

**CAPITOLATO TECNICO PER LA FORNITURA DI DIVISE ESTIVE  
PER I CUSTODI DELLA REGGIA DI CASERTA**

**CIG:73215817C5 RDO N. \_\_\_\_\_**

**INDICE**

<b>1. OGGETTO DELLA FORNITURA.....</b>	
<b>2. DESCRIZIONE DELLA FORNITURA.....</b>	
<b>3. CARATTERISTICHE DI CONFEZIONAMENTO .....</b>	
<b>4. CAMPIONATURA .....</b>	
<b>5. CONSEGNA.....</b>	
<b>6. VERIFICA SULLA FORNITURA .....</b>	
<b>7. PENALI .....</b>	
<b>8. IMPORTO CONTRATTUALE .....</b>	
<b>9. CONDIZIONI DI ESECUZIONE .....</b>	
<b>10 FATTURAZIONE TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO.....</b>	
<b>11. INFORMAZIONI.....</b>	

## **1. OGGETTO DELLA FORNITURA**

Si indice una Richiesta d'Offerta, di seguito RdO, sul mercato elettronico MePA, per la fornitura di divise estive da custodi, per il personale della Reggia di Caserta da effettuarsi nei modi, nei termini ed alle condizioni previste nel Disciplinare di gara, nel presente Capitolato tecnico e nella ulteriore documentazione allegata.

## **2. DESCRIZIONE DELLA FORNITURA**

I requisiti tecnici di tutti i prodotti oggetto della presente fornitura dovranno essere conformi a quanto riportato nel presente Capitolato ed in tutta la documentazione di gara e alle caratteristiche minime, stabilite dal Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione ovvero Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) CRITERI AMBIENTALI MINIMI PER LE FORNITURE DI PRODOTTI TESSILI.

(Aggiornamento dei CAM per l'acquisto di prodotti tessili, Allegato 1 del DM 22 febbraio 2011) GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA Serie generale - n. 23 28-1-2017 ALLEGATO 3.

## **3. CARATTERISTICHE DEL CONFEZIONAMENTO**

I capi devono essere confezionati a "livello sartoriale", immuni da qualsiasi vizio che li renda inadatti all'uso cui devono essere destinati, con le particolarità che lo individuino come un capo realizzato con l'accuratezza tipica del lavoro artigianale e rispettare le caratteristiche di confezionamento di seguito riportate.

Il tessuto dovrà risultare regolare, uniforme, rifinito ed esente da qualsiasi difetto e/o imperfezioni. A tal fine l'offerente deve garantire l'assenza di vizi, la presenza delle qualità proposte, nonché la perfetta vestibilità dei capi.

All'interno di ogni capo di vestiario deve essere applicata un'etichetta riportante il nome del dipendente.

Sulla giacca (sul taschino anteriore - altezza petto), sui foulard, cravatte, giubbetti, polo e maglioni deve essere ricamato lo stemma della Reggia di Caserta come sotto illustrato:



Reggia di Caserta

I capi abbinati, quali giacche e relativi pantaloni, devono essere perfettamente identici per colore, tessuto, lavorazione, finiture, bottoni, cuciture, impunture, fodere interne, e quant'altro afferisca alla realizzazione del capo, assenze di barrature, nodi, falli, ispessimento anomalo del filato o rammendi di qualsiasi tipo.

Ogni capo di vestiario deve possedere un'etichetta che riporti chiaramente in coerenza con le specifiche tecniche di fornitura:

- a) la composizione del tessuto e/o materiale;
- b) le istruzioni relative al lavaggio ed alla manutenzione.
- c) altre indicazioni previste dalla legge, utili ad identificare il capo.

La Ditta è tenuta ad eseguire quanto previsto dal presente documento con la migliore diligenza ed attenzione ed è responsabile della perfetta rispondenza del prodotto offerto con i campioni presentati.

Ciascun capo dovrà corrispondere alle misure di ciascun dipendente preventivamente prese, come indicato successivamente.

La confezione dell'abbigliamento dovrà essere eseguita a perfetta regola d'arte, in particolare:

- si fa espresso obbligo all'appaltatore di fornire indumenti confezionati in modo da lasciare largo margine per allungarli ed allargarli secondo l'occorrenza;
- le cuciture devono essere fatte con filo forte, lasciando alla stoffa il corrispondente risvolto;
- le asole devono essere ben rifinite e realizzate con filato appropriato;
- tutti i dettagli non citati s'intendono eseguiti a perfetta regola d'arte.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di far apportare ai capi di vestiario tutte le modifiche che si rendessero necessarie e di far sostituire quelli le cui imperfezioni non possono essere eliminate con aggiustamenti parziali.

La fornitura deve intendersi comprensiva dei seguenti servizi connessi:

- a) Rilevazione delle misure (taglia) di tutto il personale destinatario della fornitura in appalto, da effettuarsi nella Reggia di Caserta.
- b) Il Fornitore una volta ricevuto l'Ordinativo di fornitura provvederà quindi al confezionamento delle divise, nelle modalità e nel rispetto dei tempi di cui al successivo paragrafo "Consegna".
- c) Prima della consegna dovrà effettuare una ulteriore misurazione intermedia a comprova del confezionamento delle divise e della loro vestibilità.
- d) Consegna dei singoli capi e accessori presso la Reggia per le operazioni di verifica di conformità.
- e) Eventuali interventi di correzione e/o sostituzione sui capi stessi se necessario.

Le misurazioni dovranno essere effettuate presso la sede della Reggia di Caserta entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta inviata tramite PEC. Le operazioni dovranno concludersi entro e non oltre 20 (venti) giorni.

L'ufficio Amministrazione, Programmazione e Bilancio concorderà con la Ditta la data, l'ora ed il luogo per effettuare le misurazioni, prima della trasmissione dell'ordine di fornitura.

Se, a seguito della consegna del vestiario secondo le misurazioni effettuate dall'impresa, risultassero difformità rispetto alla taglia del

personale destinatario del capo, l'impresa provvederà agli aggiustamenti sartoriali entro 15 (quindici) giorni dai rilievi presentati dalla Reggia. Il confezionamento dei capi, previa misurazione come sopra indicato, dovrà essere garantito anche per eventuali extra-taglie.

Di seguito, si riportano tabelle riassuntive delle caratteristiche divisa uomo e divisa donna:

TABELLA A - DIVISE ESTIVE DA UOMO	
Modello maschile composto da giacca, pantalone, camicia, cravatta, scarpe, giubbetto, polo e maglioncino per totale n. 86 unità	
Giacca con ricamo dello stemma realizzato direttamente sul tessuto (taschino) e bottoni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tessuto: fresco di pura lana vergine 100%</li> <li>- colore: blu personalizzato Reggia di Caserta</li> <li>- davanti: monopetto, 2 tasche con pattina ed un taschino a barchetta,</li> <li>- dietro con due spacchi laterali</li> <li>- maniche con quattro bottoni</li> <li>- ricamo dello stemma della Reggia di Caserta da realizzare sul tessuto della giacca nel taschino (altezza del petto), di dimensione proporzionata al taschino</li> </ul>
Pantalone:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- linea classica,</li> <li>- colore: blu</li> <li>- davanti: con pince, chiusura con zip, tasche oblique,</li> <li>- dietro: tasche a filo con bottone</li> </ul>
Camicia:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tessuto: puro cotone di ottima qualità</li> <li>- colore: bianco</li> <li>- collo italiano con un bottone</li> <li>- schiena liscia,</li> <li>- maniche lunghe,</li> <li>- polsino rotondo.</li> </ul>
cravatta:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- colore: personalizzata Reggia di Caserta</li> <li>- tessuto: pura seta.</li> </ul>
Scarpa:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- colore: nero,</li> <li>- materiale: tomaia in pelle e suola in cuoio con parti antiscivolo</li> <li>- allacciatura a francesina</li> <li>- stile: classico, elegante, raffinato e comodo.</li> </ul>
Giubbetto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tessuto esterno Gore-tex Cambridge due strati, colore blu, fodere in nylon</li> <li>- impermeabile e antivento</li> <li>- colore blu navy personalizzato Reggia di Caserta</li> <li>- polsini regolabili</li> <li>- due tasche interne e due esterne</li> <li>- chiusura con zip</li> </ul>

Polo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tessuto: Piquet per corpo e maniche (corte), costina per colletto e bordo manica</li> <li>- Colore blu personalizzato Reggia di Caserta</li> <li>- 100% filato di cotone pettinato</li> <li>- Apertura con 3 bottoni in tinta effetto perlato</li> <li>- Spacchetti laterali</li> </ul>
Maglioncino	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leggero (sottogiacca), filato in misto lana (almeno 50%) e sintetico</li> <li>- colore blu personalizzato Reggia di Caserta</li> <li>- modello a "V" manica lunga</li> </ul>

TABELLA B. DIVISE ESTIVE DA DONNA	
Modello femminile composto da: giacca, pantalone, gonna, camicia, foulard, scarpe, giubbotto, polo e maglioncino per n. 63 custodi	
Giacca con ricamo realizzato direttamente sul tessuto (taschino)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tessuto fresco di pura lana vergine</li> <li>- colore: blu, personalizzato Reggia di Caserta</li> <li>- davanti: monopetto, 2 tasche con pattina ed un taschino a barchetta,</li> <li>- dietro con due spacchi laterali,</li> <li>- maniche con quattro bottoni;</li> <li>- ricamo dello stemma della Reggia di Caserta da realizzare sul tessuto della giacca nel taschino (altezza del petto), dimensione proporzionata al taschino.</li> </ul>
Pantalone:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- linea classica,</li> <li>- colore: blu</li> <li>- davanti: con pince, chiusura con zip, tasche oblique,</li> <li>- dietro: tasche a filo con bottone.</li> </ul>
Gonna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- linea classica a tubo,</li> <li>- colore: blu</li> <li>- davanti: tasche oblique</li> <li>- dietro: tasche a filo con bottone e chiusura con zip</li> </ul>
Camicia:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tessuto: puro cotone di ottima qualità</li> <li>- colore: bianco</li> <li>- collo italiano con un bottone</li> <li>- schiena liscia,</li> <li>- maniche lunghe,</li> <li>- polsino rotondo.</li> </ul>
Foulard	<ul style="list-style-type: none"> <li>- colore: personalizzato Reggia di Caserta</li> <li>- tessuto: pura seta</li> </ul>

Scarpa:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- colore: nero,</li> <li>- materiale: tomaia in pelle e suola in cuoio con parti antiscivolo,</li> <li>- modello chanel, tacco 4/5 cm</li> <li>- stile: classico, elegante, raffinato e comodo.</li> </ul>
Giubbotto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tessuto esterno Gore-tex Cambridge due strati, colore blu, fodere in nylon</li> <li>- impermeabile e antivento</li> <li>- colore blu navy personalizzato Reggia di Caserta</li> <li>- polsini regolabili</li> <li>- due tasche interne e due esterne</li> <li>- chiusura con zip</li> </ul>
Polo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tessuto: Piquet per corpo e maniche (corte), costina per colletto e bordo manica</li> <li>- Colore blu personalizzato Reggia di Caserta</li> <li>- 100% filato di cotone pettinato</li> <li>- Apertura con 3 bottoni in tinta effetto perlato</li> <li>- Spacchetti laterali</li> </ul>
Maglioncino	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leggero (sottogiacca), filato in misto lana (almeno 50%) e sintetico</li> <li>- Colore: blu personalizzato Reggia di Caserta</li> <li>- Modello: a "V" manica lunga</li> </ul>

#### **4. CAMPIONATURA**

Entro il termine di presentazione dell'offerta, indicato nella RDO, ciascuna Ditta concorrente dovrà far pervenire all'Ufficio Amministrazione, Programmazione e Bilancio Reggia di Caserta - Viale Douhet n. 2 - 81100 Caserta- ad esclusivo suo carico, un campione per ogni articolo indicato nelle tabelle "A" e "B";

I campioni dovranno essere riposti in appositi colli, debitamente sigillati riportanti all'esterno la seguente indicazione: "NON APRIRE. CAMPIONI PER LA RDO FORNITURA DI VESTIARIO DA DIVISA, PER I CUSTODI DELLA REGGIA DI CASERTA".

Ogni campione deve essere presentato munito di etichetta identificativa della Ditta e del numero identificativo del campione/articolo, così come riportato negli allegati Caratteristiche Tecniche, di scheda tecnica identificativa del materiale, della composizione ed di ogni altro elemento o dato, compresi eventuali certificati tecnici di laboratorio ed etichetta ambientale, che possa essere d'ausilio per la verifica dei prodotti proposti e la conformità a quanto richiesto.

I campioni presentati dalla Ditta aggiudicataria costituiranno referenze e termine di confronto per l'intera fornitura e, a tal fine, potranno essere trattenuti.

I campioni presentati dalle Ditte non aggiudicatrici dovranno invece, a cura e spese delle stesse, essere ritirati entro giorni 15 (quindici) dalla data di comunicazione della mancata aggiudicazione.

L'assenza della campionatura completa costituisce la mancanza del requisito richiesto e, conseguentemente, la non ammissione all'apertura dell'offerta economica.

## **5. CONSEGNA**

La consegna del vestiario ordinato dovrà avvenire entro 60 giorni solari, decorrenti dalla scadenza del termine concesso per la rilevazione delle misure al personale (c.d. attagliamento). Le consegne dovranno essere effettuate, presso Reggia di Caserta - Ufficio Amministrazione, Programmazione e Bilancio, Viale Douhet, 2/a, 81100 Caserta.

La consegna dovrà essere preceduta da avviso via mail all'indirizzo [re-ce@beniculturali.it](mailto:re-ce@beniculturali.it), almeno 2 (due) giorni feriali antecedenti la consegna stessa.

Tutte le spese di imballaggio, di trasporto ed eventuali oneri e rischi connessi con le spedizioni sono a carico dell'aggiudicatario. Gli imballaggi dovranno rispondere alle norme in vigore a seconda della natura dei beni da consegnare. Deterioramenti per negligenze ed insufficienti imballaggi o in conseguenza del trasporto conferiscono all'Amministrazione il diritto di rifiutare i beni, a tutto danno dell'impresa.

L'avvenuta consegna sarà comprovata dal documento di trasporto la cui copia verrà consegnata all'Amministrazione. Il documento di trasporto dovrà obbligatoriamente indicare:

- gli estremi della RdO;
- il numero di riferimento dell'ordine;
- la data dell'ordine;
- il luogo di consegna;
- la codifica di ciascun articolo consegnato;
- la descrizione (casa produttrice e nome prodotto) e la quantità dei beni consegnati.

## **6. VERIFICHE DELLA FORNITURA**

Tutti gli articoli forniti, entro 20 (venti) giorni dalla data di ricevimento della fornitura, verranno controllati ed esaminati dal Responsabile Unico del Procedimento - Direttore dell'esecuzione.

Alle operazioni di controllo e verifica potrà partecipare un rappresentante della Ditta aggiudicataria, per accertare che i capi di vestiario corrispondano alle caratteristiche indicate nel presente capitolato, alle

quantità, taglie o misure ordinate ed indicate nella bolla di consegna ed ai campioni presentati in sede di gara, oltre a verificare la correttezza e buona fede di eventuali contestazioni mosse ai prodotti consegnati e considerati difettosi.

La Reggia si riserva la facoltà di sottoporre i tessuti ad analisi ed i relativi risultati si intenderanno insindacabilmente accettati dalle parti.

Qualora dal controllo di corrispondenza tra documento di trasporto, ordinativo, campioni, l'Amministrazione rilevi:

- difformità di quantità (quantità dell'articolo consegnato diversa della quantità dell'articolo ordinato, quantità indicata nel documento di trasporto diversa da quella ricevuta);

- difformità di qualità (articolo non ordinato o articolo difforme, viziato o difettoso);

- difformità della taglia,

il R.U.P. trasmetterà, via mail, puntuale e dettagliata segnalazione alla Ditta attivando le procedure per la regolarizzazione della fornitura.

Il fornitore si impegna a ritirare senza alcun addebito, entro dieci (10) giorni naturali e consecutivi dall'invio della segnalazione, la merce non conforme, concordando con l'Amministrazione le modalità di ritiro.

Il fornitore dovrà provvedere alla consegna della merce effettivamente ordinata e/o esente da vizi, difformità o difetti, entro 15 (quindici) giorni dalla segnalazione.

Nel caso in cui l'impresa abbia già fatturato la merce difforme, o inviata in quantità superiore all'ordinativo, la stessa dovrà procedere all'emissione della nota di credito a parziale storno della fattura già emessa.

Se l'impresa, trascorsi 15 (quindici) giorni consecutivi solari dalla data della segnalazione, non avrà provveduto alle sostituzioni l'Amministrazione potrà acquistare analoga merce presso terzi ed addebitare alla controparte l'eventuale maggior costo.

Nel caso in cui l'Amministrazione ritenesse di accettare, anche parzialmente, gli 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 danni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di comminare all'impresa le penali previste nel presente capitolato.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare l'indirizzo mail per la trasmissione degli ordini ed il nominativo di un "referente unico" avente i requisiti professionali adeguati ed esperienza lavorativa nell'organizzazione della fornitura in oggetto.

Si precisa che il nominativo di un referente unico può essere inteso come "unico punto di raccolta delle segnalazioni" ferma restando l'indicazione di



un referente con il quale dialogare in caso di chiarimenti di ordine tecnico o commerciale.

Tale figura avrà il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero insorgere. Sarà sua cura garantire l'applicazione delle procedure e delle metodologie concordate.

## **7.PENALI**

In caso di mancata, irregolare o non puntuale esecuzione delle prestazioni nei termini convenuti, per ogni giorno lavorativo di ritardo, non imputabile all'Amministrazione, ovvero a cause di forza maggiore o caso fortuito è prevista una penale in misura giornaliera pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiore al dieci per cento.

Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui il fornitore esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nella documentazione di gara. In tali casi l'Amministrazione applicherà la penale di cui sopra sino al momento in cui la fornitura sarà eseguita in modo effettivamente conforme, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.

Qualora la Ditta non dovesse provvedere alla fornitura in oggetto, oltre all'applicazione delle relative penali, l'Amministrazione potrà ordinare, senza alcuna formalità, ad altra impresa l'esecuzione, totale o parziale, di quanto omesso dalla impresa aggiudicataria. Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, la Reggia potrà rivalersi sulla cauzione rilasciata.

## **8. AMMONTARE DEL CONTRATTO**

L'importo spettante all'aggiudicatario è quello derivante dal prezzo proposto in sede di gara, oltre iva ai sensi di legge, per i prodotti offerti e nei quantitativi specifici richiesti, nel corso della procedura di acquisto nel Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione.

Tale importo deve intendersi comprensivo di tutte le spese occorrenti per la personalizzazione dei capi con lo stemma della Reggia di Caserta, ove prevista, l'imballaggio, il trasporto e la consegna nei luoghi indicati nel presente capitolato, eventuali servizi accessori previsti nel presente capitolato, nonché tutti gli oneri, spese e prestazioni inerenti la fornitura.

## **9. CONDIZIONI DI ESECUZIONE**

La Ditta dovrà osservare le disposizioni del D.lgs. n 81/2008 e s.m.i "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

A seguito degli accertamenti condotti, in conformità a quanto previsto dall'art. 26, comma 3-bis, del D.lgs. n. 81/2008, volti ad appurare l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto, è stato rilevato che:

- con riferimento alla specifica fornitura richiesta, la stessa sarà prodotta presso la sede dell'impresa aggiudicataria, mentre presso i locali dell'Amministrazione sarà eseguito il servizio di prova, nonché la consegna di quanto ordinato;

- viene redatto l'informativa sulla valutazione rischi da interferenze e costi per la sicurezza del lavoro, dal quale deriva che rispettando le misure organizzative specificate nella suddetta comunicazione ed usando la dovuta cautela, concordando orari e modalità di lavoro con gli uffici interessati, il costo per i rischi di interferenza sono pari a zero.

Il Responsabile Unico del procedimento ha il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto della fornitura ordinata. L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla Stazione Appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto.

L'attestazione di regolare esecuzione è emessa dal R.U.P.

Viene richiesta, all'aggiudicatario della fornitura, la costituzione della garanzia definitiva, ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016.

La Ditta deve dimostrare, all'atto dell'affidamento, di aver stipulato una polizza assicurativa per la responsabilità civile per danni a terzi (contro danni a cose o persone nell'esercizio dell'attività in oggetto). Tale polizza assicurativa dovrà prevedere dei massimali pari a 500.000,00 euro (per sinistro/persona/cose). L'assicurazione comprende la responsabilità civile derivante all'Assicurato ai sensi di legge per i danni cagionati a terzi, ivi compreso l'acquirente, causati dalle cose vendute, esclusi quelli dovuti a vizio originario del prodotto.

Il possesso della copertura assicurativa non pregiudica il risarcimento dei danni, eventualmente provocati nel corso del servizio di cui all'oggetto, per carenze del contratto assicurativo, per insufficiente massimale nonché per la previsione di franchigie, scoperti e/o limiti di risarcimento.

La polizza dovrà essere mantenuta in vigore per tutta la durata della fornitura.

Copia delle polizza dovrà essere consegnata alla Stazione Appaltante entro dieci (10) giorni dal ricevimento della comunicazione d'aggiudicazione, unitamente alle quietanze di intervenuto pagamento del premio.

## **10.FATTURAZIONI, TERMINI E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Sarà cura della Ditta fatturare, entro i termini previsti dalla vigente normativa in materia, i capi ordinati e consegnati per l'importo offerto in sede di gara.

La fattura elettronica, come disposto dalla legge 24/12/2007 n. 244 art. 1 commi n. 209/214 dovrà:

- essere intestata a: Reggia di Caserta - Viale Douhet n. 2 - 81100 Caserta - P. I.V.A./C.F. 90089930619
- Codice IPA: J9508L
- essere redatta in lingua italiana e deve necessariamente contenere, oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972, i seguenti elementi:
- i dati relativi all'atto, all'ordine con cui l'Ente ha assunto l'impegno di spesa ed accertato la copertura finanziaria (ai sensi dell'art. 191, comma 1 del D. Lgs. 267/2000);
- i dati relativi ai documenti di trasporto;
- i dati relativi alla fornitura;
- codice CIG.

Il pagamento verrà effettuato dalla Tesoreria a mezzo mandato, dopo l'avvenuta attestazione di regolare esecuzione e previa verifica della regolarità contributiva e fiscale.

I pagamenti dovranno essere effettuati con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, mediante accredito su conto corrente dedicato.

In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'aggiudicatario, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione.

In caso di ritardato pagamento il saggio di interessi è determinato in conformità a quanto disposto dall'art. 1284 del Codice civile vigente alla data di pubblicazione del bando di gara. In caso di ritardato pagamento, resta fermo quanto previsto dal decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231. A norma del medesimo decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, qualora la stazione appaltante riceva fattura in periodo anteriore alla conclusione delle verifiche previste dalla legge per il controllo di conformità comunque denominato, la decorrenza dei termini previsti per l'applicazione degli interessi moratori decorrono dall'ultimazione delle suddette verifiche, anziché dalla data di ricezione della fattura.

Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti connessi alle operazioni di verifica e/o in seguito ad esito negativo dei controlli sopraddetti, in particolare il DURC e le verifiche presso EQUITALIA, ovvero altre condizioni esterne rispetto alla volontà dell'amministrazione l'aggiudicatario non potrà opporre eccezione all'Amministrazione, né avrà titolo a risarcimento del danno, né ad alcuna pretesa.

Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale, l'Amministrazione si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata

regolarizzazione l'Amministrazione potrà applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

## **11. INFORMAZIONI**

Adeguamenti in base alla Legge 7 agosto 2012, n. 135.

In ottemperanza con le disposizioni della Legge 7 agosto 2012, n. 135 art. 1 comma 7, nel caso di intervenuta disponibilità di convenzione Consip che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico, successivamente all'aggiudicazione e stipula del contratto, i contratti stessi dovranno essere sottoposti a condizione risolutiva con possibilità per il contraente di adeguamento ai predetti corrispettivi.

Si ricorda, relativamente a codesta RDO, che, ai sensi di quanto previsto dalle disposizioni del Mercato Elettronico, il relativo Contratto, in caso di aggiudicazione, sarà regolato dalle Condizioni Generali di Contratto (Capitolato Tecnico) e Condizioni Generali del bando di riferimento e del Disciplinare di gara, predisposto ed inviato dal Punto Ordinante in allegato alla Richiesta di Offerta (RDO).

Il Fornitore, che partecipa alla RDO, sottoscrive per accettazione tutte le condizioni particolari di fornitura unitamente alla propria proposta. Pertanto, nella formulazione dell'offerta economica, si rammenta di tenere in considerazione e di contemplare nel prezzo di offerta tutte le condizioni di fornitura previste.

**Nota Bene: Documento da inserire nella busta amministrativa telematica, firmato digitalmente per accettazione.**