni di cui all'art. 29 della L.p. 19 luglio 1990 n. 23 e s.m.e i..

Articolo 4 - Durata dell'appalto

Il contratto di appalto per la fornitura del materiale di cancelleria avrà durata di due anni con decorrenza dalla data di stipulazione del contratto, con possibilità di essere rinnovato a discrezione dell'Amministrazione comunale e mediante apposito provvedimento, per un ulteriore anno e quindi per una durata massima di anni tre complessivi.

Tale facoltà non costituisce impegno vincolante per l'Amministrazione che la eserciterà a suo insindacabile giudizio, senza che la ditta aggiudicataria possa vantare alcuna pretesa, obbligandosi a rinunciare sin da ora, ad avanzare - nel caso in cui l'Amministrazione non intenda procedere al suddetto rinnovo - sia la richiesta di eseguire il contratto per tale ulteriore periodo, sia pretese economiche o indennizzi di sorta.

In sede di eventuale rinnovo si provvederà ad aggiornare i singoli prodotti aggiudicati in base alle variazioni tecniche, qualitative, quantitative e commerciali nel frattempo intervenute.

Articolo 5 - Quantitativi

I quantitativi annui dei prodotti oggetto della presente fornitura, riportati nell'allegato "A", si riferiscono in via puramente indicativa, al fabbisogno dell'Amministrazione calcolato sui consumi storici; pertanto non saranno vincolanti e potranno variare in base alle esigenze dell'Amministrazione. Non viene garantito alcun acquisto minimo per le tipologie descritte nell'allegato "A".

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà, nel corso di vigenza del contratto, di sospendere, stralciare, variare o integrare nei quantitativi o nelle qualità i prodotti senza che ciò costituisca alcun titolo in capo alla ditta aggiudicataria.

Articolo 6 - Schede di sicurezza

Prima della stipula del contratto l'Impresa aggiudicataria dovrà fornire le schede di sicurezza, aggiornate e conformi a quanto previsto dalla normativa vigente, per i prodotti contrassegnati dalla parola "SI" nel modulo offerta economica. Nel caso in cui una scheda di sicurezza non esista per uno specifico prodotto, la ditta dovrà inviare un'apposita dichiarazione in cui verrà precisato che quel determinato prodotto non è classificato come pericoloso e che non è necessario predisporre la scheda di sicurezza ai sensi della normativa in vigore.

La scheda di sicurezza deve essere redatta in lingua italiana conformemente alle disposizioni della normativa europea e nazionale attualmente in vigore, **numerata con il numero corrispondente del prodotto offerto** (così come individuato nel modulo offerta), e sulla stessa dovrà comparire il nome e la ragione sociale della ditta produttrice.

Articolo 7 - Ordinativi e consegne

Gli ordinativi di fornitura saranno trasmessi dopo la stipula del contratto a mezzo posta elettronica all'aggiudicatario, dal Servizio Appalti e partenariati – Ufficio economato, senza alcun vincolo relativo al rispetto di confezioni minime.

L'impresa aggiudicataria dovrà effettuare la consegna a proprio rischio, assumendo a proprio carico ogni spesa relativa (Imballo, trasporto, ecc.) ed è tenuta all'esecuzione a regola d'arte, secondo gli usi commerciali, della consegna dei prodotti oggetto del presente Capitolato.

I prodotti consegnati dovranno avere una validità residuale non inferiore a due terzi (2/3) rispetto alla validità del prodotto stesso, ove prevista.

Il materiale ordinato, accompagnato da una distinta con l'esatta indicazione delle quantità e della qualità del prodotto da fornire nonché degli indirizzi, dovrà essere consegnato franco destino presso le diverse sedi degli uffici comunali durante tutti i giorni feriali escluso il sabato, con il seguente orario 8.30 – 12.00.

Le consegne dovranno essere effettuate al piano di ciascuna struttura comunale indicata nell'allegato "B".

La consegna dovrà avvenire in tre o più tempi durante tutto il periodo della durata contrattuale tenuto conto delle esigenze dell'Amministrazione e indicativamente entro il 30 aprile 2021, 30 aprile 2022 e 28 febbraio 2023, fatte salve eventuali particolari esigenze integrative per le quali la ditta aggiudicataria dovrà rendersi comunque disponibile. Il termine di consegna è stabilito in 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla data di invio degli ordinativi di fornitura. Non sono ammesse forniture parziali.

In caso di rinnovo è prevista un'ulteriore consegna i cui termini verranno comunicati all'atto della stipula del contratto, con possibilità di successive consegne durante la durata contrattuale medesima in relazione alle esigenze dell'Amministrazione.

L'Amministrazione non garantisce alcun valore minimo del singolo ordine di fornitura. Pertanto, l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere ad effettuare qualsiasi consegna richiesta dall'Amministrazione, senza poter opporre alcuna eccezione in merito alla antieconomicità della relativa operazione in considerazione dell'incidenza degli oneri di trasporto.

I prodotti richiesti dovranno pervenire in idoneo imballo atto a garantire il prodotto da eventuali danni che possano pregiudicarne le qualità. Gli imballaggi dovranno essere costituiti, ove possibile, da materiali riciclabili.

Articolo 8 – Sostituzione di prodotti

Nel caso in cui durante il periodo di validità e di efficacia del contratto il fornitore non sia più in grado di garantire la consegna di uno o più prodotti offerti in sede di gara, a seguito di ritiro degli stessi dal mercato da parte del produttore, il fornitore dovrà obbligatoriamente:

- dare comunicazione scritta all'Amministrazione con un preavviso di almeno quindici (15) giorni;
- indicare il prodotto sostitutivo avente equivalenti o migliori caratteristiche tecniche e qualitative rispetto a quelle offerte in sede di gara fornendo, a dimostrazione, la relativa scheda tecnica.

L'Amministrazione procederà quindi, alla verifica dell'equivalenza del prodotto offerto in sostituzione di quello aggiudicato con quanto dichiarato nella eventuale nuova scheda tecnica e, in caso di accettazione, provvederà a comunicare al fornitore gli esiti di detta verifica. In caso di esito negativo della verifica del prodotto proposto in sostituzione, l'Amministrazione avrà facoltà di procedere secondo quanto previsto dall'art. 13 del presente Capitolato.

Articolo 9 - Controlli

Il ricevimento avverrà con riserva di successivo controllo. Anche a consegna avvenuta dei prodotti, ove emergesse qualche vizio, difetto o comunque mancata corrispondenza ai requisiti previsti, il prodotto sarà contestato e quindi respinto al fornitore, che dovrà sostituirlo con altro della qualità prescritta, entro 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi dalla contestazione, senza alcun addebito per l'Amministrazione.

Nel caso in cui il fornitore rifiuti o non proceda immediatamente alla sostituzione del materiale contestato, l'Amministrazione procederà direttamente all'acquisto, a libero mercato, di uguali quantità e qualità dei prodotti che avrebbero dovuto essere consegnati, addebitando l'eventuale differenza di prezzo che ne derivasse alla Ditta aggiudicataria, oltre alla rifusione di ogni altra spesa e/o danno.

Il materiale contestato dovrà comunque essere ritirato dalla Ditta fornitrice entro 7 (sette) giorni naturali e consecutivi dalla contestazione; in caso contrario, l'Amministrazione ne potrà disporre il trasporto di reso addebitando gli oneri alla medesima aggiudicataria inadempiente.

Nel caso in cui gli articoli resi siano già stati fatturati, il fornitore dovrà procedere all'emissione della nota di credito. Le note di credito dovranno riportare chiara indicazione della fattura a cui fanno riferimento e l'Amministrazione provvederà al pagamento della merce correttamente fornita.

L'Amministrazione si riserva il diritto di eseguire, anche in un momento successivo alla consegna, e al fine di stabilire la conformità dei prodotti offerti alle specifiche tecniche dichiarate, controlli su campioni dei prodotti ricevuti ed accettati; questi potranno consistere anche in analisi presso laboratori specializzati.

Qualora venissero riscontrate delle non conformità, le spese per le analisi (comprehensive degli oneri di trasporto e consegna dei campioni al laboratorio di analisi) saranno a carico dell'aggiudicatario.

Articolo 10 – Garanzia dell'esecuzione del contratto

Per la fornitura del materiale di cancelleria, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e dell'art. 31 della L.p. 2/2016, il soggetto affidatario è tenuto a prestare garanzia fidejussoria, bancaria o assicurativa, rilasciata dai soggetti di cui all'art. 93, comma 3 del medesimo D.Lgs. 50/2016, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contenute nel presente Capitolato e nel relativo schema di offerta, pari al 10% dell'importo contrattuale come risultante dall'affidamento.

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le eventuali riduzioni previste dal medesimo art. 93, comma 7, per la garanzia provvisoria. Per fruire delle riduzioni, l'affidatario segnala, successivamente all'aggiudicazione e comunque prima della stipula del contratto, il possesso dei relativi requisiti e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

La fidejussione bancaria o assicurativa garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dall'impresa, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali, l'Amministrazione avrà diritto pertanto di rivalersi direttamente sulla garanzia fidejussoria per l'applicazione delle stesse.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali o per qualsiasi altra causa, l'affidatario dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.

Se l'affidatario non provvede al reintegro della cauzione entro il termine di cui sopra, l'Amministrazione ha facoltà di trattenere l'importo corrispondente sui pagamenti successivi.

La fidejussione bancaria o polizza assicurativa a garanzia dell'affidamento deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della concedente.

La cauzione come sopra costituita resta vincolata per tutta la durata dell'affidamento della fornitura e fino a che non sia disposto lo svincolo da parte del Dirigente del Servizio, previa valutazione del regolare assolvimento degli obblighi definiti dal presente Capitolato.

Articolo 11 - Verifiche del contratto

La verifica della regolare esecuzione del contratto fa capo al Dirigente del Servizio competente che assume le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016. Il Dirigente potrà delegare il controllo sul corretto espletamento delle prestazioni eseguite. Ad ultimazione dell'esecuzione del contratto si dà luogo all'attestazione di regolare esecuzione secondo le disposizioni dell'art. 102 comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016.

Articolo 12 – Penali

L'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare al fornitore una penale nella misura pari al 1%, del corrispettivo della singola fornitura, fatto salvo il risarcimento del maggior danno, nelle seguenti ipotesi:

- 1) ritardo nella consegna: per ogni giorno solare di ritardo non imputabile a causa di forza maggiore o caso fortuito, rispetto a quanto stabilito dall'art. 7 del presente Capitolato;
- 2) ritardo nella sostituzione dei prodotti non conformi oggetto di reso di cui all'art. 9, per ogni giorno solare di ritardo non imputabile a causa di forza maggiore o caso fortuito decorsi i 5 giorni dalla segnalazione di non conformità;

In ogni caso dopo il quinto giorno di ritardo l'Amministrazione comunale potrà continuare ad applicare dette penalità, ovvero acquistare in danno, ai sensi dell'art. 13, i prodotti non ancora consegnati, addebitando le maggiori spese all'impresa inadempiente, fatta salva la facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 18.

Per inadempienze legate alla mancata consegna presso il luogo indicato dal committente (al piano di ciascuno degli uffici) l'Amministrazione comunale potrà valutare l'applicazione di una penale da € 50,00 a € 200,00 in rapporto alla gravità della non conformità.

Qualora l'ammontare delle penalità superi il 10% dell'importo contrattuale l'Amministrazione si riserva di risolvere il contratto.

Le penali vengono notificate con contestazione scritta; decorsi 5 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento delle stesse, senza osservazioni, le penali si intendono accettate.

Il pagamento delle penalità saranno addebitate alla Ditta mediante ritenute sulle fatture in pagamento o incameramento parziale o totale della cauzione.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, si rinvia alla disciplina vigente in materia.

Articolo 13 – Esecuzione in danno

L'impresa è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione dei servizi connessi.

Qualora l'impresa ometta di eseguire, anche parzialmente, la fornitura con le modalità indicate nel presente Capitolato, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra impresa, previa comunicazione all'aggiudicatario, l'esecuzione parziale o totale delle forniture omesse dalla stessa, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione.

Per l'esecuzione di tali prestazioni l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti dell'impresa.

Articolo 14 – Pagamenti

Il pagamento dei corrispettivi avviene entro il termine massimo di 50 giorni dalla conclusione, con esito positivo, della procedura volta all'accertamento della conformità dell'esecuzione di tutte le obbligazioni nascenti dai contratti, alle prescrizioni dei contratti stessi o dal ricevimento delle fatture se il ricevimento delle stesse è successivo all'espletamento delle procedure di accertamento.

Per l'espletamento delle procedure dirette ad accertare la conformità secondo quanto sopra descritto, da parte dei soggetti così come individuati dal precedente art. 11, l'Amministrazione si riserva il termine massimo di giorni 30 decorrenti dall'avvenuta prestazione.

In ottemperanza alle disposizioni sulla fatturazione elettronica di cui al DM 3 aprile 2013 n. 55, questa Amministrazione non potrà accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "formato della fattura elettronica" del citato DM 55/2013.

La fattura elettronica presenta caratteristiche peculiari che devono essere tenute ben presenti:

- deve essere generata seguendo uno specifico standard (Standard PA);
- va firmata digitalmente;
- deve essere inserito il codice **CIG** (codice identificativo di gara);
- devono essere inseriti gli estremi della determinazione dirigenziale di affido della fornitura;
- l'invio deve avvenire esclusivamente tramite il sistema informatico gestito dall'Agenzia delle Entrate (Sistema di Interscambio – SDI);
- la trasmissione è vincolata alla presenza del Codice Univoco dell'Ufficio destinatario della fattura riportato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA).

Il Codice Univoco Ufficio destinatario della fattura è il seguente: **FZ9VF0**; tale codice verrà inserito anche in sede di stipula del contratto.

L'Amministrazione non risponde dei ritardi conseguenti alla mancata indicazione in fattura elettronica dei codici sopra descritti.

Le fatture dovranno inoltre contenere l'esplicita indicazione del numero e data dell'ordinativo (conferma d'ordine) a cui si riferisce la fattura. Se la fattura dovesse contenere riferimento a più ordinativi, per ciascuno di essi, deve essere chiaramente identificabile l'importo e l'ordinativo di riferimento.

Sui pagamenti dovrà essere effettuata la ritenuta dello 0,5% prevista dall'art. 30, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016. Le modalità di applicazione saranno concordate con la ditta aggiudicataria. Le ritenute potranno essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'attestazione di regolare esecuzione ai sensi del precedente articolo 11.

I pagamenti sono disposti con accredito sul conto corrente dedicato ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i.

Articolo 15 – Obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari

L'impresa affidataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m. i.

Ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della Legge sopracitata, le parti come sopra rappresentate prendono atto che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Ai sensi del medesimo art. 3 della Legge sopracitata, l'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria imposti dalla normativa sopracitata ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante o l'amministrazione concedente. In ossequio alla normativa sopracitata,

l'Amministrazione comunale verifica che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle Imprese a qualsiasi titolo interessate al rapporto di cui al presente atto sia inserita, a pena di nullità assoluta, una apposita clausola con cui ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge sopracitata.

Articolo 16 – Obblighi e responsabilità dell'Impresa

L'impresa affidataria deve osservare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori. L'impresa si impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal contratto le disposizioni di cui al D.Lgs. 09.04.2008 n. 81 e successive modificazioni e integrazioni e quelle che tutelano il lavoro dei disabili (Legge 12.02.1999 n. 68).

Durante l'esecuzione del contratto, l'impresa assume ogni responsabilità per infortuni e danni a persone o a cose arrecati all'Amministrazione, o a terzi per sua colpa o dei suoi dipendenti e collaboratori, sollevando pertanto l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità al riguardo; dovrà pertanto adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie con l'obbligo del controllo.

Articolo 17 – Sicurezza

L'Amministrazione, in merito alla valutazione delle attività oggetto dell'appalto che prevede la sola fornitura di beni, precisa che non si è riscontrata presenza di rischi da interferenze per i quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi e pertanto non viene predisposto il D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza). Restano immutati gli obblighi a carico delle imprese e dei lavoratori autonomi in merito alla sicurezza sul lavoro.

Articolo 18 – Risoluzione del contratto

L'Amministrazione, previa instaurazione del contraddittorio con l'appaltatore, può risolvere il rapporto contrattuale, ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs n. 50/2016 e s.m. e i, nei seguenti casi:

- a) frode, a qualsiasi titolo, da parte dell'appaltatore nell'esecuzione delle prestazioni affidate;
- b) ingiustificata sospensione del servizio;
- c) applicazioni di penali tali da superare il limite previsto dal presente Capitolato;
- d) mancata sostituzione entro (30) trenta giorni dei prodotti difformi rispetto a quelli offerti in sede di gara;
- e) ritardo di oltre 30 (trenta) giorni nella consegna (anche parziale) dei prodotti;
- f) difformità degli articoli consegnati rispetto a quelli offerti riscontrata per oltre 3 (tre) volte;
- g) violazione degli obblighi di tracciabilità di cui all'art. 15 del presente Capitolato;
- h) verificarsi di danni a persone o cose nell'esecuzione del contratto;
- i) cessione del contratto o subappalto..

In caso di risoluzione all'impresa saranno addebitati gli oneri derivanti da eventuali azioni di rivalsa per danni in conseguenza dell'inadempimento degli impegni contrattuali.

Articolo 19 – Divieto di cessione del contratto e subappalto

E' vietata la cessione, anche parziale, e il subappalto del contratto. Nei casi di cessione, trasferimento, fusione e scissione dell'impresa si applica il disposto dell'art.106 del D.Lgs. 50/2016.

Articolo 20 - Codice di Comportamento

A norma dell'articolo 2 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento approvato con deliberazione della Giunta Comunale 28 dicembre 2016 n. 250 - rinvenibile sul sito

dell'Amministrazione comunale (www.comune.trento.it) – i contenuti del predetto Codice si applicano, per quanto compatibili, nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice. Nel contratto è inserita la previsione espressa dell'applicazione del Codice di comportamento e una clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Articolo 21 - Controversie

Il Foro competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza del presente Capitolato e del conseguente contratto, sarà esclusivamente quello di Trento.

Articolo 22 - Rinvio a norme di diritto vigenti

Per quanto non risulta contemplato nel presente Capitolato, si fa rinvio alla seguente normativa:

- Legge Provinciale 19 luglio 1990 n. 23 e s.m.i;
- Legge Provinciale 9 marzo 2016 n. 2 e s.m.i.;
- Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Trento;
- D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i;
- ogni altra disposizione legislativa e regolamentare vigente in materia.

La Dirigente
dott.ssa Claudia Zanella