



Comune di Pistoia  
Servizio Segreteria e Affari generali  
U.O. Provveditorato

**CAPITOLATO SPECIALE  
PER LA FORNITURA DI CARTA IN RISME NATURALE E RICICLATA  
A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE  
PER STAMPANTI, FAX E FOTOCOPIATRICI**

SOMMARIO

---

**PARTE PRIMA – CONDIZIONI GENERALI**

<b>ART. 1</b> OGGETTO .....	pag. 4
<b>ART. 2</b> DURATA .....	pag. 4
<b>ART. 3</b> IMPORTO DELLA FORNITURA .....	pag. 4
<b>ART. 4</b> QUANTITÀ DEL PRODOTTO....	pag. 4
<b>ART. 5</b> OBBLIGAZIONI GENERALI DEL FORNITORE .....	pag. 4
<b>ART. 6</b> DANNI, RESPONSABILITÀ CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA .....	pag. 5
<b>ART. 7</b> DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DUVRI)...	pag. 5
<b>ART. 8</b> PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE DELL'INADEMPIMENTO ED APPLICAZIONE DELLE PENALI .....	pag. 5
<b>ART. 9</b> SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO .....	pag. 6
<b>ART. 10</b> CAMBIO DI RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA .....	pag. 7
<b>ART. 11</b> RISERVATEZZA.....	pag. 7
<b>ART. 12</b> RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA .....	pag. 7
<b>ART. 13</b> RECESSO .....	pag. 8
<b>ART. 14</b> GRADUATORIA .....	pag. 9
<b>ART. 15</b> ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI .....	pag. 9
<b>ART. 16</b> TRASPARENZA .....	pag. 9
<b>ART. 17</b> BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D'AUTORE.....	pag. 9
<b>ART. 18</b> TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALE .....	pag. 9
<b>ART. 19</b> OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO .....	pag. 10
<b>ART. 20</b> DOMICILIO LEGALE .....	pag. 10
<b>ART. 21</b> CONTROVERSIE – FORO COMPETENTE .....	pag. 10
<b>ART. 22</b> RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .....	pag. 10

**ART. 23** RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTE ..... pag. 11

**PARTE SECONDA – CONDIZIONI SPECIALI**

**ART. 24** CARATTERISTICHE QUALITATIVE DEL PRODOTTO ..... pagg. 11-12

**ART. 25** CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE ..... pag. 13

**ART. 26** CAMPIONI DEL PRODOTTO ..... pag. 14

**ART. 27** ORDINATIVI ..... pag. 14

**ART. 28** CONSEGNA ..... pag. 14

**ART. 29** RESI PER CARTA CONSEGNATA CON CONFORME ALL'ORDINATIVO DI FORNITURA..... pag. 14

**ART. 30** IMPORTI DOVUTI, FATTURAZIONE E PAGAMENTO ..... pag. 15

**ART. 31** ADEGUAMENTO PREZZI ..... pag. 15

**ART. 32** GARANZIE A CORREDO DELL'OFFERTA .....pag. 15

**ART. 33** GARANZIE DI ESECUZIONE .....pag. 16

## PARTE PRIMA – CONDIZIONI GENERALI

### Art. 1

#### Oggetto

Il presente capitolato ha per oggetto la fornitura, a consegne periodiche, di **carta in risme naturale (bianca) e riciclata, a ridotto impatto ambientale, per stampanti, fax e fotocopiatrici.**

### Art. 2

#### Durata

La fornitura ha durata biennale, inizia il 2.1.2009 e termina il 31.12.2010.

### Art. 3

#### Importo della fornitura

L'importo totale della fornitura, a base di gara, è di **€59.000,00 (IVA esclusa)**.  
Costi della sicurezza: 0,00.

### Art. 4

#### Quantità del prodotto

Le quantità sono le seguenti:

n° 9.500 risme di carta naturale bianca - formato A4

n° 2.000 risme di carta naturale bianca – formato A3

n° 9.500 risme di carta riciclata 100% - formato A4

Le quantità sono presunte e non vincolanti per l'Amministrazione che si riserva di aumentarle o diminuirle in rapporto alle esigenze pubbliche effettive, senza che la ditta aggiudicataria possa trarne argomento per chiedere compensi o rimborsi non contemplati nel presente capitolato.

### Art. 5

#### Obbligazioni generali del fornitore

1. Sono a carico del fornitore aggiudicatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo di aggiudicazione, tutti gli oneri, i rischi e le spese relativi alla prestazione oggetto del presente capitolato, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria o comunque opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste nel presente Capitolato, ivi compresi quelli relativi a spese di imballaggio, di trasporto (fino al Magazzino comunale), di viaggio e di missione per il personale addetto alla esecuzione contrattuale.
2. Il fornitore si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato.
3. I beni forniti dovranno obbligatoriamente (a pena di esclusione dalla gara) essere conformi alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate nel presente capitolato.
4. In ogni caso il fornitore si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore al momento della presentazione dell'offerta nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate.  
Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, resteranno ad esclusivo carico del fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo di aggiudicazione ed il fornitore non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tale titolo, nei confronti dell'Amministrazione comunale, assumendosene ogni relativa alea.
5. La ditta aggiudicataria si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione comunale da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale

inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

6. La presentazione dell'offerta comporta l'accettazione integrale ed incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato speciale, nel bando di gara, nel Disciplinare di gara, nella Deliberazione della Giunta Comunale n. 195 del 16.11.2006.

#### **Art. 6**

##### **Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa**

Il fornitore assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone e/o beni, (anche di terzi) in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche se eseguite da parte di terzi.

A fronte dell'obbligo di cui al precedente comma, il fornitore dovrà stipulare una polizza assicurativa, a beneficio dell'Amministrazione comunale, a copertura del rischio da responsabilità civile del medesimo fornitore in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al presente capitolato. In particolare, detta polizza tiene indenne l'Amministrazione comunale, ivi compresi i suoi dipendenti e collaboratori, nonché i terzi per qualsiasi danno il fornitore possa arrecare all'Amministrazione, ai suoi dipendenti e collaboratori, nonché a terzi nell'esecuzione di tutte le attività di cui al presente capitolato, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi, inclusi i danni da inquinamento, da trattamento dei dati personali, ecc...

Il massimale della polizza assicurativa si intende per ogni evento dannoso o sinistro, purché reclamato, in riferimento alla R.C. causato, fino a 6 mesi successivi alla cessazione delle attività contrattuali. La polizza deve prevedere la rinuncia dell'assicuratore, nei confronti dell'Amministrazione, a qualsiasi eccezione, con particolare riferimento alla copertura del rischio anche in caso di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenze, in deroga a quanto previsto dagli articoli 1892 e 1893 cod. civ. Resta inteso che l'esistenza e, quindi la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per la stipulazione del contratto al quale dovrà esserne allegata copia.

#### **Art. 7**

##### **Documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI)**

Questa stazione appaltante, in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123, ha redatto un documento unico di valutazione dei rischi, DUVRI, che potrà essere aggiornato in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità di realizzazione dell'appalto; tale documento potrà, inoltre, essere integrato su proposta dell'aggiudicatario da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed in seguito ad una valutazione di questa stazione appaltante. Il DUVRI verrà allegato al contratto di fornitura stipulato con l'aggiudicatario.

#### **Art. 8**

##### **Procedimento di contestazione dell'inadempimento ed applicazione delle penali**

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che potranno dare luogo all'applicazione delle penali stabilite nel presente capitolato, saranno contestati al fornitore per iscritto e trasmesse via fax.

Il fornitore, sempre per iscritto, dovrà comunicare le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, all'Amministrazione comunale nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa.

Qualora le predette deduzioni non pervengano all'Amministrazione nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute nei termini, non siano idonee, a giudizio della medesima Amministrazione, a giustificare l'inadempimento, potranno essere applicate le penali stabilite dal presente capitolato.

L'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto al fornitore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero,

in difetto, avvalersi della cauzione, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

L'Amministrazione comunale potrà applicare le penali di seguito indicate:

a) in caso di ritardata consegna o di consegna incompleta e/o errata, di tutta o parte della fornitura, una penale pari al 10% dell'importo totale dell'ordinativo.

b) nel caso di mancata consegna, una penale pari al 20% dell'importo totale dell'ordinativo. L'Amministrazione potrà inoltre procedere all'acquisto del medesimo quantitativo di prodotti presso terzi, addebitando l'eventuale differenza di costo per l'approvvigionamento alla parte inadempiente.

c) nel caso di mancato adempimento dell'obbligo di sostituzione di merce non conforme ai requisiti qualitativi richiesti dal presente Capitolato, sarà applicata una penalità pari al 20% dell'importo totale della merce non conforme.

In caso di applicazione di tre penali, il contratto si risolverà di diritto ai sensi dell'art. 1456 C.C., salvo il risarcimento dell'eventuale danno.

La ditta dovrà consegnare sempre il prodotto presentato come campione ai sensi del successivo art. 26. Nel caso in cui la ditta si trovasse nell'impossibilità, per cause di forza maggiore e comunque non dovute a sua negligenza, di consegnare tale prodotto (es: indisponibilità della carta offerta e richiesta di consegna di carta a marchio diverso), deve comunicarlo con congruo anticipo all'Amministrazione e deve consegnare, per una verifica di qualità, un campione del nuovo prodotto al Magazzino. L'Amministrazione potrà comunque negare il consenso alla consegna del prodotto diverso da quello di aggiudicazione, se lo ritiene non corrispondente alla qualità richiesta dal presente Capitolato.

Il suddetto caso di cambio prodotto rispetto a quello presentato in sede di verifica dei campioni sarà ammesso soltanto per due volte nel corso del periodo della presente fornitura.

#### **Art. 9**

##### **Subappalto e cessione del contratto**

Qualora il fornitore si sia avvalso, in sede di offerta, della facoltà di subappaltare, deve rispettare quanto indicato nei successivi commi e nell'art. 118 del D. Lgs. 163/2006.

Il fornitore è responsabile dei danni che dovessero derivare all'Amministrazione o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le attività contrattuali

I subappaltatore dovranno mantenere per tutta la durata del contratto i requisiti richiesti dalla documentazione di gara, nonché dalla normativa vigente in materia per lo svolgimento delle attività agli stessi affidate.

Il fornitore si impegna a depositare presso l'Amministrazione comunale, almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività oggetto del subappalto, la copia autentica del contratto di subappalto e la documentazione prevista dalla normativa vigente in materia, ivi inclusa la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti soggettivi previsti in sede di gara nonché la certificazione comprovante il possesso dei requisiti, richiesti dalla vigente normativa, per lo svolgimento delle attività allo stesso affidate. In caso di mancata presentazione dei documenti sopra richiesti nel termine previsto, l'Amministrazione comunale non autorizzerà il subappalto.

Il fornitore dichiara, con la sottoscrizione del contratto, che non sussiste nei confronti del subappaltatore alcuno dei divieti di cui all'art. 10 della L. n. 575/65 e successive modificazioni.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri del fornitore, il quale rimane l'unico e solo responsabile, nei confronti dell'Amministrazione, dell'esecuzione del contratto anche per la parte subappaltata.

Il fornitore si obbliga a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione da qualsiasi pretesa di terzi per fatti o colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari.

Il fornitore di obbliga , ai sensi dell'art. 18, comma 3 bis, L. 55/90, a trasmettere all'Amministrazione entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essa via via corrisposti al subappaltatore.

Il fornitore si obbliga a risolvere tempestivamente il contratto di subappalto, qualora durante l'esecuzione dello stesso vengano accertati dall'Amministrazione contraente inadempimenti dell'impresa affidataria in subappalto; in tal caso il fornitore non avrà diritto ad alcun indennizzo da parte dell'Amministrazione, né al differimento dei termini di esecuzione del contratto attuativo.

L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

In caso di inadempimento da parte del fornitore degli obblighi di cui ai precedenti commi, l'Amministrazione avrà facoltà di risolvere il contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno. Il fornitore dichiara che, nella contrattazione e nella stipula del contratto di subappalto, prenderà attentamente in considerazione e pondererà in maniera adeguata le condizioni contrattuali ed i termini di pagamento stabiliti nelle presente capitolato.

In caso di perdita dei requisiti in capo al subappaltatore, l'Amministrazione annullerà l'autorizzazione al subappalto.

L'Amministrazione non autorizzerà il subappalto nei casi in cui l'impresa subappaltatrice abbia partecipato alla presente procedura di gara.

Restano fermi tutti gli obblighi e gli adempimenti previsti dall'art. 35 della Legge n. 248/2006. È vietata la cessione, anche parziale, del contratto, a pena di nullità della cessione medesima. In caso di inadempimento da parte del fornitore di tale obbligo, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

#### **Art. 10**

##### **Cambio di ragione sociale della ditta aggiudicataria**

Le imprese che cambieranno ragione sociale, ovvero in caso di trasformazione, fusione o incorporazione di società, dovranno documentare con copia autentica degli atti originali il cambiamento della ragione sociale della ditta, la trasformazione di tipo societario, la fusione o l'incorporazione. L'Amministrazione comunale non potrà dare corso ai pagamenti delle fatture fino alla presa d'atto di tali variazioni.

#### **Art. 11**

##### **Riservatezza**

1. Il fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione contrattuale, comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

2. Il fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui al precedente punto 1.

3. Il fornitore potrà citare i contenuti essenziali del presente contratto, nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione del fornitore medesimo a gare di appalto.

4. Fermo restando quanto previsto dal successivo art. 19 "Trattamento dei dati personali", il fornitore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003 (Codice della Privacy).

#### **Art. 12**

##### **Risoluzione del contratto per inadempimento e clausola risolutiva espressa**

1. In caso di inadempimento del fornitore anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula del contratto, che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 15 giorni, che

verrà assegnato a mezzo raccomandata a/r dall'Amministrazione, per porre fine all'inadempimento, la medesima Amministrazione ha la facoltà di considerare risolto di diritto il relativo contratto e di ritenere definitivamente la cauzione, nonché di procedere nei confronti del fornitore per il risarcimento del danno.

2. In ogni caso, si conviene che l'Amministrazione, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 Cod. civ. previa dichiarazione da comunicarsi al fornitore con raccomandata a/r, nei seguenti casi:

- a) qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara nonché per la stipulazione del contratto;
- b) qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi;
- c) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
- d) mancata copertura dei rischi durante la vigenza del contratto;
- e) azioni giudiziarie per violazioni di diritti di brevetto, di autore e in genere di privativa altrui, intentate contro l'Amministrazione ai sensi dell'art. 17 "Brevetti industriali e diritti d'autore"
- f) nei casi di cui agli articoli 30 (Importi dovuti, fatturazione e pagamento), 16 (Trasparenza), 11 (Riservatezza), 6 (Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa), 9 (Subappalto e cessione del contratto) del presente capitolato.
- g) inosservanza degli obblighi previsti dalle leggi vigenti in materia previdenziale, assicurativa, antinfortunistica e dei contratti di lavoro nazionali e locali;

3. La risoluzione del contratto legittima la risoluzione degli ordinativi di fornitura a partire dalla data in cui si verifica la risoluzione contrattuale.

- 5. In tutti i casi di risoluzione, l'Amministrazione ha diritto di escutere la cauzione prestata, restando fermo il diritto della medesima al risarcimento dell'ulteriore danno.

### **Art. 13**

#### **Recesso**

L'Amministrazione, per quanto di proprio interesse, ha diritto nei casi di:

- a) giusta causa
- b) reiterati inadempimenti del fornitore, anche se non gravi,

di recedere unilateralmente dal contratto di fornitura, in qualsiasi momento, senza preavviso. In caso di mutamenti di carattere organizzativo interessanti l'Amministrazione che abbiano incidenza sull'esecuzione della fornitura, la stessa Amministrazione potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal contratto di fornitura, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni, da comunicarsi al fornitore con lettera raccomandata a.r.

In tali casi il fornitore ha diritto al pagamento da parte dell'Amministrazione delle forniture effettuate, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel presente capitolato, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 cod.civ.

Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- a) qualora sia stato depositato con il fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del fornitore;
- b) ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il contratto di fornitura.

**Art. 14**  
**Graduatoria**

In caso di risoluzione anticipata del contratto con l'originario appaltatore o di mancata stipula del contratto con la ditta risultata aggiudicataria, l'Amministrazione si riserva la facoltà di scegliere se procedere all'aggiudicazione della fornitura al concorrente che segue in graduatoria oppure se procedere ad indizione di nuova gara.

**Art. 15**  
**Oneri fiscali e spese contrattuali**

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutti gli oneri tributari e le spese contrattuali, nessuna esclusa, comprese quelle per l'imposta di registro.

**Art. 16**  
**Trasparenza**

Il fornitore espressamente ed irrevocabilmente:

- a) dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione della gara di cui al presente capitolato;
- b) si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione della presente fornitura, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini;
- c) dichiara con riferimento alla presente gara di non aver in corso né di aver praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, ivi inclusi gli articoli 81 e seguenti del Trattato CE e articoli 2 e seguenti della Legge n. 287/1990, e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa.

Qualora non risultasse conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni di cui ai precedenti commi a) e b) ovvero il fornitore non rispettasse per tutta la durata del contratto gli impegni e gli obblighi di cui alla lettera c), lo stesso contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Cod. Civile per fatto o colpa del fornitore, con facoltà dell'Amministrazione comunale di incamerare la cauzione prestata.

**Art. 17**  
**Brevetti industriali e diritti d'autore**

1. Il Fornitore assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere privativa altrui; il fornitore, pertanto, si obbliga a manlevare l'Amministrazione dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione a diritti di privativa vantati da terzi.

2. Qualora venga promossa nei confronti dell'Amministrazione azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti sulle prestazioni contrattuali, il fornitore assume a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, incluse le spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio. In questa ipotesi, l'Amministrazione è tenuta ad informare prontamente e per iscritto il fornitore delle suddette iniziative giudiziarie.

3. Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui al comma precedente tentata nei confronti dell'Amministrazione, quest'ultima, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto, recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per i servizi e/o le forniture erogati.

**Art. 18**  
**Trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, c.1, del D.lgs. 30 giugno 2003, n.196 si informa che:

- a. la richiesta di dati è finalizzata alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla procedura in oggetto;

- b. il conferimento dei dati ha natura obbligatoria nel senso che l'interessato deve rendere le dichiarazioni e la documentazione richieste;
- c. la conseguenza dell'eventuale rifiuto di ottemperare a quanto sopra consiste nella esclusione dalla partecipazione alla presente procedura;
- d. i soggetti o le categorie di soggetti cui possono essere comunicati i dati sono: 1) il personale dell'ente partecipante al procedimento; 2) gli eventuali partecipanti alla procedura di gara; 3) ogni altro soggetto interessato ai sensi della legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni; 4) altri soggetti della pubblica amministrazione;
- e. i diritti dell'interessato sono quelli previsti dall'art.7 del D.Lgs n.196/2003;
- f. soggetto attivo del trattamento dati è il Dirigente del Servizio. Dr.ssa Chiara Pierotti

#### **Art. 19**

##### **Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro**

1. Il fornitore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché in materia previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

2. Il fornitore si obbliga 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 del bando di gara alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività lavorative, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Il fornitore si obbliga, altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i sopra indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il Fornitore anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto relativo al presente capitolato.

3. In caso di inottemperanza agli obblighi sopra precisati, accertata dalla stazione appaltante o ad essa segnalata dall'ispettorato del lavoro, la stazione appaltante medesima comunicherà alla ditta ed anche all'ispettorato suddetto, se del caso, l'inadempienza accertata, e procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento alla ditta delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dall'ispettorato del lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

Per le sospensioni dei pagamenti di cui sopra, la ditta non potrà opporre eccezione alla stazione appaltante a titolo di risarcimento danni.

In caso di inadempimenti della ditta aggiudicataria degli obblighi di legge e /o contrattuali nei confronti del personale dipendente, a qualsiasi titolo, l'Amministrazione comunale potrà procedere alla risoluzione immediata del contratto.

#### **Art. 20**

##### **Domicilio legale**

A tutti gli effetti contrattuali la ditta aggiudicataria elegge domicilio legale a Pistoia, nel Palazzo Comunale avente sede in Piazza del Duomo.

#### **Art. 21**

##### **Controversie - Foro competente**

Il foro competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza della gara oggetto del presente Capitolato sarà esclusivamente quello di Pistoia.

#### **Art. 22**

##### **Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento è la Dr.ssa Chiara Pierotti, Dirigente del Servizio Segreteria e Affari generali.

### Art. 23

#### Rinvio a norme di legge vigente

Per quanto non contemplato nel presente Capitolato, si fa rinvio alle leggi e regolamenti comunitari, nazionali e regionali in vigore.

## PARTE SECONDA – CONDIZIONI SPECIALI

### Art. 24

#### Caratteristiche qualitative del prodotto

Caratteristiche qualitative minime richieste, pena l'esclusione dalla gara:

#### - **CARTA NATURALE BIANCA**

La "carta naturale" bianca offerta, in formato A4 (cm 21x29,7) ed A3, deve essere carta fabbricata con il 100% di pura cellulosa vergine.

I processi di sbiancamento della cellulosa devono essere effettuati senza l'utilizzo di biossido di cloro, (carta di **tipo ECF** - Elemental Chlorine Free) oppure senza l'utilizzo di cloro (carta di **tipo TCF** – Totally Chlorine Free)

Grammatura della carta (UNI 6440) : 80 gr/m<sup>2</sup>

Spessore (UNI 6441): minimo 104 µm ugualmente uniforme su tutti i punti del foglio

Opacità (ISO 2471 o UNI 7624): non inferiore all'85%

Grado di bianco: ISO 11475 minimo 135% oppure UNI 7623 minimo 102%

CARATTERISTICHE QUALITATIVE RICHIESTE **A PENA DI ESCLUSIONE** PER IL FORMATO A4:

**In attuazione della L.R. 38/2007 e ss. mm. e dell'obiettivo di PEG volto ad integrare considerazioni di carattere ambientale negli acquisti del comune di Pistoia, la ditta partecipante dovrà rispettare i criteri previsti per l'ottenimento della certificazione FSC o PEFC oppure dovrà offrire carta naturale bianca prodotta da cartiera che rispetti i criteri per l'ottenimento della certificazione FSC o PEFC.**

Si precisa che la ditta partecipante in possesso della certificazione FSC o PEFC si presume conforme ai criteri stabiliti per l'assegnazione delle stesse e non dovrà presentare alcun altro mezzo di prova.

N.B.: Nel caso di carta prodotta da cartiera certificata, la certificazione FSC o PEFC dovrà essere relativa anche alla tipologia di carta offerta e non solo ad altri prodotti della cartiera stessa.

Ad es: se la cartiera è certificata per i prodotti x e y ma non per il prodotto z, la ditta partecipante che offra il prodotto z verrà esclusa dalla gara.

Qualora una ditta non sia in possesso delle suddette certificazioni, potrà comunque partecipare presentando tutti (nessuno escluso) i seguenti documenti:

- copia del/i certificato/i del/i fornitore/i (comprensiva di elenco dettagliato dei gruppi di prodotti);

- fattura/e d'acquisto delle materie prime/semilavorati certificati (comprensiva di tutti gli elementi in grado di evidenziare il carattere certificato dei prodotti, es. codice di certificazione del fornitore, categoria (es. FSC Puro, Misto, Riciclato), eventuali percentuali, etc.);

- DDT relativo/i all'acquisto delle materie prime/semilavorati certificati di cui in fattura;

- scheda relativa al prodotto/gruppo di prodotti con in dettaglio le tipologie di prodotti (materie prime, semilavorati) utilizzati come input, le relative specie legnose (non necessarie per prodotti in fibre o particelle), i relativi fattori di conversione nel passaggio da materia prima/semilavorato a prodotti finiti e i siti aziendali coinvolti nella produzione;

- documentazione (es. ordini d'acquisto, programma di produzione, ordini di lavoro, bolle interne, rapporti interni, istruzioni scritte, procedure, fotografie, distinte di magazzino, dati del sistema gestionale etc.) in grado di dimostrare che il materiale certificato sia sempre identificabile e separato per tipologia e in funzione dei prodotti ai quali è destinato, a partire dalla sua ricezione in azienda e sino al momento della vendita e spedizione;

- documentazione (es. semplice bilancio dei volumi o delle quantità in peso degli input e degli output di produzione) in grado di assicurare/dimostrare che le quantità lavorate e, infine, vendute di prodotto certificato siano compatibili con le quantità di input certificato acquistate. Tale documentazione deve tenere conto delle diverse tipologie di input, delle eventuali indicazioni in fattura d'acquisto sui contenuti percentuali di legno certificato da parte dell'input e dei fattori di conversione dichiarati;

- evidenze documentali del fatto che almeno il 70% in peso o volume degli input di materiali a base di legno/fibra di legno sia certificato\* e/o riciclato post-consumo. Il calcolo di tale percentuale deve tenere conto delle diverse tipologie di input, delle eventuali indicazioni in fattura d'acquisto sui contenuti percentuali di legno certificato da parte dell'input e dei fattori di conversione dichiarati;

- per prodotti non realizzati esclusivamente con input (materie prime/semilavorati) certificati e per i quali legno/fibra di legno vergini non certificati siano utilizzati come input: chiara indicazione dell'area (a livello sub-nazionale, es. regione, distretto, provincia, etc.) di provenienza del legno e/o della fibra di legno non certificati, accompagnata da evidenze oggettive, aggiornate e attendibili che essi provengano effettivamente da tale area e che questa non sia qualificabile come fonte controversa (legno proveniente da: tagli illegali, tagli effettuati in violazione di diritti tradizionali e/o civili, foreste nelle quali alti valori di conservazione siano minacciati dalle attività di gestione forestale, foreste convertite in piantagioni o ad altre forme d'uso non forestali e foreste nelle quali siano presenti piante geneticamente modificate, OGM). Semplici autodichiarazioni dell'azienda o dei fornitori non sono sufficienti. In ogni caso, evidenza che legno da fonti controverse non sia stato utilizzato come input per la realizzazione del prodotto. Semplici autodichiarazioni dell'azienda o dei fornitori non sono sufficienti;

- in caso di lavorazioni presso terzi: evidenze documentali in grado di garantire che il materiale certificato sia rintracciabile e che non venga mescolato con materiale diverso (es. contratti/accordi, DDT, ordini di lavoro, istruzioni e procedure scritte, registrazioni delle lavorazioni, etc.). Evidenze documentali (es. contratti/accordi) che il terzista non acquisisce mai la proprietà di tale materiale;

\* considerando input solamente certificati FSC o solamente certificati PEFC. Non è possibile sommare input certificati FSC e input certificati PEFC al fine di raggiungere la soglia percentuale stabilita.

Con tali documenti, il partecipante alla gara potrà provare di avere tutti i requisiti previsti per l'ottenimento della certificazione FSC o PEFC, altrimenti sarà escluso dalla gara.

## **CARTA RICICLATA 100%**

La “carta riciclata”, in formato A4, deve essere prodotta con il **100% di fibre riciclate (carta da macero)** (tolleranza 5%).

Gli scarti di lavorazione non costituiscono carta da macero ( fatta eccezione per lo scarto di lavorazione ottenuto nella produzione di carta da macero al 100%).

I processi di sbiancamento devono essere effettuati senza l'utilizzo di biossido di cloro, (carta di **tipo ECF** - Elemental Chlorine Free) oppure senza l'utilizzo di cloro (carta di **tipo TCF** – Totally Chlorine Free).

Grammatura: 80 gr/m<sup>2</sup>

Spessore: minimo 102 µm(+/-6) ugualmente uniforme su tutti i punti del foglio

Opacità: non inferiore all' 85 %

Grado di bianco: ISO 2470: non inferiore al 70% oppure ISO 11475 non inferiore a 58

**In attuazione della L.R. 38/2007 e ss. mm. e dell'obiettivo di PEG volto ad integrare considerazioni di carattere ambientale negli acquisti del comune di Pistoia, la carta dovrà avere, a pena di esclusione, le seguenti caratteristiche:**

- carta ecologica che rispetti i criteri stabiliti per l'assegnazione di una delle **etichette ambientali di Tipo I, UNI EN ISO 14024**, gestita da organismi pubblici di carattere internazionale o nazionale di uno degli Stati membri, quali, a titolo di esempio, il marchio comunitario di qualità ecologica “Ecolabel”, il marchio tedesco “Blauer Angel”, il marchio dei Paesi Nordici “Nordic Swan” ecc...

Si precisa che la carta munita di una delle etichette ambientali sopra dette si presume conforme ai criteri stabiliti per l'assegnazione delle stesse.

Qualora la ditta partecipante offra carta non munita di un'etichetta ambientale di Tipo I (UNI EN ISO 14024) sarà ammessa a partecipare solo se proverà, con mezzi idonei, che la carta offerta è stata prodotta rispettando tutti i criteri previsti per l'assegnazione di un'etichetta ambientale di Tipo I (UNI EN ISO 14024). Si ritengono mezzi di prova idonei, ad es., la documentazione tecnica del produttore della carta o una relazione di prova di un organismo riconosciuto. Per organismo riconosciuto si intendono i laboratori di prova e gli organismi di ispezione e di certificazione conformi alle norme europee vigenti.

Con tali mezzi, il partecipante alla gara dovrà provare di avere tutti i requisiti previsti per l'ottenimento delle certificazioni UNI EN ISO 14024, di tipo I.

La carta (sia naturale che riciclata) deve :

- garantire un sicuro e ottimale funzionamento di fotocopiatrici, fax e stampanti laser o a getto d'inchiostro, deve essere idonea per riproduzioni in bianco/nero e a colori;

- essere resistente al calore del passaggio in macchina senza inarcamenti, con caratteristiche di bidirezionalità, utilizzabile in fronte/retro anche automatico senza alcun tipo di problema, senza spolvero

### **- IMBALLAGGIO**

Le risme di carta devono essere imballate con materiale riciclabile e comunque non costituito da materiale sintetico alogenato, in conformità al D. Lgs. 152/2006 “Norme in materia ambientale”.

### **- FORMATI**

Formato UNI A4: risme da 500 fogli

Formato UNI A3: risme da 250 fogli.

## **Art. 25**

### **Criterio di aggiudicazione**

L'aggiudicazione avverrà a favore dell'impresa che avrà offerto il minor prezzo complessivo totale ai sensi degli artt. 81 e 82 del D. Lgs. 163/2006.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto alla base di gara.

L'appalto sarà aggiudicato anche se verrà presentata una sola offerta valida. Tuttavia, in tal caso, l'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio di non aggiudicare e di procedere ad una nuova gara.

Nel caso di offerte uguali si procederà ad individuare l'aggiudicatario mediante sorteggio off line.

#### **Art. 26** **Campioni del prodotto**

La ditta che ha presentato l'offerta più bassa, entro dieci giorni dall'aggiudicazione provvisoria, dovrà consegnare presso il Magazzino comunale (Via Molino di Gora 36, Pistoia):

**- due risme e relativa scheda tecnica di ciascuna tipologia di carta richiesta dall'Amministrazione comunale per la verifica della corrispondenza della stessa alle caratteristiche qualitative e tecniche richieste nel capitolato.**

In particolare, l'Amministrazione accerterà che la carta abbia tutti i requisiti ambientali richiesti e che, una volta inserita nelle fotocopiatrici, stampanti e fax, non ne blocchi il normale funzionamento e non si inarchi o raggrinzi.

Nel caso che la ditta aggiudicataria non ottemperi all'obbligo suddetto e quindi non provveda a presentare i campioni dei prodotti oppure le relative schede tecniche, questa Amministrazione non potrà procedere all'aggiudicazione definitiva.

Non si procederà all'aggiudicazione definitiva anche nel caso che dalla verifica dei campioni e delle schede tecniche risultasse che gli stessi/e non corrispondono alle specifiche tecniche e qualitative richieste dal presente Capitolato.

Nel corso della fornitura, la ditta aggiudicataria dovrà consegnare sempre i prodotti presentati come campione. Non potrà consegnare prodotti con marchio diverso, senza il consenso dell'Amministrazione.

#### **Art. 27** **Ordinativi**

Gli ordinativi della carta saranno emessi dall'U.O. Provveditorato e saranno inoltrati alla ditta aggiudicataria tramite fax o posta elettronica.

Nel corso di un anno solare saranno emessi da n. 2 a n. 4 ordinativi. L'Amministrazione si impegna a non emettere ordinativi di quantitativi inferiori a 500 risme per il formato A4 e inferiori a 50 risme per il formato A3.

#### **Art. 28** **Consegna**

La carta dovrà essere consegnata, franco di ogni spesa e rischio, a cura della ditta aggiudicataria presso il Magazzino comunale (Via Molino di Gora, 36 - Pistoia) entro e non oltre 15 giorni lavorativi dal ricevimento dell'ordinativo.

Il prezzo di aggiudicazione è comprensivo di tutte le spese di trasporto presso il Magazzino dell'Amministrazione comunale, spese di sosta, di imballaggio, nonché di tutti gli altri eventuali oneri, spese e prestazioni inerenti la fornitura. Niente altro, oltre al prezzo di aggiudicazione, sarà dovuto dall'Amministrazione comunale.

#### **Art. 29**

##### **Resi per carta consegnata non conforme all'ordinativo di fornitura**

Nel caso l'Amministrazione comunale riscontri che la carta consegnata ha caratteristiche diverse da quelle della carta ordinata (per esempio, a titolo esemplificativo e non esaustivo: marchio diverso da quello previsto dal contratto, carta formato A4 anziché formato A3, carta naturale anziché carta riciclata, cordature e/o arricciamenti della superficie del foglio) oppure difformità di quantità (quantità maggiore), provvederà ad inoltrare una comunicazione via fax al fornitore attivando la pratica di reso.

Il fornitore si impegna a ritirare senza alcun addebito, entro i 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della segnalazione, la carta non conforme consegnata concordando con l'Amministrazione comunale le modalità di ritiro; provvederà inoltre, entro lo stesso termine, alla consegna della stessa quantità di carta conforme alle caratteristiche del prodotto offerto. Nel caso in cui la carta resa sia già stata fatturata, il fornitore dovrà procedere all'emissione di nota di credito; le note di credito dovranno riportare chiara indicazione della fattura (n° e data) alla quale si riferiscono.

### **Art. 30**

#### **Importi dovuti, fatturazione e pagamento**

I corrispettivi, indicati nell'offerta di gara, si riferiscono a forniture prestate a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e prescrizioni contrattuali.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti al fornitore dall'esecuzione del presente capitolato e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale per il quale dovrà essere emessa regolare fattura.

Ciascuna fattura dovrà contenere il riferimento al relativo ordinativo di fornitura e dovrà essere intestata e spedita a: Comune di Pistoia (P.I. 00108690470), Piazza Duomo 51100 Pistoia.

**Il fornitore, entro 30 giorni dall'invio della fattura dovrà inoltrare il Documento unico di regolarità contributiva (DURC), pena l'impossibilità, per l'Amministrazione, di procedere al pagamento della fattura.**

Il pagamento delle fatture verrà effettuato entro il termine massimo di 90 giorni dalla data di arrivo al protocollo fatture del Comune di Pistoia.

Il fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente noto all'Amministrazione le variazioni che si dovessero verificare circa le modalità di accredito dell'importo delle fatture, compreso il codice IBAN; in difetto di tale comunicazione, il fornitore non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

### **Art. 31**

#### **Adeguamento prezzi**

I corrispettivi contrattuali sono determinati a proprio rischio dal fornitore aggiudicatario in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico di ogni relativo rischio e/o alea.

I prezzi di aggiudicazione si intendono **invariabili** ed in nessun caso suscettibili di revisione **nel corso del primo anno** di validità del presente appalto.

Con l'inizio del secondo anno di vigenza contrattuale, i prezzi di aggiudicazione potranno essere aggiornati.

Per determinare l'aggiornamento si prenderà come riferimento l'indice medio (inteso come media dei valori minimo e massimo) dei prezzi all'ingrosso per risme di carta formato UNI A4 (di tipo "B" e di tipo "riciclato") rilevato e pubblicato mensilmente dalla Camera di Commercio di Milano.

Per ottenere l'aggiornamento l'indice dovrà essere superiore al 30% del prezzo di gara per tutte le tipologie di carta.

L'aggiudicatario dovrà presentare richiesta scritta di aggiornamento prezzi entro tre mesi dall'inizio del secondo anno di contratto e alla stessa dovrà allegare copia del listino dei prezzi all'ingrosso sopra indicato relativo al 1° mese del primo e del secondo anno di contratto.

### **Art. 32**

#### **Garanzie a corredo dell'offerta**

Ai sensi dell'art. 75 del D. Lgs. 163/2006, l'offerta deve essere corredata da una cauzione o fidejussione pari al 2% dell'importo a base d'asta, così come indicato nel bando di gara.

La cauzione può essere costituita con un deposito in contanti presso la Tesoreria Comunale. La fideiussione può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art.107 del D. Lgs. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie con l'Autorizzazione del Ministero dell'economia e delle finanze.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co. 2, del Cod. civ., nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione comunale.

La garanzia deve avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta. L'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario.

### **Art. 33**

#### **Garanzie di esecuzione**

L'impresa aggiudicataria è obbligata a costituire una garanzia fideiussoria a titolo di cauzione come prevista dall'art. 113 del D. Lgs. 163/2006. Tale garanzia potrà consistere in una fideiussione bancaria o in una polizza assicurativa e la stessa dovrà avere validità per almeno 60 giorni dalla data di cessazione dell'appalto.

La garanzia dovrà prevedere espressamente la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione estesa a tutti gli accessori del debito principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co. 2, del Cod. civ.

La cauzione garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dal fornitore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che l'Amministrazione ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione per l'applicazione delle penali.

La garanzia opera per tutta la durata del contratto e, comunque, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal predetto contratto e sarà svincolata a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali.

La garanzia sarà progressivamente svincolata in ragione e a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 75 per cento dell'iniziale importo garantito secondo quanto stabilito dall'art. 113, co. 3 del D. Lgs. 163/2006, subordinatamente alla preventiva consegna, da parte del fornitore all'istituto garante, di un documento attestante l'avvenuta regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Qualora l'ammontare della garanzia prestata dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, il fornitore dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.

La garanzia verrà svincolata come previsto dall'art. 113, 3° co. del D. Lgs. 163/2006.

La mancata costituzione della garanzia di cui al presente articolo, determinerà la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia di cui all'articolo precedente.