



Città di
Monopoli

Area Organizzativa II - Servizi Finanziari e Demografici
Servizio Economato e Provveditorato

ALLEGATO B

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER LA FORNITURA PLURIENNALE DI MATERIALE DI ARTICOLI DI CANCELLERIA E CARTOLERIA PER GLI UFFICI ED I SERVIZI PUBBLICI DI COMPETENZA DEL COMUNE DI MONOPOLI, CONFORME AI CRITERI MINIMI AMBIENTALI, DI CUI AL D.M. 4 APRILE 2013 [CIG: 81644068F6].

APPROVATO CON DETERMINAZIONE

N° R.C.G. DEL



INDICE

Premessa

Articolo 1 - Oggetto dell'appalto – Articoli da fornire

Articolo 2 - Qualità dei prodotto – Conformità alle norme tecniche – requisiti ambientali

Articolo 3 – Importo e durata dell'accordo quadro

Articolo 4 – Modalità e tempi di esecuzione dell'accordo quadro

Articolo 5 - Personale dell'Impresa – Rispetto del C.C.N.L.

Articolo 6 - Controllo dell'Amministrazione

Articolo 7 - Divieto di cessione e di subappalto

Articolo 8 - Patto di preferenza

Articolo 9 - Penali

Articolo 10 - Corrispettivi contrattuali – Pagamento – Verifica di conformità

Articolo 11 - Immodificabilità delle offerte – Variazioni di imposta

Articolo 12 - Deposito cauzionale definitivo

Articolo 13 - Spese contrattuali

Articolo 14 – Diritto di recesso

Articolo 15 - Codice di comportamento e risoluzione dell'accordo quadro

Articolo 16 - Norme regolatrici dell'accordo quadro

Articolo 17 - Controversie tra l'Amministrazione e l'Impresa

APPENDICE - Lista delle categorie e forniture di cancelleria previste per l'esecuzione dell'appalto



PREMESSA

Il presente capitolato disciplina le norme che regolano l'Accordo Quadro ed i relativi Contratti Attuativi per l'esecuzione della fornitura quadriennale, **con consegna al piano**, di articoli di cancelleria e di cartoleria per soddisfare tutte le necessità del Comune di Monopoli.

Nel presente atto il Comune di Monopoli viene indicato più brevemente con il termine "**Amministrazione**"; la Ditta appaltatrice con la parola "**Impresa**"; i responsabili degli uffici comunali che provvederanno all'esecuzione dei contratti con il termine "**Responsabili**" e il referente unico dell'appalto con il termine "**Referente unico**".



ARTICOLO 1

Oggetto dell'Accordo Quadro – Articoli da fornire

1. L'Accordo Quadro ha per oggetto l'affidamento della fornitura quadriennale di articoli di cancelleria e di cartoleria per il fabbisogno del Comune di Monopoli.
2. La descrizione delle singole categorie di fornitura, con la specificazione delle loro caratteristiche di massima, della confezione e del quantitativo da fornire, è precisato in appendice al presente Capitolato Speciale d'Appalto, alla voce "**Lista delle categorie e forniture di cancelleria previste per l'esecuzione dell'appalto**".
3. Si fa presente che gli eventuali riferimenti a precisi speciali marchi di fabbrica o di commercio indicati in determinate voci della predetta lista, per il principio della non discriminazione tra fornitori, devono intendersi accompagnati dalla menzione "*o equivalenti*" sotto il profilo della qualità, delle caratteristiche, dei requisiti e delle prestazioni dell'articolo stesso, rispetto al marchio assunto come riferimento dall'Amministrazione.
4. Le Imprese partecipanti, pertanto, potranno produrre offerta per articoli effettivamente equivalenti, ovvero, confezionati in maniera diversa da quella precisata nell'allegata lista, evidenziando, in sede di presentazione dell'offerta, il relativo marchio di fabbrica e l'unità di misura del prodotto proposto, al fine di consentire l'effettivo raffronto delle offerte presentate dai concorrenti, secondo parametri univoci e comuni di valutazione per tutti in partecipanti alla gara.

ARTICOLO 2

Qualità dei prodotti – Conformità alle norme tecniche – Requisiti ambientali

1. Gli articoli da fornire devono corrispondere alle richieste dell'Amministrazione e devono essere conformi alle caratteristiche precisate nella "Lista delle categorie e forniture di cancelleria previste per l'esecuzione dell'appalto". Per la definizione degli elementi costitutivi e funzionali degli articoli oggetto del presente capitolato valgono quelli stabiliti dalle vigenti norme tecniche in materia, in quanto applicabili all'articolo da fornire. Devono essere forniti esclusivamente prodotti di prima qualità.
2. In riferimento ai prodotti "carta bianca in risma", identificati con codici dal n.5 al n.6 della "Lista delle categorie e forniture di cancelleria previste per l'esecuzione dell'appalto", è richiesta la conformità ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) stabiliti dal Decreto del Ministero dell'Ambiente del 4 aprile 2013 (pubblicato in G.U. il 3 maggio 2013) con particolare riferimento, per la carta mista o vergine, al rispetto delle specifiche tecniche di base previste dall'art. 5.2 (5.2.1 "Requisiti delle fibre" e 5.2.2 "Sostanze pericolose: limiti ed esclusioni").
3. La carta dovrà essere impacchettata in risme da 500 fg. – in formato A4 e A3 – idonea per riproduzioni in bianco/nero e a colori, per stampanti laser ed ink-jet a colori ed in bianco/nero, garantita per uso anche fronte-retro. Confezionata in scatole da 5 risme cadauna. Gli imballi in materiale completamente riciclabile.



4. La conformità della fornitura di carta mista o vergine ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) stabiliti dal Decreto del Ministero dell'Ambiente del 4 aprile 2013 (pubblicato in G.U. il 3 maggio 2013) è un requisito obbligatorio nell'esecuzione della fornitura dei prodotti sopra menzionati.
5. L'aggiudicatario dovrà comprovare il possesso di tale requisito in una delle modalità previste, per la verifica, dall'art. 5.2.1 e 5.2.2 del medesimo D.M. 4 aprile 2013 (Pubblicato in G.U. il 3 maggio 2013).

ARTICOLO 3

Importo e durata dell'Accordo Quadro

1. L'Accordo Quadro ha la durata di quattro anni, con decorrenza dalla stipulazione del primo Contratto Attuativo dell'Accordo Quadro, fino al compimento del quarto anno naturale, consecutivo e continuo dalla data di cui innanzi.
2. Il valore complessivo dell'Accordo Quadro è stato quantificato in relazione all'andamento dei consumi medi storici degli uffici e, pertanto, tale importo non costituisce valore contrattuale e non è in alcun modo vincolante ed impegnativo per l'Amministrazione. L'inclusione degli articoli nella lista delle forniture non comporta l'obbligo, da parte dell'Amministrazione, di acquisto di tutte le voci inserite.
3. L'Accordo Quadro definisce le condizioni generali della fornitura, rimandando a successivi Contratti Attuativi l'effettivo affidamento della stessa. I singoli Contratti Attuativi daranno luogo a singoli ordinativi di fornitura.
4. Con la conclusione dell'Accordo Quadro, l'impresa si obbliga ad assumere ed eseguire le forniture secondo le modalità, termini e condizioni di cui al presente capitolato, rispettando il confezionamento previsto, entro il limite massimo dell'importo previsto ed entro il periodo di validità dell'accordo stesso. L'Accordo Quadro cesserà comunque di produrre effetti, anche anticipatamente rispetto al termine previsto, una volta che sia raggiunto l'importo massimo sotto indicato.
5. I prezzi offerti in sede di gara restano fissi e invariabili per tutta la durata dell'Accordo Quadro.
6. Salvo quanto previsto al comma seguente, non è ammessa alcuna forma di proroga tacita o automatica del contratto, il quale alla scadenza si intende concluso a tutti gli effetti e senza necessità di alcun preavviso.
7. Qualora l'Amministrazione non fosse in grado di espletare e/o completare in tempo utile tutte le procedure per l'individuazione del nuovo appaltatore, l'Impresa è obbligata a proseguire nell'esecuzione del contratto alle medesime condizioni tecnico-economiche vigenti al momento della scadenza per un periodo di tempo non superiore a 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza di cui innanzi.
8. L'ammontare massimo presunto del presente Accordo Quadro per la durata di quattro (4) anni è stimato pari a € 46.426,84 (IVA esclusa), oltre € 5.803,36 per l'eventuale proroga di



cui all'art. 106, c.11, del D.lgs. n. 50/2016, per una durata massima di 6 mesi, come di seguito descritto:

€ 46.426,84	Importo massimo della fornitura quadriennale presunto e a base d'asta soggetto al ribasso
€ 5.803,36	Valore eventuale proroga di 6 mesi dell'Accordo Quadro
€ 52.230,20	Valore dell'Accordo Quadro complessivo presunto

9. Le quantità presuntive di articoli di cancelleria e di cartoleria, sulla cui base è stato calcolato il valore del presente Accordo Quadro, sono specificate nella stima delle forniture riportata nella **“Lista delle categorie e forniture di cancelleria previste per l'esecuzione dell'appalto”**, in appendice al presente documento. I quantitativi effettivi saranno di volta in volta oggetto dei singoli Contratti Attuativi, in esecuzione del presente Accordo Quadro.
10. L'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, ha la facoltà di sospendere o soprassedere all'ordine dei prodotti oggetto della fornitura, ogni qualvolta ne ravvisi la necessità per le esigenze dei propri uffici e servizi.
11. L'Impresa è tenuta a dotarsi di idonee scorte di articoli al fine di assolvere alla fornitura delle quantità presuntive di articoli di cancelleria e di cartoleria, previste dal presente capitolato.

ARTICOLO 4

Modalità e tempi di esecuzione dell'Accordo Quadro

1. L'Amministrazione procederà, nei modi e nei termini che riterrà più opportuni in relazione ai propri bisogni, a definire singoli Contratti Attuativi dell'Accordo Quadro, che daranno luogo a singoli ordinativi di fornitura.
2. L'Impresa deve procedere all'esecuzione a regola d'arte delle forniture oggetto dell'ordinativo.
3. L'ordinativo della fornitura deve essere comunicato all'Impresa mediante apposito ordinativo, debitamente firmato ed inviato via PEC emesso in conformità alle vigenti norme regolamentari disciplinanti la specifica materia, contenente l'elencazione dettagliata della fornitura richiesta, così come prevista nel presente capitolato.
4. L'Impresa è tenuta a procedere alla fornitura a regola d'arte in conformità a quanto previsto dal capitolato **entro e non oltre cinque giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di ricezione degli ordinativi** di cui al precedente comma. La consegna deve essere effettuata negli orari utili di lavoro dell'Amministrazione.



5. **Le forniture ritenute urgenti dall'Amministrazione** con apposita annotazione sugli ordinativi, devono essere effettuate dall'Impresa senza alcun onere aggiuntivo ed alle stesse condizioni contrattuali, **entro un giorno dalla data di ricezione degli ordinativi stessi**.
6. Tutte le forniture oggetto del presente capitolato si intendono franco destino, **con consegna al piano presso i magazzini del Comune di Monopoli** e/o presso le sedi dei magazzini decentrati che saranno precisati volta per volta negli ordinativi di cui innanzi, durante le normali ore di funzionamento degli uffici.
7. L'Impresa è inoltre obbligata ad eseguire le forniture previste nel presente capitolato anche in giornate festive e/o in giorni per essa non lavorativi, qualora esigenze dell'Amministrazione lo richiedano senza pretesa di maggiorazione dei prezzi unitari di aggiudicazione e senza possibilità di remunerazione aggiuntiva.
8. La merce dovrà essere accompagnata da un documento di trasporto in duplice copia, riportante l'esatta indicazione delle qualità e quantità consegnate, il numero e la data dell'ordine. La firma per ricevuta della merce non impegna l'ufficio destinatario, che si riserva di comunicare le proprie osservazioni e le eventuali contestazioni attraverso quanto previsto dai paragrafi successivi.
9. I responsabili dei magazzini decentrati controlleranno le forniture sotto tutti i profili e certificheranno la regolarità e la conformità alle prescrizioni di capitolato, così come previsto dal vigente regolamento comunale per la disciplina dei contratti e dal successivo art.9.
10. L'ottenuta certificazione di conformità e di regolare esecuzione della fornitura, costituisce titolo esclusivo per il procedimento di liquidazione delle fatture relative ai corrispettivi spettanti.
11. Le forniture non rispondenti ai requisiti ed alle prescrizioni del presente capitolato e/o alle richieste dell'Amministrazione, saranno rifiutate e l'Impresa dovrà procedere all'adeguamento entro e non oltre tre giorni dalla comunicazione di non conformità della fornitura dal parte del Referente unico, su semplice richiesta, anche a mezzo posta elettronica. In caso di inutile decorso del termine richiesto per l'adeguamento della fornitura, è fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di avviare il procedimento di contestazione di cui al successivo art.9.

ARTICOLO 5

Personale dell'Impresa – Rispetto del C.C.N.L.

1. L'Impresa deve eseguire le forniture previste nel presente capitolato speciale d'appalto mediante la propria organizzazione imprenditoriale, con propri mezzi e personale.
2. Nell'esecuzione delle forniture e delle consegne del materiale commissionato l'Impresa deve dotare il proprio personale di tutti i necessari dispositivi e presidi tecnici e/o tecnologici prescritti dalla vigente normativa antinfortunistica.
3. L'impresa è obbligata ad avvalersi di personale regolarmente assunto ed assicurato presso i preposti istituti previdenziali e dichiara, con la sottoscrizione del contratto, di essere in regola con il pagamento dei relativi contributi previdenziali ed assicurativi. L'impresa è tenuta ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative,



regolamentari e contrattuali vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelle in tema di igiene e sicurezza e in materia previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, impegnandosi a rispettare, nell'esecuzione delle obbligazioni, le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm. e ii.

4. L'impresa è obbligata, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del Contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni. L'impresa si obbliga, altresì, fatto salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione e ad applicare successivamente alla loro sostituzione le nuove condizioni contrattuali. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'impresa anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse per tutto il periodo di validità del contratto.
5. Fatto salvo il risarcimento dei danni, l'inadempimento delle obbligazioni di cui al presente articolo determinerà la risoluzione di diritto dell'accordo quadro ai sensi dell'art. 1456 c.c., comunicata all'impresa mediante posta elettronica certificata.
6. In caso di inadempienze agli obblighi contributivi e/o retributivi il Comune provvederà agli interventi sostitutivi previsti dal D.P.R. n.207/2010 e s.m.i.
7. In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo accertata dal Comune o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, il Comune comunicherà all'impresa e, se nel caso, anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata e procederà alla sospensione dei pagamenti delle fatture destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui si tratta.
8. Il pagamento all'impresa delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando l'Ispettorato del Lavoro non avrà accertato, dandone formale comunicazione al Comune, che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti
9. L'Impresa riconosce inoltre all'Amministrazione il diritto di provvedere in via sostitutiva avvalendosi della cauzione.
10. Tutti gli obblighi rivenienti dalla vigente legislazione sociale, contributiva, assistenziale, previdenziale, antinfortunistica, contabile e fiscale, nonché dalle successive modificazioni ed integrazioni, sono ad intero ed esclusivo carico dell'Impresa la quale ne è sola responsabile anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere della spesa a carico dell'Amministrazione o in solido con l'Amministrazione, con esclusione del diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione medesima.

ARTICOLO 6

Controllo dell'Amministrazione



1. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre durante l'esecuzione della fornitura, campioni di articoli forniti ad analisi tecniche e/o merceologiche presso strutture pubbliche e/o private, onde accertare la rispondenza della qualità e delle proprietà alle caratteristiche prescritte dalla normativa vigente e dal presente capitolato, in particolare ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) stabiliti dal Decreto del Ministero dell'Ambiente del 4 aprile 2013 (pubblicato in G.U. il 3 maggio 2013).
2. In caso di accertata difformità, le spese sostenute dall'Amministrazione per le analisi di qualità saranno a totale carico dell'Impresa, fatta salva, comunque, l'applicazione delle penali e delle sanzioni contemplate nel presente capitolato d'appalto e dalla Legge.

ARTICOLO 7

Divieto di cessione e di subappalto

1. L'Impresa è tenuta a eseguire in proprio tutte le forniture ed in nessun caso può cedere e/o subappaltare anche parzialmente, le forniture oggetto del presente capitolato, rimanendo, comunque, l'unica responsabile dell'esatta esecuzione degli obblighi contrattuali.

ARTICOLO 8

Patto di preferenza

1. Se nel corso del periodo di validità dell'Accordo Quadro, per sopravvenute esigenze dei propri uffici e/o servizi, l'Amministrazione dovesse avere bisogno di articoli diversi da quelli indicati nella stima delle forniture, per qualsiasi quantità ed importo, l'Amministrazione stessa ha la facoltà di preferire per gli adempimenti in questione l'Impresa appaltatrice.
2. Pertanto l'Impresa assicura all'Amministrazione la disponibilità a farsi carico di quanto previsto al comma precedente, impegnandosi a praticare sui prezzi di listino delle case produttrici vigenti al momento della richiesta, lo sconto forfettario ed onnicomprensivo preventivamente offerto in sede di espletamento e di aggiudicazione dell'Accordo Quadro; detto sconto, non utile per l'aggiudicazione, verrà specificato nel Contratto di Accordo Quadro (allegato C).
3. I predetti listini devono essere depositati presso l'Ufficio Economato e Provveditorato e sono impegnativi per l'Impresa fino alla loro sostituzione con listini aggiornati.
4. La facoltà di avvalersi del patto di preferenza sarà esercitata dall'Amministrazione senza particolari formalità, essendo sufficiente la trasmissione dell'ordinativo con le modalità previste in precedenza debitamente provvisto della relativa copertura di spesa.

ARTICOLO 9



Penali

1. Per ogni ritardo rispetto ai tempi di esecuzione del singolo Contratto Attuativo definito in precedenza, imputabile all'Impresa, nonché per ogni inadempienza e/o difformità riscontrabile nell'esecuzione di essi, sarà applicata una penale pari all'1 per mille dell'importo dell'ordine stesso, in entrambi i casi, per ogni giorno di ritardo rispetto al termine previsto per la consegna, e comunque complessivamente non superiore al 10% di tale importo.
2. L'Amministrazione invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni addebitate e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate. Le eventuali giustificazioni adottate dall'Impresa aggiudicataria dovranno pervenire all'Amministrazione entro il termine di 7 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di ricezione della suddetta nota di addebito a mezzo PEC. Qualora non fossero ritenute soddisfacenti, l'Amministrazione procederà al recupero della penalità, anche detraendone l'importo in fase di liquidazione dei corrispettivi dovuti secondo le modalità previste dal successivo art. 10.
3. In caso di inadempienze gravi (concessioni in subappalto, anche parziale dell'Accordo Quadro; cessione, anche parziale dell'Accordo Quadro; inadempimento e frode; mancata esecuzione delle prestazioni; ritardo ingiustificato reiterato nell'esecuzione delle prestazioni; difformità delle forniture; violazione alla normativa fiscale e sociale e quant'altro) o, comunque, dopo tre violazioni alle disposizioni previste dal presente capitolato da parte dell'Impresa (dalle quali l'Amministrazione possa desumere l'inidoneità dell'Impresa stessa ad assolvere agli incarichi ad essa affidati) oppure dopo l'applicazione delle penali per un importo complessivo superiore al 10% del valore dell'Accordo Quadro, l'Amministrazione si riserva la facoltà, ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 del Codice Civile e previa contestazione del fatto, di risolvere anticipatamente l'Accordo Quadro dandone ad essa comunicazione a mezzo posta elettronica certificata (PEC) o lettera raccomandata A.R.
4. In tal caso l'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione definitiva, salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti, compresa l'eventuale esecuzione in danno. La risoluzione dell'Accordo Quadro sarà effettuata ipso iure.
5. Ai sensi della normativa vigente in materia, eventuali inadempimenti che abbiano portato alla risoluzione dell'Accordo Quadro, saranno oggetto di segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).
6. Nel caso in cui l'inadempienza o il fatto imputabile all'Impresa non consenta all'Amministrazione di approvvigionarsi dei prodotti entro i termini previsti, l'Amministrazione stessa potrà rivolgersi liberamente ad altra Ditta ritenuta idonea a totale carico dell'Impresa inadempiente ed in suo danno.
7. Nel caso di risoluzione dell'Accordo Quadro l'impresa ha diritto soltanto al pagamento delle singole forniture regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento di esso.
8. La risoluzione dell'Accordo Quadro potrà essere altresì disposta ai sensi dell'art. 108 comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016.



9. In ultimo, ai sensi dell'art. 108, del D. Lgs.18/4/2016, n. 50 sarà disposta la risoluzione dell'Accordo Quadro qualora:
- nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
 - nei confronti dell'impresa sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80.

ARTICOLO 10

Corrispettivi contrattuali – Pagamento – Verifica di conformità

1. I corrispettivi contrattuali che competono all'Impresa per le forniture regolarmente eseguite, sono rappresentati unicamente dal prezzo unitario offerto per ogni articolo, moltiplicato il quantitativo effettivamente fornito, oltre l'I.V.A. come per Legge.
2. Il pagamento dei corrispettivi contrattuali all'Impresa sarà effettuato ad avvenuta esecuzione delle forniture e su presentazione di regolari fatture, emesse in modalità elettronica. Tali fatture saranno liquidate, entro trenta giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di ricevimento delle stesse da parte dell'Amministrazione, solo a seguito:
 - a) di verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione della fornitura da parte del Responsabile Unico del procedimento o del direttore di esecuzione, se nominato;
 - b) di verifica della regolarità del DURC,

secondo le modalità previste dalla Legge e dal regolamento per la disciplina dei contratti di competenza del Comune di Monopoli, salvo i casi di forza maggiore o caso fortuito.

3. Trascorso il termine utile suddetto, in assenza di un giustificato ritardo nella liquidazione delle fatture presentate nei modi e nei termini innanzi stabiliti, l'Impresa potrà chiedere a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento solo il riconoscimento degli interessi legali pari al tasso in vigore al momento della richiesta, con esclusione di ogni altra indennità, decorrenti dalla data di costituzione in mora con le modalità previste dalla Legge.
4. Il ritardato pagamento dei corrispettivi spettanti all'Impresa non legittima alcuna pretesa di sospensione delle successive forniture da parte dell'Impresa che deve sempre provvedervi alle scadenze previste, senza soluzione di continuità, salvo il riconoscimento degli interessi di cui innanzi.
5. L'eventuale violazione alla disposizione contenuta al comma precedente, autorizza l'Amministrazione a fare eseguire in via sostitutiva le necessarie forniture da altra Ditta ed in danno dell'Impresa inadempiente, ed a ritenere risolto anticipatamente l'accordo quadro per



inadempienza grave, salva l'applicazione delle penali previste e l'azione di rivalsa sulla cauzione.

6. Il corrispettivo contrattuale è comprensivo di tutti gli oneri e le indennità annesse e connesse per la perfetta esecuzione di tutte le prestazioni contrattuali, che rimangono ad intero ed esclusivo carico dell'Impresa senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione.
7. Con il pagamento dei corrispettivi previsti nel presente articolo l'Impresa si intende compensata di qualsiasi avere o pretendere dall'Amministrazione per l'esecuzione di tutte le forniture contrattuali senza diritto a nuovi o maggiori compensi.

ARTICOLO 11

Immodificabilità delle offerte – Variazioni di imposta

1. L'importo complessivo del presente Accordo Quadro è da intendersi come il limite massimo, per il periodo di validità dell'accordo stesso. L'Accordo Quadro cesserà comunque di produrre effetti, anche anticipatamente rispetto al termine previsto, una volta che sia raggiunto l'importo massimo presunto. I prezzi contrattuali sono comunque soggetti alle variazioni, in aumento o in diminuzione, dell'I.V.A. e delle altre imposte applicate alle forniture disposte dalla speciale normativa nel corso del periodo di validità dell'accordo quadro.
2. L'adeguamento dei prezzi, ove consentito, è disciplinato dall'art. 106, del D. Lgs. n.50/2016.
3. I prezzi unitari offerti in sede di gara non potranno essere sottoposti a revisione, salvo quanto disposto per legge per la revisione dei prezzi della carta.

ARTICOLO 12

Deposito cauzionale definitivo

1. L'Impresa aggiudicataria dell'Accordo Quadro è obbligata a costituire un deposito cauzionale come specificato nella lettera di invito, a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi derivanti dall'esecuzione dell'Accordo Quadro, compreso l'obbligo di stipulare i successivi singoli Contratti Attuativi.
2. In caso di incameramento parziale o totale della cauzione da parte dell'Amministrazione, l'Impresa è tenuta a reintegrarla.
3. La cauzione è vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali da parte delle Imprese, secondo le disposizioni di legge.

ARTICOLO 13

Spese contrattuali



1. Sono a carico dell'Impresa tutte le spese inerenti la stipulazione del Contratto di Accordo Quadro (fotocopie, spese di bollo, registrazione fiscale dell'atto, diritti di segreteria, di scritturazione e di copia ecc.), quelle preliminari al contratto stesso (atti di gara, fotocopie delle lettere invito e dei documenti ad essa allegati, marche da bollo sul verbale di licitazione privata, fotocopie del verbale di licitazione privata ecc.) nonché le ulteriori eventuali spese inerenti i Contratti Attuativi.
2. Il versamento delle suddette spese dovrà avvenire secondo le modalità che verranno comunicate tempestivamente dall'Amministrazione.

ARTICOLO 14

Diritto di recesso

1. L'amministrazione potrà risolvere l'Accordo Quadro, durante il periodo di efficacia, al verificarsi di una o più condizioni richiamate dall'art.108 del D.Lgs.50/2016.
2. E' facoltà dell'Amministrazione recedere unilateralmente dall'Accordo Quadro in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante semplice preavviso da comunicare mediante posta elettronica certificata, ai sensi di quanto disposto dall'art.109 del D.Lgs. 50/2016.
3. L'Amministrazione può inoltre recedere dall'Accordo Quadro per motivi di pubblico interesse ed in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal Codice Civile. L'appaltatore può richiedere la risoluzione dell'Accordo Quadro in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa a lui non imputabile, secondo le disposizioni del Codice Civile (artt. 1218, 1256, 1463).
4. L'Amministrazione può, infine, esercitare il diritto di recesso secondo quanto previsto ai sensi dell'art.1, comma 13, del Decreto Legge 6 luglio 2012 n.95 (convertito, con modificazioni, in legge 7 agosto 2012 , n. 135).

ARTICOLO 15

Codice di comportamento e risoluzione dell'Accordo Quadro

1. Il Comune, come sopra rappresentato, provvede a consegnare all'Impresa, contestualmente alla sottoscrizione del presente atto, copia del Codice di comportamento dei dipendenti comunali del Comune di Monopoli, approvato con Delibera di G.C. n.1 del 31/01/2014.
2. L'impresa è tenuta, nell'esecuzione dell'Accordo Quadro, a fare osservare le norme del summenzionato codice ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto compatibili.
3. La violazione delle suddette norme comportamentali determina la risoluzione di diritto del Contratto di Accordo Quadro e l'applicazione delle ulteriori sanzioni ed azioni in danno stabilite dalla Legge.



ARTICOLO 16

Norme regolatrici dell'Accordo Quadro

1. L'esecuzione dell'Accordo Quadro è disciplinata:
 - a) Dal capitolato speciale d'appalto, nonché dalla relativa determinazione di approvazione del presente atto e da tutti i suoi allegati, dal Contratto generale di Accordo Quadro e dai singoli Contratti Attuativi;
 - b) Dalla vigente normativa in materia di appalti, dal Codice Civile, dalle disposizioni di Legge e di regolamento, applicabili al presente rapporto contrattuale, nonché dalle norme contenute nel regolamento comunale per la disciplina dei contratti che nel presente articolo si intende integralmente richiamato.

ARTICOLO 17

Controversie tra l'Amministrazione e l'Impresa

1. Qualsiasi controversia che dovesse eventualmente insorgere nell'esecuzione del presente appalto è attribuita alla giurisdizione del Foro Civile o Amministrativo di Bari, competenti per materia.
2. Non è consentito il procedimento arbitrale per la risoluzione di eventuali controversie.



APPENDICE

Lista delle categorie e forniture di cancelleria previste per l'esecuzione dell'appalto

COD.	DESCRIZIONE DELL'ARTICOLO	QUANTITA' PRESUNTE CPMPLESSIVE
1	Attaccatutto UHU	8
2	Bagnadita di gomma	24
3	Carta A/4 tipo cartoncino per copertine da 250 fg. da gr.140 - colorata - (Risma)	72
4	Carta per fotocopie f.to 21x29,7 - 250 fg. da gr.140 A/4 (Risma)	68
5	Carta per fotocopie f.to 21x29,7 - 500 fg. da gr. 80 A/4 (Risma)	8.200
6	Carta per fotocopie f.to 29,7x42 - 500 fg. da gr. 80 A/3 (Risma)	280
7	Carta per fotocopie f.to 29,7x42 - 250 fg. da gr.160 A/3 (Risma)	24
8	Carta per ricalco a mano f.to 21x31 plastificata 100 fogli	4
9	Cartella portalistino f.to protocollo	12
10	Cartella per firma	16
11	Cartelle Manila a tre lembi	232
12	Cartelle per archivio dorso duro cm.10 con legacci	1.644
13	Cartelle per archivio dorso duro cm.15 con legacci	1.252
14	Cartelle per archivio dorso duro cm.5 con legacci	1.552
15	Cartelle per inserti semplici	1.156
16	Cartelle Prespan a 3 lembi con elastico f.to protocollo	688
17	Cartelle sospese per armadio mis. 33 cm.	4
18	Cassette per corrispondenza	56
19	Ceralacca scatola da kg.1 da 10 stecche	4
20	Cestino gettacarte in plastica non forato	60
21	Colla liquida con spalmigomma flacone da 60cc	208
22	Colla Stik Prit 315 gr.36	100
23	Colla vinilica flacone gr. 100	8
24	Correttore liquido Noris Tipp Ex - liquid paper	252
25	Cucitrice a pinza Rapid 31	20
26	Cucitrice a pinza Rapid 51 - Parva 64	116
27	Cucitrice da tavolo ad alti spessori R/9	4
28	Cucitrice da tavolo Rapid 17	4
29	Cucitrice da tavolo Rapid a braccio lungo 12/40 28 cm	4
30	Cuscinetti per numeratore Marking S/17	20
31	Cutter	24
32	Datario di gomma n. 2 tipo economico 5 mm	60
33	Ditali in gomma sfogliacarte - conf. 10 pezzi (prezzo confezione)	4
34	Dorsi in plastica per fascicolature spessore 5 mm. conf. da 50 dorsi	4



35	Dorsi in plastica per fascicolature spessore 7 mm. conf. da 50 dorsi	4
36	Dorsi in plastica per fascicolature spessore 10 mm. conf. da 50 dorsi	4
37	Distruggidocumenti a strisce - Imboccatura 218 mm - Dimensioni taglio 7 mm - Carte di credito si	8
38	Elastici uso ufficio buste da kg.1 (Ø cm. 60 e Ø cm. 120)	44
39	Elastici uso ufficio buste da kg.1 a fettuccia	24
40	Etichette autoadesive per fotocopiatrice fogli f.to 21x29,7 (f.to vario di etichette) confezione da 100 fg. (Prezzo scatola)	11.120
41	Fermagli per ufficio n.3 scatole da 100 pezzi	124
42	Fermagli per ufficio n.4 scatole da 100 pezzi	232
43	Fermagli per ufficio n.5 scatole da 100 pezzi	40
44	Fermagli per ufficio n.6 scatole da 100 pezzi	56
45	Fogli acetato trasparente Svar pacco da 500 fg. (prezzo unitario)	440
46	Fogli portalistino con fori f.to 30x42 conf. da 10 con perforazione lato corto	8
47	Fogli portalistino con fori f.to protocollo tipo economico	18.700
48	Forbici per ufficio 7 pollici	56
49	Gomme per matita Staedler conf. 30 pz. (prezzo unitario)	280
50	Inchiostro per timbri di gomma bott. gr.25 - blu	44
51	Inchiostro per timbri di gomma bott. gr.25 - nero	52
52	Kit 2 rotoli da 130 etichette f.to 28x89 mm.	408
53	Macchinetta levapunti Marking	84
54	Macchinetta perforatrice a 4 fori	4
55	Macchinetta perforatrice ad alti spessori	4
56	Macchinetta perforatrice normale	4
57	Matite nere Staedler sc. 12 pz. NR.1 (prezzo unitario)	364
58	Matite nere Staedler sc. 12 pz. NR.2 (prezzo unitario)	596
59	Matite nere Staedler sc. 12 pz. NR.3 (prezzo unitario)	152
60	Nastro adesivo per carrozzieri 19/50	220
61	Nastro adesivo Avana per pacchi mt.66 x mm.50	292
62	Nastro adesivo trasparente 33/15	416
63	Nastro adesivo trasparente 66/15	112
64	Numeratore automatico Marking S/17	4
65	Numeratore in gomma a 8 cifre mm.5	4
66	Pennarelli Faber Castel permanent OH-LUX punta media per scrittura indelebile - NERO	48
67	Pennarelli evidenziatori Tratto Video	800
68	Pennarelli Grinta Marker Permanent BLU	40
69	Pennarelli Grinta Marker Permanent NERI	216
70	Pennarelli Grinta Marker Permanent ROSSI	68
71	Penne a sfera Bic Cristall conf.50 pz. BLU (Prezzo unitario)	960
72	Penne a sfera Bic Cristall conf.50 pz. NERE (Prezzo unitario)	2.000
73	Penne a sfera Bic Cristall conf.50 pz. ROSSE (Prezzo unitario)	720
74	Penne correttori multiuso	48
75	Penne Pentel Energel liquid gel ink 0,7 a scatto – BLU (Prezzo unit.)	560
76	Penne Pentel Energel liquid gel ink 0,7 a scatto – NERE (Prezzo unit.)	1.500



77	Penne Pentel Energel liquid gel ink 0,7 a scatto –ROSSE (Prezzo unit.)	632
78	Porta nastro adesivo da banco tipo universale	12
79	Portatimbri rettangolare a 8 posti	8
80	Post-it f.to 38x51 conf. da 12 pezzi (Prezzo unitario)	276
81	Post-it f.to 76x127 conf. da 12 pezzi (Prezzo unitario)	340
82	Post-it f.to 76x76 conf. da 12 pezzi (Prezzo unitario)	524
83	Post-it segnapagine 3M mm. 25x43 - conf. 50 etichette	44
84	Punti per cucitrice Rapid 31-73/12 - sc. 5.000	8
85	Punti per cucitrice Rapid 9-9/14 sc. – sc. 5.000	8
86	Punti per cucitrice 24/6 - scatola da 1.000 punti	32
87	Punti per cucitrice 24/8 - scatola da 1.000 punti	68
88	Punti per cucitrice 64 - scatola da 1.000 punti	2.020
89	Raccoglitore in pvc a 4 anelli (ø 30) dorso cm. 4,5 per fogli f.to 30x42 con perforazione lato corto	4
90	Raccoglitore in pvc a 4 anelli (ø 50) f.to protocollo dorso cm. 7	28
91	Raccoglitore in PVC con 4 anelli (Ø mm.30) f.to 22x30	72
92	Registratori per ufficio 05 f.to protocollo	224
93	Registratori per ufficio 05 f.to quaderno	284
94	Riga in plastica cm.50 tipo fumè	4
95	Rotoli per calcolatrice Logos mm.57xmt.40	60
96	Rubrica 12 intercalari colorati f.to A/4	4
97	Rubrica f.to protocollo a 100 fg.	8
98	Sacchetti bianchi in polietilene cartone da kg 10	4
99	Sacchetti trasparenti in polietilene conf. kg.1	4
100	Sacchetti trasparenti in polietilene f.to 40x60 conf. kg. 1	4
101	Scatole progetto dorso cm. 10	24
102	Scatole progetto dorso cm. 15	12
103	Scatole progetto dorso cm. 5	60
104	Tagliacarte economico in metallo	8
105	Tampone per timbri Pelikan neutri n.2 12x8	16
106	Tampone per timbri Pelikan neutri n.3	8
107	Targhette portachiavi in PVC	720
108	Temperalapis in metallo a due fori	92
109	Timbro multiscritte in gomma	4
110	Carta protocollo gr. 66 varie rigature	4
111	Fogli portalistino con fori f.to 30x42 conf. da 10 con perforazione lato lungo	4
112	Raccoglitore in pvc a 4 anelli (ø 30) dorso cm. 4,5 per fogli f.to 30x42 con perforazione lato lungo	8
113	Penne Pilot BPS-GP 1.o mm. BLU (Prezzo unitario)	100
114	Penne Pilot BPS-GP 1.o mm. NERE (Prezzo unitario)	100
115	Penne Pilot BPS-GP 1.o mm. ROSSE (Prezzo unitario)	100
116	Punzone di ricambio per superperforatore LEITZ 5182	4
117	Rotolo termico mm.80x60x18	32
118	Nastro adesivo trasparente 66/50 prezzo al rotolo	40



Città di **Monopoli** | via Garibaldi, 6 70043 Monopoli (BA) | P.IVA 00374620722

119	Nastro adesivo biadesivo mt.10	12
120	Carta Calligraphy Favini A4, 90 grammi (risma da 50)	56
121	Carta Calligraphy Favini A3, 180 grammi (risma da 10)	40
122	Buste per spedizione imbottite 22 x 33 per formato A4 (confezioni da 50)	56