



**COMUNE DI NAPOLI
MUNICIPALITA' 9 SOCCAVO-PIANURA
SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI, SPORTIVE E DEL TEMPO LIBERO**

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER LA FORNITURA DI BENI DUREVOLI
NECESSARI PER LE ATTIVITA' DEL SERVIZIO**

ART. 1 – OGGETTO

L'appalto ha per oggetto la fornitura e consegna presso le sedi del Servizio attività Culturali, Sportive e del Tempo Libero della Municipalità 9 di beni durevoli necessari per le attività delle Biblioteche della Municipalità 9.

ART. 2- AMMONTARE DELL'APPALTO E CARATTERISTICHE E PREZZI BASE DELLA MERCE

L'ammontare complessivo dell'appalto, in un unico lotto, viene stabilito in €12.971,67 , oltre Iva al 20% pari ad €2.028,33, per un importo complessivo di €15.000.00.

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare in diverse riprese le forniture oggetto dell'appalto, nonché 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 Attività Culturali, Sportive e del Tempo Libero della Municipalità 9, nel termine di 10 giorni dalla notifica di ciascun ordine, la spesa relativa e la residua capienza contabile riferita al valore dell'appalto.

Tutti gli articoli devono essere conformi agli standards europei ed alla Legge 626/94 e s.m.i.

| SUPPELLETTILI ED ATTREZZATURE | | | |
|--|---------------|-----------------|--------------------|
| ARTICOLO | QUANT. | PREZZO | TOTALE |
| | | UNITARIO | IVA ESCLUSA |
| Scaffali per libri a parete cm.100x25x220 (terminali) dotato di 5 ripiani regolabili+base fissa- in metallo verniciato color grigio alluminio . | 5 | | |
| Scaffali per libri a parete cm.100x25x220 (aggiuntivi) dotato di 5 ripiani regolabili+base fissa- in metallo verniciato color grigio alluminio | 6 | | |
| Scaffali per libri bifronte cm.100x70x220 (terminali) dotato di 10 piani regolabili+2 basi fisse - in metallo verniciato color grigio alluminio | 3 | | |
| Scaffali per libri bifronte cm.100x70x220 (aggiuntivi) dotato di 10 piani regolabili+2 basi fisse - in metallo verniciato color grigio alluminio | 3 | | |
| Scacchiere da torneo in legno regolamentari alfanumeriche cm.50x50, casella mm.56 ,gr. 2.400 | 10 | | |
| Scacchiera murale magnetica didattica in metallo completa di effigi raffiguranti i pezzi degli scacchi, cm.90 x100 | 1 | | |
| Scacchi in legno da torneo piombati Re mm.84, mod.Staunton, in scatola di plastica con coperchio. | 10 scatole | | |
| Orologi meccanici da torneo in plastica, mod.Rolland, cm.15x8x4 | 10 | | |
| Impianto di amplificazione microfonic tipo PROEL, composto da n.1 mixer PROEL M8 , n.2 casse PROEL FLASH 12A da 200w, coppia cavi 10mt Canon Canon, set di un microfono con relativi cavo e asta | 1 | | |
| Condizionatore fisso 12.000 btu monosplit con pompa di calore On-Off - classe A con telecomando e LED- Potenza frigorifera 3700W- Potenza termica 3980W-deumidificazione 1,4 l/h – Timer programmabile con funzione I/Comfort- Funzione Turbo Power-Sistema di filtrazione a 3 filtri BioSilver e TechSystem- Portata aria 420/560 mc/h- Silenziosità 30/37dB(A) - Superficie di copertura 25mq -Peso unità interna 7,5 Kg -Peso unità esterna 25 Kg -Dimensioni unità interna 677(L9x250(P)x188(h) mm -Dimensioni unità esterna 650(L)x506(P)x250(h) mm. Costruito e progettato secondo le Normative Internazionali:CE-RoHS – trasporto e montaggio | 2 | | |
| Condizionatore fisso 9.000 btu monosplit con pompa di calore On-Offe con telecomando e LED - classe energetica A- Refrigerante R410a- Potenza frigorifera 800W – Potenza termica 790W- deumificazione 7,5 l/h- Silenziosità 37/52 db – Doppio filtro resistente – purificazione aria 435 mc/h - Superficie di copertura 25mq -Peso unità interna 7,5 Kg -Peso unità esterna 25 Kg -Dimensioni unità interna 677(L9x250(P)x188(h) mm -Dimensioni unità esterna 650(L)x506(P)x250(h) mm. Costruito e progettato secondo le Normative Internazionali:CE-RoHS -Trasporto e montaggio | 1 | | |

| | | | |
|----------------------------|---------|--|------------|
| Libri per biblioteca ----- | 170 | | |
| | Totale | | €12.971,67 |
| | IVA 20% | | €2.028,33 |
| | TOTALE | | €15.000,00 |

Art. 3 - Ripartizione in lotti e Durata dell'Appalto

L'appalto è costituito da unico lotto per l'importo di € 12.971,67 oltre Iva al 20%, per un importo complessivo di € 15.000,00.

La durata dell'appalto è fissata in mesi 6 a decorrere dalla data di stipula contrattuale - emissione del primo ordinativo di fornitura.

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, dovrà essere inviato al Comune di Napoli, Protocollo Generale Gare - Piazza Municipio, Palazzo S. 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. L vo. 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. L vo. 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. L. vo.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) comma 2 a) e b) indicando anche eventuali condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione di cui all'art.38 comma 2 del D. L. vo. 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. L. vo. 81/08;

d) di essere in regola con la normativa in materia di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/99 OPPURE di non essere assoggettabile agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla predetta L.68/99;

e) di essere a conoscenza e di accettare, ai sensi dell'art.52 della L. R. 3/07., l'obbligo di applicare i contratti 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;

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 essere a conoscenza e di accettare gli obblighi di cui all'art.3 della L.136/2010 relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari;

- 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;
- 7) 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 (cognome e nome, nato a..., il... C.F....)n. iscrizione CCIAA..., matricola INPS, posizione INAIL”. La scheda dovrà essere inserita nella busta contenente la documentazione amministrativa.

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 sull'importo a base d'asta. 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. L vo.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.

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. L vo 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. L vo 163\2006 e s .m. i., nei confronti di quella ditta che avrà praticato il massimo ribasso percentuale unico sull'importo a base d'asta, fermo restando l'intero utilizzo dell'importo a base di gara.

In caso di gara deserta si procederà con un secondo esperimento di gara senza l'adozione di un ulteriore provvedimento e verrà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta valida..

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. L vo. 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 163/2006. 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. l. vo 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. Auriemma Roberto, Dirigente del Servizio Attività Culturali, Sportive e del Tempo Libero della Municipalità 9.

ART. 6 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

Entro il termine stabilito nel 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 beni durevoli per le Biblioteche della Municipalità 9”

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. 4 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. 2. 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.

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.

ART. 8 – SUBAPPALTO

E' fatto divieto assoluto di subappalto.

ART. 9 – OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

L'appalto sarà regolato dal presente Capitolato speciale d'appalto e dalle prescrizioni normative contenute nel D. l, vo n.163/2006 e ss. mm. ii., nonché dalle leggi e regolamenti vigenti e disciplinanti la materia oggetto del presente Capitolato.

ART. 10 – CONSEGNA- COLLAUDO -FORNITURA

La fornitura dei beni dovrà essere eseguita presso le sedi delle Biblioteche di Pianura e di Soccavo della Municipalità 9, che saranno indicati nei relativi ordini. La merce sarà consegnata al personale preposto che provvederà a rilasciare apposita certificazione.

La ricevuta che verrà rilasciata all'atto della consegna da parte dell'addetto a tanto preposto, non implicherà accettazione della merce stessa, potendo questa essere rifiutata, qualora venga riscontrata difettosa e non rispondente alle effettive richieste.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere che tutta o parte della fornitura in parola venga effettuata entro un congruo termine perentorio e/o di disporre l'ordine nel modo che riterrà più conveniente, specialmente in relazione a determinate esigenze senza che l'appaltatore possa rifiutarsi o richiederne speciali compensi.

L'esecuzione della fornitura di cui al presente provvedimento sarà commessa all'assuntore mediante ordinativi scritti, autorizzati e firmati dal Direttore.

Le forniture dovranno essere effettuate secondo le indicazioni riportate e nei tempi prescritti negli ordinativi, ed esclusi i casi in cui sia stata autorizzata una proroga, la ditta, per ritardi nelle consegne, sarà passibile di sanzioni e penalità.

Agli effetti dell'applicazione di tali penali, sarà considerata come non avvenuta la consegna del materiale che sia stato rifiutato in sede di accettazione o collaudo perché non regolare.

La consegna dovrà essere effettuata a cura e spese dell'assuntore nei luoghi ed entro i termini indicati negli ordinativi emessi dal Direttore.

I beni di cui alla presente fornitura saranno oggetto di collaudo da parte di personale dell'A. C.

ART. 11 – RICEZIONE E CONTROLLO

Il Responsabile dell'ufficio richiedente, in caso di consegna al piano, sarà preposto al controllo della merce ed alla verifica della corrispondenza dei quantitativi consegnati con quelli indicati nelle bolle di consegna. Le bolle di consegna, munite della firma di ricezione, dovranno essere allegate alle fatture ed inoltrate a cura della Società alla Direzione di Municipalità 9. 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 e/o annullare le forniture rifiutate ovvero di trattenerle fino a che non saranno sostituite con quelle accettabili.

In casi particolari la fornitura imperfetta 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, salvo che la ditta chieda di sostituire tempestivamente il materiale fornito.

ART. 12 - INIZIO DELL'APPALTO E REGOLAMENTAZIONE TRANSITORIA

Alla notifica dell'avvenuta aggiudicazione definitiva e nelle more della stipula del contratto di appalto, la Società aggiudicataria si impegna a dare inizio alla fornitura entro il termine massimo di 30 giorni.

ART.13 – FATTURAZIONE E PAGAMENTO

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 alla Municipalità 9- Comune di Napoli, dovranno pervenire, unitamente all'originale del documento di trasporto della merce, alla Segreteria Amministrativa del Servizio Attività Culturali, Sportive e del tempo Libero della Municipalità 9 sita in Via Parroco Simeoli n.6 Pianura – 80126 Napoli. 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.

ART.14 – INADEMPIMENTI E PENALI

Nel caso che la fornitura in argomento dovesse essere effettuata in difformità a quanto previsto dalla vigente normativa o da contratto e qualora la consegna venga effettuata con oltre 5 (cinque) giorni di ritardo, la Dirigenza del servizio attività Culturali, Sportive e del Tempo Libero della Municipalità 9 applicherà, previa contestazione per ogni addebito accertato, una penale pari all'1%, un per cento, del valore della merce non consegnata per ogni ulteriore giorno di ritardo.

L'ammontare delle penali verrà detratto sui crediti della Società relativi al presente appalto o in mancanza sulla cauzione prestata. In caso di ritardo del fornitore nella consegna, quando l'urgenza lo richieda, l'Amministrazione potrà ordinare gli stessi prodotti ad altra società, addebitandone il maggior costo sui crediti della società appaltatrice o - in mancanza - sul deposito cauzionale, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento per eventuali ulteriori danni subiti a causa del ritardo.

ART.15 – DIVIETO CESSIONE APPALTO E CREDITI

E' vietato alla Società cedere, sotto qualsiasi titolo, in tutto o in parte la fornitura ad altra Società.

Nel caso di contravvenzione al divieto, la cessione si intenderà come nulla e non avrà alcun effetto nei rapporti con la Dirigenza del Servizio Attività Culturali, Sportive e del tempo Libero della Municipalità 9, salvo la facoltà di ritenere senz'altro risolto il contratto medesimo, con diritto all'indennizzo di ogni eventuale danno. E', inoltre, esclusa la cedibilità dei crediti, ai sensi di quanto previsto dal II comma dell'art.1260 del C.C.. Questo Ente, infine, rimane estraneo sempre, anche in caso di cessione di credito avvenuta di fatto, ad ogni vertenza che potesse sorgere tra la Società e i suoi fornitori, creditori e terzi in genere.

ART.16 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatte salve le cause di risoluzione del contratto previste dalla vigente normativa, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione unilaterale del contratto, a proprio insindacabile giudizio, quando il ritardo nella consegna parziale o totale della fornitura o l'esatta consegna della stessa si protragga oltre i

30 (trenta) giorni.

Ricorrendo tale ipotesi questa Amministrazione si riserva la facoltà di procedere in danno e di incamerare integralmente l'importo della cauzione definitiva.

ART.17 – IMPEGNO DI RISERVATEZZA

Qualora nel corso dello svolgimento dell'incarico affidato, il Fornitore abbia accesso, anche occasionale o fortuito, a Dati Personali posseduti o gestiti dal Committente, è fatto espresso divieto al Fornitore di utilizzare detti Dati per qualsiasi tipo di Riproduzione, Trattamento, Diffusione o Comunicazione a soggetti terzi. In caso di violazione del presente impegno di riservatezza e non utilizzo dei dati, comunque ottenuti, il Committente si riserva di intraprendere ogni azione a tutela dei propri diritti e/o risarcimento dei danni conseguenti.

ART.18 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto sono a carico della Società appaltatrice.

ART. 19 – CAUZIONE DEFINITIVA

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

ART. 20 - LIQUIDAZIONE DELLE FORNITURE

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

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

La Dirigenza del Servizio Attività Culturali, Sportive e del tempo libero della Municipalità 9, 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. 21 - SPESE DI CONTRATTO ED ACCESSORIE

Le spese contrattuali (di rogito, di registrazione e bolli,) cederanno a carico dell'impresa aggiudicataria.

ART.22– FORO COMPETENTE

Foro competente è quello di Napoli.

ART.23– DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si fa rinvio, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile, ai regolamenti ed alle disposizioni vigenti.

Il Dirigente del Servizio Attività Culturali, Sportive e del Tempo Libero

Dott. Roberto Auriemma