

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO
PER LA FORNITURA DI CARTA NATURALE PER FOTOCOPIATRICI ,
STAMPANTI E FAX**

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la fornitura di carta naturale per fotocopiatrici , fax e stampanti, (stampa laser e ink-jet) occorrente ai vari uffici comunali, Municipalità e scuole Comunali, con le quantità e le caratteristiche dei prodotti di seguito indicate.

ART. 2 – AMMONTARE DELL'APPALTO – DURATA –PREZZI BASE

L'ammontare complessivo dell'appalto viene stabilito in € 600.000,00=con iva.

Prezzi base e quantitativi presunti:

- n. 107.030 risme circa di carta naturale bianca ad alta prestazione 80 gr\mq per fotocopiatrici, fax e stampanti (laser e ink-jet) – A4 al m2 – (f.to cm. 21 x 29,7) in scatole da 5 risme da 500 fogli ciascuna
prezzo unitario a risma € 2,29 + iva = 2,748
- n. 1000 risme circa di carta naturale bianca ad alta prestazione 80 gr\mq per fotocopiatrici e stampanti (laser e ink-jet) A3 (f.to cm.42 x 29,7) in scatole da 5 risme da 500 fogli ciascuna
prezzo unitario a risma € 4,90 + iva = 5,88

Non sono rilevabili rischi interposti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza, per cui non è necessario redigere il DUVRI e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza.

La durata presunta dello stesso è riferibile al biennio 2010 – 2011.

ART. 3 – RIPARTIZIONE IN LOTTI

La fornitura è costituita da un unico lotto dell'importo di € 600.000,00=con iva.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare in diverse riprese le forniture oggetto dell'appalto e di ordinare complessivamente un quantitativo inferiore o superiore di quello previsto, nel limite però del 20% dell'importo complessivo. La ditta aggiudicataria sarà tenuta a far conoscere al Servizio Provveditorato, nel termine di 10 giorni dalla notifica di ciascun ordine, la spesa relativa e la residua capienza contabile riferita al valore del lotto.

ART. 4 – CONDIZIONI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Le ditte concorrenti che intendono partecipare alla gara dovranno presentare, entro e non oltre il termine perentorio indicato nel bando di gara, pena l'esclusione, la propria offerta racchiusa in apposito plico sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura. Detto plico, recante l'indicazione del mittente- telefax, oggetto della gara , numero della determinazione dirigenziale e codice CIG , dovrà essere inviato al Comune di Napoli, Protocollo Generale Gare - Piazza Municipio, PalazzoS.Giacomo - cap.80133, in qualsiasi modo con esclusione della consegna a mano.

La consegna del plico rimane a totale rischio del mittente, restando esclusa ogni responsabilità del Comune nel caso in cui il plico stesso, per qualsiasi motivo, non pervenga entro il termine stabilito.

All'interno del plico dovranno essere inserite, a pena di esclusione dalla gara, n. 2 buste sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura :

BUSTA A

La busta "A" deve contenere i seguenti documenti

1) Domanda di partecipazione alla gara sottoscritta, ai sensi del DPR 445/00, dal legale rappresentante della ditta concorrente con allegata, a pena di esclusione, fotocopia di un documento di riconoscimento, in corso di validità, del legale rappresentante. Nel caso di partecipazione in costituendo raggruppamento o in costituendo consorzio ordinario di concorrenti, la domanda deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutte le ditte che costituiranno il raggruppamento temporaneo o consorzio. Nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già regolarmente costituito, la domanda deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della mandataria con allegata copia autenticata del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria. La domanda può essere sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante e, in tal caso, va allegata la relativa procura speciale legalizzata originale o in copia autenticata.

2) cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo a base d'asta, sottoforma di cauzione o di fidejussione, a scelta dell'offerente, da prestare con le modalità previste dall'art. 75 del D. Lgs. 163/06 e s.m.i., mediante versamento in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno di deposito, presso la Tesoreria del Comune di Napoli a titolo di pegno, a favore dell'amministrazione aggiudicatrice oppure fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. N. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, avente validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta. **N.B.** In caso di versamento in contanti presso la Tesoreria Comunale le stesse dovranno essere accompagnate, a pena di esclusione, dall'impegno di un istituto bancario o società di assicurazioni autorizzate a rilasciare cauzione definitiva come previsto dall'art. 113 comma 2 del D. Lgs. 163/06. La cauzione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del C.C. nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante. L'importo della garanzia è ridotto del 50% per i concorrenti in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme UNI CEI ISO 9000. La cauzione deve contenere espressamente, a pena di esclusione, l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

La ditta aggiudicataria dell'appalto dovrà costituire una cauzione definitiva così come previsto dall'art. 113 comma 1 del D. Lgs. 163/06.

3) certificato di iscrizione alla CCIAA di data non anteriore a mesi sei rispetto alla data di espletamento della gara, con attivazione dell'oggetto sociale relativo alla fornitura oggetto della gara, attestante che la ditta non è in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente, nonché riportante la dicitura di cui all'art.9 del DPR 252/98, oppure dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/00 e s.m.i con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento valido del legale rappresentante

4) Dichiarazione resa dal legale rappresentante della ditta concorrente, ai sensi del D.P.R. 445/2000 con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento, in corso di validità, con la quale, sotto la sua personale responsabilità, tenendo conto delle sanzioni previste dall'art.76 del citato D.P.R. 445/2000 e s.m.i., con riferimento alla gara in oggetto, dichiara:

a) di aver preso visione e di accettare, senza riserve o condizioni, tutte le clausole previste nel bando di gara e nel Capitolato Speciale d'Appalto;

b) di non trovarsi in nessuna delle cause di esclusione previste dall'art. 38 comma 1, lettera a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), m bis) m ter, m quater indicando anche eventuali condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione di cui all'art.38 comma 2 del D. Lgs. 163/2006 (la dichiarazione relativa alle cause di esclusione di cui ai punti b) e c) del comma 1 dell'art. 38 va resa anche da parte degli altri soggetti indicati nei richiamati punti);

c) che il prezzo offerto tiene conto dei costi previsti dall'osservanza delle norme per la sicurezza fisica dei lavoratori e del costo del lavoro, così come previsto dall'art. 18 della Legge 55/90 e dalla Legge 327/2000 nonché degli obblighi in materia di sicurezza e della condizione di lavoro con particolare

riferimento al D. Lgs. 81/08;

d) di essere a conoscenza e di accettare, ai sensi dell'art.52 della L.R. 3/07., l'obbligo di applicare i contratti collettivi nazionali e di farli applicare ai propri subappaltatori, nonché il vincolo per la stazione appaltante di subordinare i pagamenti degli acconti e del saldo all'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva;

e) di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie contenute nel "Protocollo di legalità" sottoscritto dal Comune di Napoli e dalla Prefettura di Napoli in data 01/08/07, pubblicato e prelevabile sul sito internet della Prefettura di Napoli all'indirizzo www.utgnapoli.it, nonché sul sito internet del Comune di Napoli all'indirizzo www.comune.napoli.it e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti;

f) di essere a conoscenza e di accettare le condizioni del programma 100 della Relazione Previsionale e Programmatica, pubblicata sul sito del Comune di Napoli all'indirizzo www.comune.napoli.it/risorsestrategiche, per le quali l'aggiudicazione è subordinata all'iscrizione nell'anagrafe dei contribuenti, ove dovuta, ed alla verifica dei pagamenti dei tributi locali ICI,Tarsu,Tosap/Cosap;

g) di non partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio e neppure in forma individuale qualora si partecipi alla stessa in forma associata.

h) di avere nel territorio della Regione Campania, un proprio stabilimento (nel caso di partecipazione alla gara in raggruppamento temporaneo di Imprese tale requisito è richiesto solo per l'Impresa designata come capogruppo).

i) di essere disponibile ad effettuare le forniture nelle more della stipula del contratto.

5) certificazione della capacità finanziaria ed economica ai sensi dell'art.41 comma 1 lett. a) del D.lgs. 163/2006 : almeno due referenze bancarie in originale, rilasciate da istituti bancari diversi;

6) certificazione delle capacità tecniche ai sensi dell'art.42 comma 1 lett. c): descrizione, con dichiarazione resa con le modalità previste dal DPR 445\2000, dell'attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico di cui il fornitore dispone per eseguire l'appalto

BUSTA "B",

La busta **"B"** recante la dicitura *"Offerta economica"* deve contenere, a pena di esclusione: la dichiarazione di offerta economica in bollo firmata dal legale rappresentante, con indicazione in cifre ed in lettere del ribasso percentuale unico sui prezzi indicati all'art. 2 , nonché le giustificazioni, previste dagli artt. 86 e 87 del D.L.gs 163/2006, relative alle voci che compongono l'offerta. Nell'offerta devono essere indicati i costi della sicurezza specifici afferenti all'esercizio dell'attività svolta dalla ditta concorrente, come da articolo 87, comma 4, del D.Lgs.163/06 e s.m.i..

La documentazione suddetta sarà siglata in ogni pagina e sottoscritta all'ultima pagina con firma per esteso e leggibile dal legale rappresentante del soggetto concorrente.

Le imprese concorrenti sono invitate a compilare una scheda anagrafica, sottoscritta dal legale rappresentante ai sensi del dpr 445/2000 riportante i seguenti dati:" oggetto ed importo dell'appalto, denominazione e ragione sociale della Ditta, sede, partita IVA, dati del legale rappresentante (nome e cognome, nato a...,il... C.F.) n. iscrizione CCIAA....., Matricola INPS, posizione INAIL". La scheda dovrà essere inserita nella busta contenente la documentazione amministrativa.

ART. 5 - AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E CAUZIONE DEFINITIVA

L'acquisizione della predetta fornitura, sarà effettuata tramite appalto, in un unico lotto, con procedura aperta, ai sensi dell'art. 55, comma 5 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163.

L'aggiudicazione della gara avverrà anche nel caso di una sola offerta valida, con il criterio previsto dall'art.82 del D.Lgs 163\2006 e s.m.i., nei confronti di quella ditta che avrà praticato il massimo ribasso percentuale unico sui prezzi di cui all'art.2 , fermo restando l'intero utilizzo dell'importo a base di gara.

Nel caso che le offerte presentino un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione, l'Amministrazione, chiederà all'offerente le necessarie giustificazioni come previsto dal comma 1 dell'art 87 del D.Lgs. 163/06.

Il verbale di aggiudicazione non terrà luogo di contratto definitivo.

L'aggiudicazione definitiva non equivale ad accettazione dell'offerta ai sensi dell'art.11 comma 7 del citato Dlgs 163/206. L'aggiudicatario resta vincolato fin da tale momento nei confronti dell'Amministrazione all'osservanza dell'appalto, impegnandosi a stipulare il definitivo contratto alla data che gli sarà comunicata dalla medesima, in seguito al quale si intenderà perfezionato il vincolo contrattuale tra le parti ad ogni effetto di legge, mentre l'Amministrazione Comunale sarà vincolata solo dopo le prescritte approvazioni degli atti, come per legge.

La ditta aggiudicataria nel partecipare alla gara per l'appalto in parola, è pienamente a conoscenza dei procedimenti amministrativi che il Comune è tenuto a seguire a norma delle vigenti leggi, fino al perfezionamento dell'atto finale.

Ai sensi dell'art.113 , comma 1, del D.lgs 163/2006, alla ditta aggiudicataria della fornitura verrà chiesta nuova cauzione definitiva.

In caso di inadempimento la ditta aggiudicataria sarà considerata decaduta e l'aggiudicazione si assegnerà automaticamente all'offerta immediatamente successiva, salva l'azione di danni nei confronti dell'inadempiente.

In materia di regolarità contributiva dell'impresa si richiama quanto già previsto dall'art.52 comma 1 lett.c e comma 2 della Legge della Regione Campania n.3 del 2007 e dalle altre norme in vigore.

Per l'aggiudicazione verrà costituita apposita commissione giudicatrice e che nessun onere graverà sul bilancio comunale per la sua costituzione.

Il Responsabile del procedimento è il dott. Carlo De Rosa, Dirigente del Servizio Provveditorato e Magazzini Comunali

ART.6 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

Entro il termine stabilito nella bando **-pena esclusione** – i concorrenti dovranno far pervenire al Protocollo Generale in Palazzo San Giacomo, in qualsiasi modo ad esclusione della consegna a mano:
- un plico contro-firmato sui lembi di chiusura e sigillato, recante oltre al nominativo del mittente, con indirizzo e recapito telefonico e fax, la seguente dicitura:

“Fornitura di carta naturale per fotocopiatrici, fax e stampanti –CIG 04239384B3

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente che, pertanto, non potrà sollevare riserve od eccezione alcuna ove per qualsiasi motivo il plico stesso non giungesse a destinazione e in tempo utile.

Il plico dovrà contenere – **pena esclusione** – n.2 buste separate, anch'esse contro-firmate sui lembi di chiusura, sigillate e riportanti il nominativo del mittente, contrassegnate con le seguenti diciture:

Busta A: documentazione amministrativa

Busta B: offerta economica

Nella busta A) dovrà essere contenuta, **pena esclusione**, la documentazione di cui all'art. 5 del presente capitolato speciale.

Nella busta B) dovrà essere contenuta la dichiarazione del legale rappresentante o dal suo procuratore con l'indicazione del ribasso percentuale unico sui prezzi indicati nell'art. 1, nonché le giustificazioni, previste dagli artt. 86 e 87 del D.L.gs 163/2006, relative alle voci che compongono l'offerta. Nell'offerta devono essere indicati i costi della sicurezza specifici afferenti all'esercizio dell'attività svolta dalla ditta concorrente.

ART.7– RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'aggiudicazione provvisoria, è soggetta a condizione risolutiva nel senso che la stessa verrà annullata qualora non dovesse essere riscontrata la regolarità contributiva della ditta

provvisoriamente aggiudicataria attraverso l'acquisizione, da parte di questo Ente, del D.U.R.C. con strumenti informatici, risalente alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla gara. In caso di annullamento dell'aggiudicazione in seguito a negativo esito degli accertamenti relativi al D.U.R.C., verrà corrisposto alla ditta provvisoriamente aggiudicataria l'importo della merce eventualmente consegnata nelle more della stipula del contratto, con applicazione di una penale del 10%,

Nel caso in cui l'Amministrazione accerti la presenza in capo all'aggiudicatario proposto di una o più cause di esclusione di cui all'art.38 del D.lgs. n.163/06 e ss.mm.ii o riscontri false dichiarazioni, si procederà all'esclusione del concorrente dalla gara e si valuteranno i requisiti della Società seconda in graduatoria e, in caso di esame positivo, si proporrà l'aggiudicazione della fornitura a quest'ultima. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea.

I concorrenti che avranno offerto uguale prezzo saranno invitati a migliorare, seduta stante, l'offerta; se non ci sono offerte migliorative, si procederà mediante sorteggio. Ferme restando le altre penalità stabilite dal presente Capitolato, nonché, per le forniture di valore pari o superiore a € 50.000,00=, al netto d'IVA, dal protocollo di Legalità del 1° agosto 2007, l'Amministrazione potrà, di pieno diritto senza formalità di sorta, dichiarare la decadenza dell'appalto con spese a carico del deliberatario, ed incamerare la cauzione, senza pregiudizio dei maggiori eventuali danni, nel caso di rifiuto di esecuzione di lavoro e/o di abituale trascuratezza dell'aggiudicataria nell'esecuzione del contratto e/o di gravi inadempienze.

ART. 8 – SUBAPPALTO

E' fatto divieto assoluto di subappalto.

ART. 9 – MODALITA' E LUOGO DI CONSEGNA DELLE PROVVISTE

La fornitura dovrà essere ripartita nell'arco di tutta la vigenza contrattuale.

La Società, su indicazione del Servizio Provveditorato e Magazzini Comunali, dovrà effettuare le consegne presso il Magazzino Stampati in Via Argine, 325 – Napoli e/o al piano a proprio rischio e con carico delle spese di qualsiasi natura, ivi compresi trasporto ed imballaggio, nei giorni feriali, dal lunedì al venerdì, nelle ore antimeridiane dalle 9,00 alle 13,00. L'aggiudicataria dovrà farsi rilasciare la relativa ricevuta (MOD.143) attestante la conformità in ordine alla qualità e quantità.

ART. 10 - ORDINATIVI

Le forniture di cui al presente contratto saranno commesse all'assuntore mediante ordinativi scritti, autorizzati dal Dirigente del Servizio Provveditorato.

Non saranno ammesse al pagamento quelle forniture che l'assuntore avesse eventualmente effettuato senza tale autorizzazione.

Negli ordinativi saranno indicati il tipo e il formato di carta da fornire, il termine ed il luogo della consegna, nonché tutte le altre prescrizioni e condizioni della fornitura da eseguire.

ART. 11 - TERMINI DI CONSEGNA DELLE FORNITURE / PENALITA'

Le ordinazioni dovranno essere soddisfatte, in linea di massima, nei termini di consegna in esse fissato.

Qualora l'aggiudicataria ritenesse troppo ristretti i termini fissati, può richiedere entro il 2° giorno dalla ricezione dell'ordinativo, una proroga di 5 giorni; Tale richiesta è subordinata all'accettazione del Servizio Provveditorato d'intesa con l'ufficio richiedente.

Comunque, gli appaltatori debbono ultimare le forniture entro i termini indicati dagli Uffici

richiedenti ovvero negli ordinativi; ogni ritardo è considerato inadempienza agli obblighi assunti e punibile ai sensi del presente articolo.

Per tali ritardi nelle consegne verrà applicata, mediante deduzione dalle relative fatture, previa contestazione dell'addebito, la penalità dell'1% sull'importo del lavoro ancora da consegnare alla scadenza del termine, per ogni giorno di ritardo e comunque fino al massimo del 10% dell'importo contrattuale

Agli effetti dell'applicazione di tale penale, sarà considerata come non avvenuta la consegna della carta che è stata rifiutata in sede di accettazione perché non regolare.

ART. 12 – ACCETTAZIONE DELLE PROVVISTE

Le provviste saranno dichiarate idonee da opportuna attestazione dell'Ufficio richiedente, relativa all'idoneità all'uso della fornitura di che trattasi. La ricevuta che verrà rilasciata all'atto della consegna delle provviste, da parte del responsabile dell'Ufficio richiedente non implicherà accettazione della merce potendo questa essere sempre rifiutata qualora venisse riscontrata difettosa.

In tal caso l'accettazione della merce avverrà mediante applicazione di un adeguato sconto sul prezzo, da stabilirsi a criterio del Provveditorato salvo che la ditta chieda di sostituire tempestivamente la carta fornita.

L'ufficio richiedente ha il diritto di respingere in tutto o in parte le forniture difettose, non rispondente alle condizioni generali del presente capitolato e di quelle speciali dell'ordinativo.

In tal caso l'assuntore, dovrà sostituire le ordinazioni respinte con altre rispondenti alle prescritte condizioni nel periodo di tempo che verrà assegnato dal Servizio Provveditorato in rapporto alle esigenze dell'Ufficio richiedente. Mancando e ritardando la consegna delle forniture in sostituzione di quelle respinte, l'Amministrazione sarà in facoltà di provvedervi nel modo che crederà a danno e spese dell'imprenditore senza l'obbligo di dargliene preavviso.

La maggiore spesa, cui andrà incontro il Comune per tali forniture, potrà essere rimborsata dall'imprenditore direttamente e/o mediante ritenute sui pagamenti a farsi, ovvero sulla cauzione.

Anche se dopo l'accettazione della merce si riscontrasse che una parte della somministrazione presenti imperfezioni da attribuirsi al fornitore, questi sarà tenuto a sostituirla con altrettanta di buona qualità e di regolare esecuzione.

L'Amministrazione si riserva il diritto di tagliare, bollare, e comunque annullare le forniture rifiutate ovvero di trattenerle fino a che non saranno sostituite con quelle accettabili.

In casi particolari potrà tuttavia venire eventualmente accettata solo quando i collaudatori, ovvero i responsabili, ritengono che eventuali difficoltà riscontrate non pregiudichino il regolare impiego.

In tal caso l'accettazione della merce avverrà mediante applicazione di un adeguato sconto sul prezzo, da stabilirsi a criterio del dirigente del Servizio Provveditorato, salvo che la ditta chieda di sostituire tempestivamente la carta fornita.

ART. 13 – CAUZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicatario è obbligato a costituire cauzione definitiva così come definito dall'art. 113 del D.Lgs. 163/2006.

ART. 14- INVARIABILITA' DEI PREZZI

Nei prezzi di aggiudicazione si intendono compresi e compensati tutti gli oneri di cui al presente Capitolato, tutto incluso e nulla escluso, per la esecuzione della fornitura stessa.

I prezzi predetti si intendono offerti dall'impresa in base a calcoli di propria convenienza, a tutto

suo rischio, e sono quindi invariabili ed indipendenti da qualsiasi eventualità per tutto il periodo di durata dell'appalto e fino all'ultimazione delle forniture.

La ditta aggiudicataria, pertanto, non avrà diritto di pretendere sovrapprezzi o indennità speciali di alcun genere per l'aumento di costo della materia prima, manodopera, perdite e/o per qualsiasi altra sfavorevole circostanza che potesse verificarsi dopo l'aggiudicazione.

ART. 15 - LIQUIDAZIONE DELLE FORNITURE

L'importo annuo massimo liquidabile ammonta a € 300.000,00=iva inclusa

Le fatture, complete dell'indicazione del codice IBAN, relative agli importi corrispondenti ai prodotti consegnati in seguito alle richieste di cui al precedente art.4, intestate al Provveditorato Generale e Magazzini Comunali, dovranno pervenire, unitamente all'originale del documento di trasporto della merce, al Protocollo generale di questa Azienda. Le liquidazioni, previo verifica della regolarità contributiva tramite strumenti telematici, detratte le eventuali penalità in cui la società è incorsa, avverranno a 90 (novanta) giorni dalla data di ricezione delle fatture, da consegnare al protocollo del Servizio Provveditorato e Magazzini Comunali in via S. Liborio n. 4 - Napoli.

Non si darà corso ad alcun pagamento se l'assuntore non abbia curato, presso il Servizio Gare d'Appalto, gli adempimenti contrattuali stabiliti.

Le somme spettanti all'assuntore per le forniture eseguite e per quelle in corso di esecuzione non potranno essere dal medesimo cedute, né delegate, senza il previo assenso dell'Amministrazione Comunale.

Il Servizio Provveditorato ad effettuata fornitura in rapporto all'ordine emesso e dopo l'accettazione della merce, procederà al riscontro delle partite indicate nelle fatture relative alla fornitura in parola ed all'applicazione dei prezzi. ART. 16 - SPESE DI CONTRATTO ED ACCESSORIE

Tutte le spese di gara, di contratto, bollo, registro, accessorie e conseguenti, nonché la rivalsa contributo all'Ente Nazionale Carta e Cellulosa saranno per intero a carico dell'aggiudicataria, ad eccezione della Imposta Valore Aggiunto, che sarà rimborsata alla stessa da parte dell'Amministrazione Comunale, salvo eventuali contrarie disposizioni legislative.

ART. 17 - RITENUTE PER PENALITÀ E DANNI

Ferme restando le altre penalità stabilite dal presente Capitolato, nonché, dal protocollo di Legalità del 1° agosto 2007, l'inosservanza di una qualsiasi delle prescrizioni contenute nel presente Capitolato renderà passibile, per ognuna di esse, la ditta aggiudicataria di una penalità variabile da €100,00 a €500,00, da determinarsi di volta in volta, da parte del Servizio Provveditorato, a seconda della gravità della inadempienza.

L'Amministrazione avrà diritto di riscuotere la penalità di cui sopra e di rivalersi dei danni eventualmente subiti sull'importo delle fatture ammesse a pagamento e, in mancanza, sulla cauzione definitiva.

ART. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ferme restando le altre penalità stabilite dal presente Capitolato, nonché, dal protocollo di Legalità del 1° agosto 2007, l'Amministrazione potrà, di pieno diritto senza formalità di sorta, dichiarare la decadenza dell'appalto con spese a carico del deliberatario, ed incamerare la

cauzione, senza pregiudizio dei maggiori eventuali danni, nel caso di rifiuto di esecuzione di lavoro o di abituale trascuratezza dell'aggiudicataria nell'esecuzione del contratto.

ART. 19 - OSSERVANZA DELLE LEGGI, DECRETI, ETC./RIFERIMENTO AL CAPITOLATO GENERALE PER GLI APPALTI MUNICIPALI.

L'Appalto è regolato dalle norme di cui al presente Capitolato Speciale, nonché da tutte le disposizioni legislative e regolamentari concernenti i pubblici appalti, in quanto applicabili.

IL DIRIGENTE
(Dr. C. De Rosa)