



## CONDIZIONI PARTICOLARI DI FORNITURA

### PREMESSA

La presente procedura è gestita dalla Camera di Commercio I.A.A. di Udine con lo scopo di affidare la fornitura di SEDIE PER UFFICIO, come specificato all'art. 1, mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2) lettera a) del D.L.vo n. 50 del 18.04.16 (Codice), tramite "trattativa diretta" nell'ambito del Mercato Elettronico della P.A. (MEPA).

Le condizioni del Contratto, di cui al bando "ARREDI104", che verrà concluso in caso di accettazione dell'offerta del Fornitore, sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni del Contratto.

Il contratto verrà stipulato tramite ordine di fornitura mediante la procedura informatizzata prevista dal sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

### ART. 1 - OGGETTO DELLA FORNITURA

La fornitura di cui alla presente Richiesta di Trattativa comprende:

#### A. N1 POLTRONA DIREZIONALE ERGONOMICA

TIPO: ERGOSIT **Poltrona direzionale Pollux Space PXP - Nero**

Poltrona direzionale adatta ad un uso intenso. Base in **acciaio** cromo D66cm. **Struttura in acciaio tubolare ellittico cromo. 5 razze su ruote in nylon D5cm. Sedile in rete.** Braccioli inclusi. Meccanismi: elevazione a gas, meccanismo oscillante con blocchi. Schienale fisso con supporto lombare. Altezza totale di 109-119cm. Larghezza sedile di 48cm.

Oppure

TIPO: **Sedia In Rete Palau Unisit - Nera - Pxp Nera**

Poltrona girevole direzionale con Elevazione a gas; meccanismo oscillante con blocchi; Schienale fisso; 5 razze su ruote; **Sedile in rete**; Alt.tot.: 109-119; Prof.tot.: 66; Alt.schienale: 65; Larg.schienale: 46; Larg.seduta: 48; Prof.sedile: 45; Braccioli incl.

- Altezza seduta: 44-54
- Braccioli: strutturali
- Altezza schienale: 65
- Base: Ø 66
- Elevazione a gas: Elevazione a gas
- Altezza totale: 109-119

I beni dovranno essere conformi al DL81/08.

I beni dovranno corrispondere **esattamente** a quanto indicato; sedie con specifiche/caratteristiche diverse non saranno ritenute conformi. La Camera di Commercio effettuerà la verifica di conformità della fornitura sia in base alle specifiche dei prodotti dichiarate dal fornitore sia al momento della consegna dei beni (da parte dell'aggiudicatario).

### ART. 2 - CRITERI AMBIENTALI MINIMI PER LA FORNITURA E IL SERVIZIO DI NOLEGGIO DI ARREDI PER INTERNI – in conformità all'Aggiornamento del 27.01.2017 dell'allegato 2 "Criteri Ambientali Minimi per l'acquisto di arredi per ufficio" del decreto ministeriale del 22 febbraio 2011 (supp. ord. n. 74 alla G.U. n. 64 del 19 marzo 2011).

I prodotti forniti dovranno essere prodotti con materiali e processi produttivi a ridotto impatto ambientale, nel pieno rispetto di quanto stabilito dal decreto ministeriale 22 febbraio 2011, Allegato 2 e dal decreto lgs. 50/2016.

### **ART. 3 - TRASPORTO E MONTAGGIO**

Compresi nel prezzo.

### **ART. 4 - IMPORTO E DURATA DEL CONTRATTO**

Il prezzo sarà quello risultante dall'Offerta del Fornitore in risposta alla Richiesta di Trattativa in seguito all'aggiudicazione da parte della Camera di Commercio di Udine.

La consegna dei beni dovrà essere effettuata entro un massimo di 15 giorni solari dalla Stipula della Trattativa diretta.

### **ART. 5 - PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'affidamento del servizio di cui all'oggetto avverrà mediante procedura negoziata, in conformità all'art. 36 comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici".

La Camera di Commercio si riserva, previa adeguata motivazione, la facoltà di annullare e/o revocare la presente richiesta, non aggiudicare e/o non stipulare il contratto senza incorrere in responsabilità e/o azioni di richiesta danni, indennità o compensi di qualsiasi tipo, nemmeno ai sensi degli articoli 1337 e 1338 del Codice Civile.

Si riserva, inoltre, la facoltà di sospendere, revocare o re-indire la presente procedura.

### **ART. 6 - COMUNICAZIONI**

Comunicazioni e quesiti potranno essere inviati all'indirizzo MAIL: [provveditorato@ud.legalmail.camcom.it](mailto:provveditorato@ud.legalmail.camcom.it).

Tutte le comunicazioni nell'ambito della presente procedura, da parte dell'Amministrazione, avvengono mediante pec [provveditorato@ud.legalmail.camcom.it](mailto:provveditorato@ud.legalmail.camcom.it).

L'operatore economico dovrà fornire anche l'indirizzo PEC.

### **ART. 7 - REFERENTI PER L'ESECUZIONE DELLA FORNITURA**

Tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini ed ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto sono fatte dal Responsabile del procedimento, ovvero dal Direttore dell'esecuzione a mani proprie all'Affidatario o a colui che lo rappresenta nella condotta della fornitura, ovvero all'indirizzo di posta elettronica certificata dichiarato in sede di offerta.

- Responsabile Unico del Procedimento: Giuseppina Pizzolitto
- Referente amministrativo: Arianna Brusaferrò tel.: 0432 273 820 – 239 e-mail: [provveditorato@ud.camcom.it](mailto:provveditorato@ud.camcom.it);
- L'Affidatario dovrà individuare, in sede di aggiudicazione, un referente per tutti i rapporti con la Camera di Commercio di Udine nella fornitura del servizio.

### **ART. 8 - FATTURAZIONE**

Le fatture dovranno evidenziare:

- il riferimento al contratto (Trattativa nr)
- il conto corrente su cui effettuare il pagamento
- il CIG
- la modalità IVA split se soggette ad IVA

Qualora il regime fiscale della fornitura in argomento preveda l'esclusione dal campo di applicazione dell'IVA, l'affidatario dovrà esporre sulla fattura il bollo da € 2,00 da applicare su importi superiori ad € 77,47; l'onere rimarrà a carico dell'affidatario.

Le fatture devono essere inviate:

CCIAA di Udine, Via Morpurgo n. 04 – Udine C.F. e P. IVA 00460830300

obbligatoriamente emettendo il documento contabile in formato elettronico (DM n. 55 del 3 aprile 2013) ed indirizzate al seguente **codice Univoco Ufficio: GRR1BF**.

In conformità a quanto disposto dall'art. 17-ter del DPR n. 633 del 1972, introdotto dall'art. 1 comma 629 lett. b) alla ditta affidataria sarà corrisposto l'importo del corrispettivo al netto di IVA indicata in fattura, che sarà versata direttamente all'erario (c.d. **split payment**).

## **ART. 9 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

Il personale che svolge il servizio deve in ogni circostanza osservare scrupolosamente un contegno improntato alla massima educazione, correttezza e disciplina nei confronti delle persone presenti nei locali della Camera di commercio.

L'impresa aggiudicataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R..

A tal fine si dà atto che l'Amministrazione camerale ha trasmesso all'impresa aggiudicataria copia del codice di Comportamento dei dipendenti pubblici della Camera di Commercio di Udine adottato dall'Ente, con deliberazione di Giunta n. 5 del 31.01.2014, ai sensi dell'articolo 17 del D.P.R. n. 62/2013 – allegandolo al presente foglio patti e condizioni - per una sua più completa e piena conoscenza. L'impresa aggiudicataria si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013 e sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

L'amministrazione camerale, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'impresa aggiudicataria il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

## **ART. 10 - COSTI PER LA SICUREZZA E D.U.V.R.I.**

### Obblighi connessi al presente appalto

Considerata la tipologia e la modalità di esecuzione del servizio non si rilevano rischi da interferenza in quanto trattasi di mera fornitura di beni e pertanto non sussistono i costi della sicurezza ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs n. 81/08.

Di conseguenza per questa tipologia di affidamento non è prevista la predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (ex art. 26, comma 3bis, D.Lgs. n. 81/2008).

Costi per la sicurezza per contenimento delle interferenze pari a zero.

Se le condizioni attuali dovessero variare anche a seguito di segnalazioni specifiche dell'affidatario, si procederà con l'analisi delle situazioni e si integrerà il presente documento.

Si allega informativa di cui all'art. 26 c. 1 del D.Lgs. 81/2008 "Norme comportamentali".

### Oneri per la sicurezza aziendali

*Ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.Lgs. 50/2016, il concorrente **DEVE** indicare nell'offerta anche l'importo dei propri costi aziendali, concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.*

Tali costi devono essere indicati nel modello predisposto dalla piattaforma Mepa nella sezione "offerta economica complessiva" alla voce "costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa di cui all'art. 87, comma 4, del D.Lgs 163/2006.

## **ART. 11 - GARANZIA DEFINITIVA**

Esente.

## **ART. 12 - CONCLUSIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

Dopo l'aggiudicazione definitiva la Camera di Commercio invita l'aggiudicatario a:

- Assolvimento dell'imposta di bollo: ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 tale onere è a carico del fornitore. Pertanto, l'aggiudicatario del servizio dovrà assolvere al pagamento in modo virtuale, mediante pagamento dell'imposta con modello F23 indicando con causale "Assolvimento imposta di bollo" indicando l'oggetto dell'appalto. L'Affidatario, dovrà RESTITUIRE l'F24/F23 relativo al pagamento dell'imposta di bollo regolarmente quietanzato, in allegato alla copia dell'ordinativo cartaceo. In alternativa sarà possibile apporre le marche da bollo, debitamente barrate, sulla copia dell'ordinativo cartaceo che sarà inviato alla Stazione Appaltante.

La documentazione dovrà essere inoltrata all'indirizzo PEC: provveditorato@ud.legalmail.camcom.it;

Si precisa che la Camera di Commercio qualora la dimostrazione del pagamento dell'imposta di bollo non pervenga entro 30 giorni dall'accettazione dell'ordine dovrà procedere con la segnalazione all'Agenzia delle Entrate

- Consegna dichiarazione del conto corrente dedicato alla Camera di Commercio ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari contenente del presente appalto: numero conto corrente bancario o postale, nonché le con generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare su di essi;

Tutte le spese, diritti e imposte, inerenti e conseguenti alla sottoscrizione del contratto, sono a carico dell'aggiudicatario.

#### **ART. 13 - RECESSO UNILATERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO**

La Camera di Commercio può recedere nell'eventualità in cui CONSIP SPA abbia successivamente stipulato una Convenzione avente ad oggetto i servizi disciplinati con il presente contratto, i cui parametri (ai sensi dell'art. 26 c1 della l. n 488/1999) siano migliorativi e l'affidatario non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26 c.3 della l. n 488/1999. In conformità al d.l. 52/2012 convertito con legge n 94/2012, il recesso dovrà avvenire previa formale comunicazione all'affidatario con un preavviso minimo di 15 giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non eseguite.

#### **ART. 14 - NORMATIVA ANTICORRUZIONE**

Il fornitore, firma digitalmente le presenti condizioni, dichiarando contestualmente:

##### **A. CONOSCENZA DEL CODICE COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI UDINE E SUE AZIENDE SPECIALI**

Il fornitore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R..

A tal fine si dà atto che la Camera di Commercio ha trasmesso, nella documentazione amministrativa di codesta RDO, alle imprese invitate, copia del codice di Comportamento dei dipendenti pubblici della Camera di Commercio di Udine adottato dall'Ente ai sensi dell'articolo 17 del D.P.R. n. 62/2013 - per una sua più completa e piena conoscenza. **L'impresa aggiudicataria** si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013 e sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto. La Camera di Commercio, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'impresa aggiudicataria il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

**B. EX DIPENDENTI** - di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti della Camera di Commercio che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima Camera di Commercio per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e si impegna a non stipularli nel prossimo triennio.

#### **ART. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

La normativa indicata prevede che tale trattamento deve essere improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti degli interessati.

Ai sensi dell'articolo 13 del citato D.lgs. n. 196/2003, pertanto, si forniscono le seguenti informazioni:

1. i dati resi saranno trattati per adempiere alle prescrizioni contenute nell'art. 48-bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602;
2. il trattamento potrà essere effettuato sia con modalità manuali sia informatiche;

3. il trattamento riguarderà tutti i dati contenuti nelle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà i quali potranno essere, dunque, comunicati ad altre amministrazioni per i controlli previsti dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000;
4. i dati in questione non saranno comunicati al di fuori dai casi sopra indicati, né saranno oggetto di diffusione;
5. il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio per lo svolgimento della gara, per i conseguenti adempimenti amministrativi previsti dalla legge e per l'esecuzione del contratto in oggetto;
6. il titolare del trattamento dei Vs dati è la Camera di Commercio I.A.A di Udine, con sede in Via Morpurgo n. 4 – 33100 UDINE, tel. 0432/273111, fax 0432/509469;
7. il Responsabile del trattamento dei dati è il Segretario Generale;
8. per la parte del trattamento informatico dei dati, attraverso specifiche banche dati, è altresì responsabile la società "Infocamere s.c.p.a. – Società Consortile di Informatica delle Camere di Commercio Italiane per azioni" con sede a Roma, Piazza Sallustio n. 21;
9. in ogni momento è possibile esercitare i diritti previsti dal D.Lgs. n. 196/2003 nei confronti del titolare del trattamento stesso, ai sensi dell'art. 7 del medesimo decreto legislativo.

#### **ART. 16 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Le controversie che dovessero sorgere tra le parti circa l'applicazione o l'interpretazione del presente atto, che non si siano potute risolvere in via amichevole, saranno devolute alla competenza del Tribunale di Udine.

#### **ART. 17 - NORME DI RINVIO**

Il contratto è soggetto a tutti gli effetti alla legislazione italiana.

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento, si rinvia alla documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi il Bando di Abilitazione e i relativi Allegati (es. il Capitolato Tecnico, le Condizioni Generali di Contratto, le Regole, etc.), nonché in generale tutti gli atti e i documenti che disciplinano l'Abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico.

Si rinvia inoltre al D.Lgs.50/2016 e al Codice Civile e al Codice Penale nonché alle disposizioni normative vigenti in materia.

#### **✓ F.to digitalmente per accettazione dal Concorrente**

L'offerente dichiara che i beni offerti/forniti sono prodotti con materiali e processi produttivi a ridotto impatto ambientale, nel pieno rispetto di quanto stabilito dal decreto ministeriale 22 febbraio 2011, Allegato 2 e dal decreto lgs. 50/2016.