# ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "P. HENSEMBERGER"

**ISTITUTO TECNICO : Elettrotecnica, Informatica, Meccanica e Meccatronica**

**LICEO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE**

Via Berchet 2 - 20900 Monza ☎ 039324607 - Fax 039322122 - C.F. 85018150152 - C.M. MITF410005

✉ e-mail info@hensemberger.it - pec info@pec.hensemberger.it - web: www.hensemberger.gov.it


## CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO FORNITURA PRODOTTI DI CANCELLERIA ED ATTREZZATURE D'UFFICIO E PER LABORATORI

### 1. Oggetto dell'Appalto

L'appalto ha per oggetto la fornitura di cancelleria ed attrezzature d'ufficio e per Laboratori occorrenti all'Istituto P. HENSEMBERGER di Monza .

### 2. Durata

L'appalto decorrerà dall'1.01.2004 e terminerà il 31.12.2004.

### 3. Importo dell'appalto

L'importo complessivo delle forniture relative all'oggetto, per il periodo dall'1.01.2004 al 31.12.2004, è quantificato in € 10.000,00= + Iva 20% annui.
Tale importo potrà variare in meno o in più a secondo delle esigenze di questo Istituto scolastico e non è, pertanto, in alcun modo vincolante per l'Amministrazione appaltante.
L'Appaltatore, pertanto, si impegna col presente Capitolato a fornire quanto gli verrà ordinato a soddisfazione delle esigenze relative.

### 4. Prezzi di appalto valutazione offerte – Revisione prezzi

Al fine della comparazione delle offerte per la scelta della ditta aggiudicataria si precisa che verrà tenuto in considerazione il prezzo unitario di ogni singolo prodotto per la quantità presunta.
I prezzi si intendono accettati dall'impresa e sono fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto.
Il prezzo offerto sarà comprensivo dei costi di trasporto fino al luogo che verrà indicato nel buono d'ordine.

### 5. Ordini di fornitura – Tempi di consegna

Le forniture verranno commissionate di volta in volta con appositi BUONI DI ORDINAZIONE .
L'assuntore dovrà fornire i materiali richiesti con i suddetti ordinativi entro una settimana, presso il luogo di destinazione indicato e conformemente alla qualità e quantità richieste, senza alcuna condizione in ordine al numero delle unità di prodotto contenute nella confezione.
E' consentita, a fronte di particolari difficoltà legate al quantitativo della fornitura, una dilazione massima di 5 giorni rispetto ai tempi di consegna sopra formulati.
In caso di prolungato ritardo nella consegna, L'Istituto si riserva il diritto di interrompere la fornitura o di proseguirla d'ufficio a tutte maggiori spese dell'appaltatore o, comunque, di intervenire nel modo che riterrà più opportuno allo scopo di non ritardare i termini di consegna.
Per fornitura urgente o indifferibile, il termine di consegna può essere ridotto fino a 3 (tre) giorni lavorativi alla trasmissione del buono d'ordine.
La liquidazione delle forniture verrà eseguita mediante presentazione di fattura a 60 gg. e visto di regolarità da parte del Responsabile di Settore.
La fatturazione dovrà avvenire per ogni singola bolla.

### 6. Verifica delle forniture

L'Appaltatore dovrà ritirare a sue spese e rischio la merce che l'Amministrazione, attraverso i controlli dell'ufficio magazzino, giudicherà non corrispondenti per qualità, impegnandosi a sostituirla.

### 7. Oneri a carico della ditta Appaltatrice

Sono a carico della ditta:
a) tutte le spese inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto di appalto (spese di registrazione, carte da bollo, diritti di segreteria, spese di scritturazione ecc…)
b) tutti gli altri oneri previsti per legge, per la gestione delle pubbliche forniture.

**8. Documenti che fanno parte integrante del contratto**

Il Capitolato Speciale di Appalto, l'offerta e le dichiarazioni d'obbligo dell'appaltatore.

**9. Sup-Appalto**

E' fatto divieto alla ditta appaltatrice di affidare ad altrui in tutto od in parte le forniture senza un preventivo benestare scritto da parte della Committente, pena l'immediata rescissione contrattuale , fermo restando i diritti alla Stazione Appaltante per la richiesta di rifusione di ogni conseguente maggior danno o spesa. Nonostante l'eventuale autorizzazione la ditta rimane l'unica e completa responsabile delle forniture a tutti gli effetti.

**12. Responsabilità**

La Ditta appaltatrice è sempre responsabile, sia verso l' Istituto P. HENSEMBERGER che verso terzi, dell'esecuzione del servizio assunto.
Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno di eventuali dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi impiegati potessero derivare al Comune o a terzi.

**13. Penalità**

In caso di mancato rispetto di almeno una condizione contenuta nel presente capitolato, alla ditta verrà applicato una penale corrispondente a € 50,00= per ogni giorno di ritardo sulla data prescritta per ogni singola fornitura.
L'ammontare della penalità verrà contabilizzato e detratto dal fatturato.

**14. Rescissione contrattuale**

Qualora la ditta a giudizio insindacabile della Stazione Appaltante, manchi ad uno qualsiasi dei patti contrattuali o si mostri lenta o negligente, od inadempiente agli ordini dati e concernenti la fornitura, in modo da compromettere la regolare effettuazione della stessa, l'Amministrazione appaltante si riserva, in seguito a proposta del Direttore sga, la facoltà di rescindere il contratto in qualsiasi momento.
La ditta fornitrice in tal caso non potrà accampare pretese di sorta.
La ditta risponderà, inoltre, del danno che provenisse all'Amministrazione dalla stipulazione del contratto e dell'esecuzione di Ufficio.
Per tale danno la stazione appaltante si rivarrà sulle somme dovute a qualsiasi titolo alla ditta. Compreso pure il deposito cauzionale prestato a garanzia degli adempimenti.

**15. Morte e fallimento dell'Appaltatore**

In caso di morte o fallimento dell'Appaltatore, si applicano le norme previste al riguardo rispettivamente dagli art. 1674 e 1675 del Codice Civile e dell'art. 8 del Regio Decreto n. 267 del 16.03.1942 e loro successive variazioni e modificazioni.

**16. Norme transitorie finali**

Si fa specifico riferimento per le norme non previste nel presente Capitolato Speciale di Appalto:
- alle norme generali su amministrazione, patrimonio e contabilità generale dello Stato di cui al D.L. 24.04.1992 n. 358 – Testo unico delle disposizioni in materia di appalti pubblici di forniture,
attuazione delle direttive 77/62/CEE, 80/767/CEE e 88/295/CEE;
- al Regolamento recente norme per semplificazione dei procedimenti di aggiudicazione di pubbliche forniture di valore inferiore alla soglia di rilievo comunitario approvato con D.P.R. 18.04.1994 n. 573; - al R.D. 18.11.1923 n. 2440 – Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato ;
- al R.D. 23.05.1924 n. 827 – Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato, e successive eventuali modifiche ed integrazioni, in quanto non in contrasto con quelle del presente capitolato.
Sono implicitamente recepite nel presente Capitolato tutte le disposizioni, nessuna esclusa contenute nella legge 13.09.1982 n. 646, nonché l'aggiornamento di cui alla legge 23.11.1982 n. 936 e successive variazioni, pertanto, l'assuntore delle forniture è tenuto all'esatto adempimento delle prescrizioni in essa contenute senza peraltro che l'Amministrazione Appaltante ne faccia specifica richiesta.