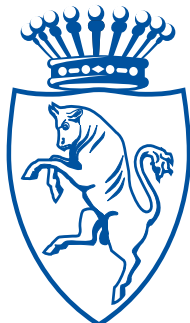


**ALL.1**  
**Det.mecc.n.**

Torino,li



# CITTA' DI TORINO

Direzione Economato  
Settore Acquisto di servizi

## *CAPITOLATO SPECIALE*

**PROCEDURA TELEMATICA D'ACQUISTO PER LA FORNITURA PER GLI ANNI  
2005-2006 DI BUSTE E STAMPATI VARI OCCORRENTI AI SETTORI E SERVIZI  
DEL COMUNE DI TORINO.**

---

Via Nino Bixio 44 – 10138 Torino.

## **SOMMARIO**

- ART. 1 OGGETTO**
- ART.2 CARATTERISTICHE E REQUISITI TECNICI**
- ART. 3 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA**
- ART. 4 NEGOZIAZIONE E AGGIUDICAZIONE DELLA FORNITURA**
- ART.5 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**
- ART. 6 TERMINE, MODALITA' E LUOGO DI CONSEGNA**
- ART. 7 CONTROLLI**
- ART. 8 PENALITA'**
- ART. 9 IMPEGNO PREZZI**
- ART. 10 AMMONTARE DELL'APPALTO**
- ART. 11 VINCOLO GIURIDICO E CAUZIONE**
- ART. 12 IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**
- ART. 13 ORDINAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO**
- ART.14 OSSERVANZA LEGGI – DECRETI - REGOLAMENTI**
- ART. 15 SPESE DI ASTA CONTRATTO ED ACCESSORIE**
- ART. 16 SUBAPPALTO DELL'IMPRESA**
- ART. 17 FALLIMENTO O MORTE DELL'APPALTATORE**
- ART. 18 DOMICILIO E FORO COMPETENTE**

## ART.1

### OGGETTO

Il Comune di Torino indice gara mediante procedura telematica al rilancio dinamico, ai sensi del D.P.R. 4 aprile 2002, n. 101 "Regolamento recante criteri e modalità per l'espletamento da parte delle amministrazioni pubbliche di procedure telematiche di acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi", e con l'osservanza delle deliberazioni della Giunta Comunale del 19 dicembre 2001 (mecc. n. 2001-09879/03) e del 21 giugno 2002 (mecc. n. 2002-04653/03) e del presente capitolato speciale, per la fornitura di buste intestate e stampati vari occorrenti ai Settori e Servizi del Comune di Torino.

La fornitura è prevista per una **durata biennale**, a decorrere dalla data di approvazione della determinazione di aggiudicazione.

La fornitura, in lotto unico indivisibile, sarà così articolata:

#### 1. BUSTE AUTOADESIVE STRIP, CON CONSEGNA **A SCALARE** E TIRATURA **MINIMA DI N.1.000 BUSTE**:

- N. **600.000** nel formato di cm.23x11, con finestra a destra, internografate, carta bianca da gr.80/mq., intestate in blu in b/ "Città di Torino" con stemma della Città e logo Torino 2006;
- N. **50.000** nel formato di cm.23x11, con finestra a destra, internografate, carta bianca da gr.80/mq., **intestate a 2 colori** in b/ ("Città di Torino" con stemma della Città e logo "Torino non sta mai ferma" in blu e denominazione del Settore in nero);
- N. **50.000** buste c.s., stampate in quadricromia in B/ su carta bianca da gr. 80/mq., con logo olimpico;
- N. **600.000** nel formato di cm.23x11, senza finestra, internografate, carta bianca da gr.80/mq., intestate in blu in b/ ("Città di Torino" con stemma della Città e logo "Torino non sta mai ferma");
- N. **100.000** nel formato di cm.23x11, senza finestra, internografate, carta bianca da gr.80/mq., **intestate a 2 colori** in b/ ("Città di Torino" con stemma della Città e logo "Torino non sta mai ferma" in blu e denominazione del Settore in nero);
- N. **50.000** buste c.s., stampate in quadricromia in B/ su carta bianca da gr. 80/mq., con logo olimpico;
- N. **200.000** nel formato di cm.12x18, internografate, carta bianca da gr.80/mq., intestate in blu in b/ "Città di Torino" con stemma della Città e logo "Torino non sta mai ferma";
- N. **10.000** buste commerciali, con linguetta gommata, senza finestra, internografate, nel formato di cm. 22x16, stampate in quadricromia in B/ su carta bianca da gr. 80/mq.;
- N. **600.000** a sacchetto nel formato di cm.19x26, carta monolucida bianca da gr.80/mq., intestate in blu in b/ "Città di Torino" con stemma della Città e logo "Torino non sta mai ferma";
- N. **25.000** buste c.s., stampate in quadricromia in B/ su carta monolucida bianca da gr. 80/mq., con logo olimpico;
- N. **500.000** a sacco nel formato di cm.25x35,3, carta monolucida bianca da gr.100/mq., intestate in blu in b/ "Città di Torino" con stemma della Città e logo "Torino non sta mai ferma";

- N. **25.000** buste c.s., stampate in quadricromia in B/ su carta monolucida bianca da gr. 100/mq., con logo olimpico;
- N. **40.000** a sacco nel formato di cm.30x40, con 2 soffiotti laterali ed 1 autoformante al piede, di cm.4, carta monolucida kraft da gr.120/mq., intestate in blu in b/ "Città di Torino" con stemma della Città e logo "Torino non sta mai ferma";

## 2. - BUSTE AUTOADESIVE STRIP **CON CONSEGNA IN UNICA SOLUZIONE:**

- N. **10.000** a sacchetto nel formato di cm.15x21, carta monolucida bianca da gr.80/mq., intestate a 2 colori in B/ ("Città di Torino" con stemma della Città e logo "Torino non sta mai ferma" in blu + personalizzazione in nero);
- N. **20.000** nel formato di cm.23x11, senza finestra, internografate, carta bianca da gr.80/mq., **intestate a 2 colori** in b/ ("Città di Torino" con stemma della Città e logo "Torino non sta mai ferma" in blu e personalizzazione in nero);
- N. **40.000** nel formato di cm.23x11, con finestra a destra, internografate, carta bianca da gr.80/mq., **intestate a 2 colori** in b/ ("Città di Torino" con stemma della Città e logo "Torino non sta mai ferma" in blu e denominazione del Settore in nero);
- N. **70.000** a sacchetto nel formato di cm.19x26, carta monolucida bianca da gr.80/mq., **intestate a 2 colori** in b/ ("Città di Torino" con stemma della Città e logo "Torino non sta mai ferma" in blu , personalizzazione in nero), suddivise in **3 cambi di composizione** (40.000+20.000+10.000);
- N. **100.000** nel formato di cm. 23x11, con finestra destra, internografate, **per imbustatrice automatica**, con linguetta gommata taglio triangolare, carta bianca da gr. 80/mq., **intestate a 2 colori in B/** (Città di Torino" con stemma della Città e logo "Torino non sta mai ferma" in blu, personalizzazione in nero).

## 3. - STAMPATI VARI **CON CONSEGNA A SCALARE:**

- N. **80.000** fogli di carta da lettere intestata a 1 colore in B/ ("Città di Torino" con stemma e logo della Città in blu reflex), formato cm. 21x29,7, carta per stampante laser senza pasta legno da gr. 80/mq., tiratura minima 1.000 copie;
- N. **80.000** fogli di carta da lettere intestata a 2 colori in B/ (parte istituzionale in blu + personalizzazione in nero), carta e formato c.s. tiratura minima 1.000 copie, massimo 80 cambi di composizione per la parte nera;
- N. **40.000** fogli di carta da lettere stampata in quadricromia in B/ con logo olimpico, tiratura, carta e formato c.s., massimo 40 cambi di composizione per la personalizzazione;
- N. **30.000** cartoncini stampati a 2 colori in B/ (parte istituzionale in blu + personalizzazione in nero) su cartoncino Conqueror liscio bianco da gr. 300/mq. nel formato di cm. 21x11, minimo 500 copie, massimo 60 cambi di composizione per la personalizzazione;
- N. **3.000** cartoncini c.s., tiratura minima 100 copie massimo 30 cambi;
- N. **15.000** cartoncini stampati in quadricromia in B/ con logo olimpico, carta e formato c.s., minimo 500 copie, massimo 30 cambi di composizione;
- N. **2.000** cartoncini c.s., tiratura minima 100 copie, massimo 20 cambi;
- N. **5.000** cartoncini nel formato di cm. 14x9, con personalizzazione, stampati in quadricromia in B/ con logo olimpico su cartoncino bianco tipo

- Conqueror liscio da gr. 300/mq., minimo 500 copie massimo 10 cambi di composizione;
- N. **5.000** cartoncini, nel formato aperto di cm. 21x30, piegati a cm. 21x15, stampati a 1 colore in /V e in quadricromia in B/ su cartoncino tipo conqueror liscio da gr. 300/mq., minimo 500 copie massimo 10 cambi di composizione;
  - N. **10.000** biglietti da visita, nel formato di cm. 8,6x5,4, stampati a 2 colori (parte istituzionale in blu, personalizzazione in nero) in B/ e 1 colore (blu reflex) in /V, cartoncino tipo Bristol da gr. 210/mq., minimo 100 copie (massimo 100 cambi di composizione per la parte nera);
  - N. **4.000** biglietti da visita, tiratura, carta e formato c.s., stampati in quadricromia in B/V con logo olimpico, massimo 40 cambi;
  - N. **10.000** copertine per fascicoli (015) a 2 ante, nel formato chiuso di cm. 25x35 (aperto 50x35), stampate in nero in B/V su carta uso mano, senza pasta legno, da gr. 140/mq., piegate e quinternate, tiratura minima 500 copie;
  - N. **10.000** copertine "Elenco fascicoli" (028), a 2 ante, nel formato chiuso di cm. 25x35 (aperto 50x35), stampate in nero in B/ su cartoncino Manilla rosa da gr. 260/mq., con una cordonatura centrale, piegate e squinternate, minimo 500 copie;
  - N. **10.000** copertine per pratiche (032) a 2 ante, nel formato chiuso di cm. 22x32 (aperto 44x32), stampate in nero in B/V su carta uso mano, senza pasta legno, da gr. 140/mq., piegate e quinternate, tiratura minima 500 copie;
  - N. **20.000** copertine trasmissione pratiche (045) a 2 ante, nel formato chiuso di cm. 22x32 (aperto 44x32), stampate in nero in B/V su carta uso mano, senza pasta legno, da gr. 140/mq., piegate e quinternate, tiratura minima 500 copie.

I suddetti articoli sono compresi in **un unico lotto indivisibile** e dovranno corrispondere alla descrizione tecnica indicata al successivo art.2.

**Totale base presunto del Lotto euro 100.500,00 oltre al 20% per Iva.**

**L' importo e le quantità del lotto, determinati in base alle forniture effettuate negli anni precedenti, sono riportati a titolo puramente indicativo.**

L' Amministrazione si riserva di acquistare le tipologie di prodotti secondo le proprie necessità, determinate in seguito ad espressa richiesta da parte dei Servizi e Settori nell'arco della durata biennale del contratto.

**L' Amministrazione si riserva la facoltà di aumentare la quantità della fornitura entro il limite dell'importo finanziato e fino alla corrispondenza dell'eventuale economia risultante dal ribasso praticato dalla ditta aggiudicataria.**

**Si riserva, altresì, la facoltà di provvedere, in relazione ad imprevedibili fabbisogni degli Uffici comunali, con ulteriori provvedimenti di spesa, ad aumentare le quantità delle forniture, oltre l'importo finanziato con il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 9 comma IV lettera e) D.Lgs. 358/92 e s.m.i..**

**L'esercizio di tale facoltà non costituisce in alcun modo diritto o titolo per pretese da parte della ditta aggiudicataria.**

La fornitura è soggetta all'osservanza delle norme riportate nel presente Capitolato Speciale .

## ART.2

### **CARATTERISTICHE E REQUISITI TECNICI**

La carta delle buste e degli stampati, oggetto della fornitura, dovrà corrispondere alle caratteristiche ed ai requisiti tecnici descritti all'art.1; dette caratteristiche e requisiti sono conformi al "Manuale di Identità Visiva" della Città di Torino.

La stampa dovrà essere eseguita a perfetta regola d'arte, prestando la massima diligenza, conformemente ai campioni delle annate precedenti, visibili presso il Settore Acquisto di Servizi – Ufficio Stampati tel.011/4426843-6844-6861-6977, Via Nino Bixio, 44 Torino.

## ART.3

### **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA.**

La gara è aperta alle imprese abilitate ed iscritte all'Albo per i Fornitori telematici della Città di Torino ovvero alle ditte che chiederanno l'abilitazione entro la scadenza prevista nell'avviso di gara.

La partecipazione alla gara e la sottomissione dell'offerta da parte dei concorrenti, comporteranno la formale accettazione di tutte le clausole contenute nel presente capitolato speciale ed in particolare:

- 1) di **conoscere** e **accettare** tutte le condizioni che regolano l'appalto previste nel presente Capitolato, nonché le modalità di svolgimento della gara on-line approvate con le Deliberazioni della Giunta Comunale citate al precedente art. 1;
- 2) che il materiale corrisponde alle caratteristiche e ai requisiti di cui agli artt. 1 e 2 del Capitolato speciale;
- 3) di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta economica, del costo del lavoro e dei costi per la sicurezza, come disposto dalla Legge n. 327/2000;
- 4) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (L. 12.03.99 n. 68).
- 5) di osservare le disposizioni previste a tutela della salute dei lavoratori sui posti di lavoro ed in particolare le disposizioni previste dai Decreti Legislativi n. 475 del 04/12/1992 e n. 626 del 19/9/1994 e s.m.i..

**La mancanza di una o più delle suddette condizioni comporterà la revoca dell'aggiudicazione.**

## ART. 4

## **NEGOZIAZIONE E AGGIUDICAZIONE DELLA FORNITURA**

I fornitori abilitati, presenti sulla piattaforma, potranno inserire le proprie offerte nello spazio Web, appositamente predisposto dal Comune di Torino, all'indirizzo internet indicato nella lettera di invito; nella medesima lettera saranno, altresì, indicati il giorno e l'ora in cui si aprirà la negoziazione.

La mancata osservanza delle modalità richieste per la compilazione e la presentazione delle offerte indicate nel bando di gara comporterà l'esclusione dalla stessa. L'esclusione è comunicata, con relativa motivazione, al soggetto escluso.

Il Comune di Torino si riserva la facoltà di sospendere o rinviare la seduta di gara qualora, nel corso della negoziazione, si verificassero anomalie nel funzionamento o dell'applicativo o della rete che rendessero impossibile ai partecipanti l'accesso al sito ovvero che impedissero agli stessi di formulare le loro offerte.

**La fornitura sarà aggiudicata con il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 73 lettera c) R.D. 827/24, al concorrente che avrà presentato l'offerta, in ribasso, risultata più vantaggiosa al termine della negoziazione, nel corso della quale, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del R.D.827/24, ciascun concorrente abilitato potrà presentare la propria offerta anche a miglioramento dell'ultima offerta presentata dagli altri concorrenti.**

Nel corso della negoziazione verrà continuamente visualizzato il valore dell'offerta economicamente più bassa, in modo anonimo (privo dell'indicazione dell'offerente) per consentire di effettuare rilanci al ribasso sulle offerte.

Gli offerenti hanno la facoltà di migliorare la propria offerta proponendo successivi rilanci nella misura fissa di euro 500,00 per ogni nuovo miglioramento proposto.

La durata e le modalità della negoziazione saranno determinate nel bando di gara.

Terminata la negoziazione al rilancio, il sistema informatico evidenzierà la migliore offerta ed il relativo migliore offerente.

**Del provvedimento di aggiudicazione verrà data immediata comunicazione all'aggiudicatario.**

L'aggiudicazione è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre diviene vincolante per la Civica Amministrazione al momento dell'adozione della determinazione di aggiudicazione, nonché all'adempimento da parte dell'aggiudicatario degli obblighi connessi all'aggiudicazione. Verrà comunicato l'esito anche a tutti i soggetti partecipanti alla gara e non esclusi da essa.

La Civica Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non aggiudicare in presenza di una sola offerta ammissibile e di procedere ad un nuovo esperimento nei modi che riterrà più opportuni.

Qualora le offerte presentassero carattere anormalmente basso, la Civica Amministrazione potrà richiedere per iscritto le necessarie giustificazioni, atte a meglio chiarire gli elementi costitutivi dell'offerta in questione e, qualora non fossero ritenute valide, avrà facoltà di rifiutare le offerte, escludendo dalla gara le ditte offerenti.

Qualora, per motivi diversi, non dovesse concludersi il rapporto contrattuale con il primo miglior offerente, sarà facoltà della Civica Amministrazione affidare la fornitura al secondo migliore offerente, fatti salvi i diritti al risarcimento dei danni.

## ART. 5

### **OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

L'aggiudicatario, entro il termine perentorio di 5 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione dell'aggiudicazione, dovrà confermare la propria offerta nei seguenti modi:

- stampando l' e-mail, firmando il documento cartaceo e inviandolo per posta al Comune di Torino - Servizio Centrale Contratti Appalti ed Economato – Settore Appalti – P.zza Palazzo di Città 1;

**ovvero, se titolare di firma digitale:**

- inviando una e-mail, per accettazione, all'indirizzo internet indicato nel bando di gara, allegando il file di conferma (che ha ricevuto per posta elettronica) dopo averlo firmato digitalmente.

Inoltre, unitamente alla conferma della propria offerta, nei modi sopra indicati, la ditta aggiudicataria dovrà indicare i prezzi unitari scontati di ogni singolo articolo ed il costo per eventuali cambi di logo della "Città" e/o di quello olimpico "Torino 2006" durante il biennio, compilando il modulo allegato al presente Capitolato (All. A).

## ART. 6

### **TERMINI, MODALITA' E LUOGO DI CONSEGNA**

**Il Settore Acquisto di Servizi si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario le prove di stampa per tutti i tipi di stampati previsti all'art. 1.** Tali bozze dovranno essere allestite entro 5 giorni lavorativi dalla consegna degli originali, senza alcun compenso aggiuntivo. L'aggiudicatario dovrà apporre, sulle prove di stampa, il timbro della ditta e la data della loro presentazione e non potrà iniziare la tiratura senza che sulle stesse sia riportato il "visto si stampi", con la data di restituzione e la firma del responsabile dell'Ufficio destinatario della fornitura.

Le consegne del materiale dovranno essere effettuate **in unica soluzione** per il punto 2, **in forma scalare**, fino al termine dell'impegno della spesa relativa; per quanto riguarda i punti 1 e 3, le consegne avverranno presso i Settori e Servizi dell'Amministrazione destinatari delle medesime, secondo le modalità indicate negli ordini.

Sono previsti i seguenti termini di consegna: per il punto 2, 15 giorni lavorativi dal "visto si stampi", per i punti 1 e 3, 5 giorni lavorativi dal "visto si stampi".

**Tutte le spese di trasporto, imballo, facchinaggio, nessuna esclusa, saranno a carico della ditta aggiudicataria.**

## ART. 7

### **CONTROLLI**

All'atto della consegna della merce, il Responsabile del Settore/Servizio destinatario della merce stessa provvederà al controllo del materiale fornito, per

accertarne la conformità alle caratteristiche e requisiti contenuti nel presente Capitolato speciale. Il materiale rifiutato al controllo, perché non conforme, dovrà essere ritirato e sostituito con altro conforme, entro il termine massimo di 3 giorni.

Per gli articoli consegnati al Settore Acquisto di Servizi, il Referente Responsabile del controllo di conformità è il sig. Minetti Claudio (tel. 011/4426843).

Per gli articoli consegnati direttamente ai Servizi/Settori destinatari dei medesimi, il controllo di conformità sarà a cura del Responsabile individuato formalmente all'interno del Servizio/Settore.

Per l'attestazione di conformità potrà essere utilizzato il modulo allegato al presente Capitolato Speciale (All. B). In caso di accertata difformità, il suddetto Referente dovrà tempestivamente darne comunicazione al Responsabile del Settore Acquisto di Servizi (sig. Minetti).

## ART. 8

### **PENALITA'**

Per inosservanza dei termini di consegna potrà essere applicata dal Settore Acquisto di Servizi una penalità del 2% per ogni giorno di ritardo sull'importo dei quantitativi del materiale non consegnato nel termine massimo di cui all'art. 6.

Ai fini dell'applicazione di tale penale sarà considerata come non avvenuta la consegna del materiale che sia stato rifiutato in sede di controllo.

Nel caso che la Ditta aggiudicataria rifiutasse di consegnare il materiale in oggetto o trascurasse l'adempimento delle presenti condizioni, l'Amministrazione potrà, di pieno diritto e senza formalità di sorta, risolvere il contratto a maggiore spesa della Ditta stessa, con diritto al risarcimento degli eventuali danni, oltre ad incamerare la cauzione definitiva di cui all'art. 11.

In caso di inosservanza delle altre condizioni del presente Capitolato, potrà essere applicata una penalità sull'importo della fornitura, da determinarsi inappellabilmente dalla Civica Amministrazione.

La richiesta di pagamento delle penalità sarà oggetto di formale richiesta, previo contraddittorio con l'aggiudicatario, che ha facoltà di presentare, entro 10 gg., le proprie controdeduzioni.

## Art. 9

### **IMPEGNO PREZZI**

Dal secondo anno di affidamento, si procederà alla revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 44 della Legge 23/12/1994 e s.m.i..

## ART. 10

### **AMMONTARE DELL'APPALTO**

L'importo dell'appalto indicato al precedente art. 1 è puramente indicativo; detto importo non è comunque impegnativo per l'Amministrazione, in quanto l'importo

definitivo sarà determinato dall'effettiva quantità delle forniture richieste dai Servizi/Settori della Civica Amministrazione.

## **ART. 11**

### **VINCOLO GIURIDICO E CAUZIONE**

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, la Ditta aggiudicataria dovrà costituire un deposito cauzionale pari al 5% dell'importo di aggiudicazione, al netto di IVA .

Il deposito cauzionale definitivo dovrà essere effettuato in contanti presso la Civica Tesoreria; è consentita altresì la costituzione a mezzo fidejussione bancaria o polizza assicurativa.

In tal caso le condizioni particolari della fidejussione o polizza dovranno prevedere espressamente, pena la non accettazione, che, in caso di richiesta di pagamento della garanzia da parte del Comune di Torino, nessuna eccezione potrà essere avanzata dalla Ditta obbligata o dal suo garante intendendosi interamente dovuta la somma richiesta dall'Ente garantito.

La cauzione di cui sopra sarà restituita alla ditta aggiudicataria, a completamento avvenuto della fornitura, dopo che sia intervenuto favorevolmente il controllo definitivo e sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria trascurasse ripetutamente e in modo grave l'adempimento delle condizioni contrattuali, il Comune potrà, in pieno diritto, senza formalità di sorta risolvere ogni rapporto con la Ditta stessa, a maggiori spese di questa, con diritto al risarcimento degli eventuali danni, oltre all'incameramento della cauzione definitiva.

## **Art. 12**

### **IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C., nonché, in via di autotutela, rivalendosi sulla Ditta aggiudicataria, a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa, con l'incameramento della cauzione, salvo, inoltre, il recupero delle maggiori spese sostenute dalla Civica Amministrazione, in conseguenza dell'avvenuta risoluzione del contratto, nei seguenti casi:

- Apertura di una procedura concorsuale a carico della ditta aggiudicataria;
- Messa in liquidazione o altri casi di cessione di attività della ditta aggiudicataria;
- Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- Interruzione non motivata della fornitura;
- Inosservanza reiterata o grave delle disposizioni di legge, dei regolamenti, nonché del presente Capitolato.

Si precisa che la suddetta elencazione è meramente indicativa e esemplificativa e non deve intendersi tassativa e esaustiva.

Il provvedimento di risoluzione del contratto è oggetto di notificazione alla ditta, secondo le vigenti disposizioni di legge.

Le interruzioni della fornitura per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, né ad indennizzi di sorta, purché tempestivamente notificate.

In caso di interruzione della fornitura per cause imputabili all'appaltatore, il Comune di Torino si riserva di addebitare allo stesso i danni conseguenti.

E' comunque facoltà dell'Amministrazione, in presenza del verificarsi di nuove condizioni gestionali e/o sopravvenute necessità di variazioni organizzative circa la fornitura oggetto del presente capitolato, dichiarare, a suo insindacabile e motivato giudizio, risolto anticipatamente il contratto, senza che occorra citazione in giudizio, pronuncia del giudice od altra qualsiasi formalità all'infuori della semplice notizia del provvedimento amministrativo a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione della Civica Amministrazione, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

## Art. 13

### **ORDINAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO**

L'ordinazione costituirà impegno formale per l'aggiudicatario a tutti gli effetti, dal momento in cui essa verrà comunicata.

Le fatture, in 3 esemplari (originale e 2 copie), in regola con le vigenti disposizioni di legge e contenenti tutti gli elementi idonei ad individuare la provvista (n. ordine, codice fornitore), riferentisi al materiale consegnato, regolarmente controllato ed accettato, saranno ammesse al pagamento entro 90 giorni dalla data di ricevimento, fatto salvo l'esito positivo del controllo di accettazione della fornitura.

I termini di pagamento sono sospesi dal 10 dicembre al 10 gennaio successivo, in esito alle disposizioni del Regolamento Comunale di Contabilità.

Saranno accettate al pagamento le sole fatture corredate dei giustificativi di consegna (D.D.T.), debitamente timbrati, datati e sottoscritti dal Responsabile del Settore o suo delegato, dove il materiale è stato consegnato.

## Art. 14

### **OSSERVANZA LEGGI - DECRETI - REGOLAMENTI**

L'aggiudicatario sarà tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti e capitolati (in quanto applicabili) ed in genere a tutte le prescrizioni che siano o che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma, indipendentemente dalle disposizioni del capitolato.

## Art. 15

### **SPESE DI CONTRATTO ED ACCESSORIE**

Tutte le spese contrattuali (comprese quelle di pubblicazione), contratto, bolli, registro, accessorie e conseguenti saranno per intero a carico dell'aggiudicatario.

L'Imposta sul Valore Aggiunto sarà rimborsata al fornitore da parte della Civica Amministrazione.

#### Art. 16

### **SUBAPPALTO DELL'IMPRESA**

L'aggiudicatario, contestualmente alla conferma della propria offerta, secondo le modalità illustrate all'art. 5, dovrà comunicare se intende o meno subappaltare a terzi parte della fornitura.

Senza l'autorizzazione dell'Amministrazione è vietato alla ditta aggiudicataria cedere in subappalto l'esecuzione della fornitura oggetto del presente Capitolato.

Per la disciplina del subappalto si applicano le disposizioni richiamate dalla Legge n. 55/90 e s.m.i..

#### Art. 17

### **FALLIMENTO O MORTE DELL'APPALTATORE**

In caso di fallimento dell'appaltatore, l'appalto si intenderà senz'altro revocato e l'Amministrazione Comunale provvederà a termini di Legge.

In caso di morte, sarà pure facoltà dell'Amministrazione di scegliere, nei confronti dell'erede appaltatore, tra la continuazione e la risoluzione del contratto.

#### Art. 18

### **DOMICILIO E FORO COMPETENTE**

A tutti gli effetti del contratto, l'aggiudicatario dovrà eleggere domicilio legale in Torino; il foro competente per eventuali controversie sarà quello di Torino.

Il Dirigente di Settore  
D.ssa Monica SCIAJNO