

ALLEGATO A) ALLA DETERMINAZIONE N. 4amm del 13/01/2023

SCHEMA DI CONTRATTO PER LA FORNITURA E LA CONSEGNA AGLI UFFICI CAMERALI DI CANCELLERIA E MATERIALE DI CONSUMO, DA EFFETTUARE NEL PERIODO 16.3.2023 - 15.3.2025

CIG:

La Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Brescia - CF 80013870177 e P.I. 00859790172, nella persona di Massimo Ziletti, nato a Brescia il C.F. ZLTMSM64M22B157V, nato a Brescia il 22/8/1964, che agisce nel presente atto in nome, per conto e nell'interesse della Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura di Brescia, di seguito indicata per brevità come "Camera", con sede in Brescia, Via Einaudi n. 23, quale Dirigente dell'Area Amministrativa e rappresentante negoziale della stessa,

e

la ditta _____ C.F. _____, P.IVA _____, in persona di _____, C.F. _____ nato a _____ il _____ che agisce nel presente atto in nome, per conto e nell'interesse della ditta _____ con sede legale in _____ via _____, di seguito indicata per brevità come "Ditta", quale legale rappresentante/procuratore della stessa,

PREMESSO

che la Camera, con determinazione del Dirigente dell'Area Amministrativa n. _____ del _____, ha affidato il servizio in oggetto alla ditta _____

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

Art. 1 - **Oggetto** - Oggetto del presente atto è la fornitura ed il servizio di consegna agli uffici camerali di cancelleria e materiale di consumo.

Art. 2 - **Durata** - Il servizio dovrà essere svolto nel periodo dal 16.3.2023 al 15.3.2025.

Art. 3 - **Norme regolatrici della fornitura** - La fornitura deve essere svolta con l'osservanza di quanto previsto:

- dal presente contratto;
- dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative già emanate in materia di contratti di diritto privato, per quanto non regolato dal presente atto.

Art. 4 - **Modalità di esecuzione della fornitura** - La fornitura con consegna di cancelleria e materiale di consumo dovrà avvenire nel rispetto delle seguenti modalità:

- l'ufficio Provveditorato della Camera invierà a mezzo posta elettronica, con cadenza presumibilmente bimestrale, fatte salve necessità urgenti, gli ordini contenenti:
 - la descrizione o il codice del materiale;
 - la quantità richiesta e il relativo importo;
 - il nome e il piano dell'ufficio camerale di destinazione.
- la Ditta, ricevuti gli ordini, dovrà:
 - controllare l'esatta corrispondenza prezzo/articolo e, in caso di discrepanza, prima di evadere l'ordine, contattare l'Ufficio Provveditorato;
 - consegnare la merce, al massimo entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione dell'ordine, presentandosi esclusivamente dal lunedì al giovedì tra le ore 9 e le ore 15:30 o il venerdì tra le ore 9 e le ore 12, prendendo atto che, in caso contrario, la merce potrebbe essere respinta. La consegna respinta dalla Camera, per presentazione in giornate e/o orari non consentiti, non costituirà in alcun modo implicita autorizzazione alla proroga dei tempi di consegna. La ditta si impegna a rispettare i medesimi tempi di consegna anche nel caso di cambio di eventuali articoli

difettosi, in questo caso i 5 giorni lavorativi avranno decorrenza dalla data del ritiro del materiale difettoso, che dovrà comunque avvenire entro 5 giorni lavorativi dalla segnalazione dell'ufficio Provveditorato.

Qualora la Ditta, per cause di forza maggiore, non dipendenti dalla volontà della stessa, né da difetti di organizzazione della medesima, non fosse in grado di effettuare la consegna della merce entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione dell'ordine, potrà richiedere, entro lo stesso termine, una proroga, precisando il nuovo termine di consegna. L'Ufficio Provveditorato della Camera, accertata la fondatezza delle cause di forza maggiore addotte, potrà comunicare l'accettazione del nuovo termine di consegna, ovvero annullare l'ordine trasmesso.

- consegnare il materiale richiesto in uno o più pacchi ad ogni ufficio indicato negli ordini, indipendentemente dal valore della fornitura; gli uffici camerale destinatari della consegna del materiale sono circa 10 e sono situati presso la sede della Camera di Via Einaudi n. 23 a Brescia;
- consegnare, insieme alla merce, il relativo documento di trasporto, o fattura accompagnatoria, che dovrà essere sottoscritto per ricevuta della merce (totale colli) da un addetto dell'ufficio;

Tutte le spese di imballaggio, carico, trasporto, scarico e consegna, ivi comprese quelle per eventuali montaggi e/o messa in opera, saranno a totale carico della Ditta.

Caratteristiche tecniche della carta.

La carta bianca A3 ed A4 oggetto della fornitura deve essere adatta all'uso di fotocopiatrici, stampanti laser anche con velocità fino a 100 copie al minuto, con fronte-retro automatico e fascico-

latore; le risme dovranno essere confezionate in scatole con imballo costituito da materiale riciclabile. La carta, salvo diversa richiesta dell'ufficio Provveditorato, dovrà avere le seguenti caratteristiche tecniche:

- peso gr 80 (+/- 2gr/mq)
- pura cellulosa 100% - ECF
- spessore micron 102 (+/- 5 micron).

Sarà richiesta l'immediata sostituzione della carta che dovesse creare inceppamenti, nel momento in cui gli stessi non fossero dovuti a guasti alle fotocopiatrici/stampanti.

Art. 5 - Prezzi

a) La Camera potrà ordinare alla Ditta gli articoli elencati nell'allegata tabella ai prezzi e per le marche indicati in fase gara dalla ditta, oltre agli articoli presenti nel catalogo della ditta per un importo presunto di € 5.100,00 (IVA 22% esclusa).

Qualora la Camera effettuasse ordini di materiale presente nei listini ufficiali sotto elencati verranno applicati gli sconti a fianco degli stessi indicati:

LISTINO	TIPO LISTINO	% SCONTO >0
HEWLETT PACKARD	al pubblico	
XEROX	al pubblico	
Kyocera	al pubblico	
Samsung	al pubblico	
DITTA OFFERENTE	all'ingrosso	

b) Contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto la Ditta dovrà depositare, presso l'Ufficio Provveditorato di questa Camera di Commercio, almeno n. 2 copie del proprio catalogo, mettendo a disposizione anche la consultazione online del relativo listino prezzi. In caso di variazione del listino prezzi la Ditta provvederà al relativo aggiornamento, dandone comunicazione alla Camera; i nuovi prezzi saranno

applicati agli ordini inoltrati dal giorno successivo a quello di comunicazione della variazione.

c) La Camera riconoscerà, per il biennio contrattuale, € 500,00 (IVA al 22% esclusa) per oneri per la sicurezza.

Art. 6 - **Revisione prezzi** - La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità, a partire dal secondo anno di contratto.

Art. 7 - **DUVRI - Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze** - La Ditta si impegna a rispettare le condizioni specificate nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI), allegato, redatto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08.

Art. 8 - **Fatturazione** - La Camera provvederà al pagamento delle fatture emesse dalla Ditta per ogni singolo ordine ricevuto; nella fattura dovranno essere riportati:

- l'Ufficio destinatario della merce;
- il numero e la data dell'ordine a cui si riferisce la consegna.

La fattura dovrà recare l'annotazione "scissione dei pagamenti". In sede di pagamento la Camera di Commercio applicherà le disposizioni di cui all'art. 1 comma 629 lett. b) della Legge di Stabilità n. 190/2014, ovvero pagherà al fornitore l'Imponibile e verserà all'Erario l'IVA. Nella fattura emessa dal fornitore dovrà essere indicato il codice IBAN completo del conto corrente dedicato sul quale effettuare il pagamento. Il pagamento delle fatture avrà luogo entro 30 (trenta) gg. dalla data di ricevuta della fattura, secondo quanto previsto dagli artt. 15 e 55 del D.P.R. n. 254/2005, e dall'art. 4 commi 1, 2 e 4 del D.Lgs. 231/2002 e successive modificazioni, mediante bonifico bancario sull'Istituto di credito e sul numero di conto corrente anticipatamente indicato dalla ditta (codice univoco per la

fatturazione elettronica: HCZBEG - CIG:).

Con l'ultima fatturazione, terminato il biennio, verrà liquidata la quota relativa ai costi per la sicurezza di cui agli articoli 5 comma c) e 7.

Art. 9 - **Collaudo** - Il Dirigente camerale responsabile dell'Area amministrativa, o suo delegato, alla presentazione della fattura, procederà alla verifica della regolare esecuzione del servizio.

Art. 10 - **Penali** - In caso di inosservanza da parte della ditta di quanto previsto nel presente contratto la Camera, previa contestazione a mezzo PEC, esaminate le eventuali controdeduzioni della ditta, le quali dovranno pervenire entro dieci giorni, applica una penale giornaliera pari al 1% (uno per mille) dell'ammontare netto contrattuale, ai sensi dell'art. 113/bis del D.Lgs. 50/2016. Tutti gli importi suddetti si intendono al netto dell'IVA. Resta inteso che l'importo della penale non potrà superare il 10% dell'importo complessivo del contratto, fatto comunque salvo il risarcimento del maggiore danno. Nel caso di grave colpa o reiterata negligenza da parte della ditta, la Stazione Appaltante ha facoltà di recesso trattenendo l'eventuale cauzione depositata dalla ditta a garanzia degli obblighi contrattuali.

Art. 11 - **Recesso** - La Camera avrà facoltà di recedere dal contratto con dichiarazione da inviarsi a mezzo PEC, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, per le seguenti inosservanze da parte della ditta:

- inadempimento di obblighi stabiliti dalla normativa vigente ed inerenti allo svolgimento e gestione del servizio oggetto del presente contratto;
- mancato rispetto delle modalità di svolgimento e di gestione del servizio;

- sopravvenuta perdita, da parte della ditta, dei requisiti richiesti per la realizzazione del servizio o dalla documentazione di gara o dalla legge, ovvero qualora il fornitore diventi insolvente o risulti comunque inabilitato ad eseguire le proprie obbligazioni contrattuali a seguito di fallimento, concordato preventivo o qualunque altra procedura concorsuale;
- sospensione o interruzione del servizio da parte della ditta per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;

E' fatta salva ogni altra azione volta sia al risarcimento degli eventuali danni subiti sia delle spese sostenute per l'affidamento del servizio ad altra ditta.

Art. 12 - **Obblighi di riservatezza** - La ditta considererà strettamente confidenziali i documenti e le informazioni di cui venisse a conoscenza durante la trattativa e i rapporti di lavoro. In ottemperanza alle normative del D.Lgs. 196 del 30.6.2003 e del Regolamento UE 2016/679, ogni dato relativo alla documentazione non potrà essere usato per fini che esulino il rapporto contrattuale, non dovrà essere violato il diritto alla riservatezza.

Art. 13 - **Dati Personali** - Informativa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali. Con riferimento ai dati personali conferiti per la sottoscrizione del presente contratto, si forniscono le seguenti informazioni:

- Titolare del trattamento è la Camera di Commercio di Brescia - Via Einaudi, 23 - 25121;
- Presso l'Ente opera il Responsabile della protezione dei dati, designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679, contattabile all'indirizzo mail:

franco.pozzoli@lom.camcom.it;

- Finalità del trattamento: i dati forniti sono trattati per le finalità di esecuzione del presente contratto, ai sensi dell'articolo 6 comma 1 lettera b) del Regolamento UE 2016/679, nonché per gli eventuali ulteriori adempimenti previsti per legge;
- Modalità di trattamento: il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 32 del Regolamento UE 2016/679 e dalla normativa nazionale vigente in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente autorizzati ed in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 29 del predetto Regolamento;
- Diritti dell'interessato: in ogni momento, la ditta potrà esercitare i diritti previsti dalla normativa nazionale vigente e dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento UE n. 2016/679.

Art. 14 - **Imposte e registrazione** - E' a carico delle parti in misura eguale l'imposta di bollo sul presente atto. La Camera provvede ad assolvere l'imposta in modalità virtuale (autorizzazione Agenzia delle Entrate 128768/2014) al momento della stipula, dietro versamento della quota spettante alla ditta. Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.P.R. 26/04/1986 n. 131 secondo la Tariffa Parte II art. 1, lettera b), il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico della parte che intende avvalersene.

Art. 15 - **Domicilio delle parti** - Per gli effetti del presente contratto e per tutte le conseguenze derivanti, la Camera e la ditta eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi.

Art. 16 - **Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità**

dei flussi finanziari (L. 136/2010) - La Ditta assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

La Ditta si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo della provincia di Brescia - della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore - subcontraente) agli obblighi di tracciabilità.

Art. 17 - **Codice di comportamento** - La ditta, con la presentazione dell'offerta, ha dichiarato di avere preso visione e di accettare il Codice di Comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio. In caso di violazione da parte dell'impresa dei contenuti del Codice, il presente contratto si risolve automaticamente.

Art. 18 - **Controversie** - **Clausola di mediazione** - Ogni controversia derivante dall'interpretazione, esecuzione, risoluzione del presente contratto, prima del ricorso all'autorità giurisdizionale ordinaria, sarà fatta oggetto di un tentativo di mediazione, ai sensi del D.Lgs. 4.3.2010 n. 28, avanti l'Organismo di Mediazione della Camera di Commercio di Brescia, iscritto al n. 104 del Registro degli Organismi di Mediazione tenuto dal Ministero di Giustizia, secondo il Regolamento di mediazione vigente al momento del deposito della domanda.

Brescia,

CAMERA DI COMMERCIO DI BRESCIA
IL DIRIGENTE
DELL'AREA AMMINISTRATIVA
(dr Massimo Ziletti)

LA DITTA

Agli effetti degli artt. 1341 e 1342 C.C. si approva
specificamente:

art. 18 - Controversie - Clausola di mediazione

LA DITTA

Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza

(D.U.V.R.I. - art. 26 del D.Lgs 81/08)

Breve descrizione del lavoro oggetto del contratto

FORNITURA DI CANCELLERIA E MATERIALE DI CONSUMO, CON SERVIZIO DI CONSEGNA AI PIANI, PER GLI UFFICI CAMERALI DI VIA EINAUDI 23 - BRESCIA.

Contratto tipo: contratto d'appalto.

Denominazione ditta:

Indirizzo sede legale:

Data inizio contratto: 16/03/2023

Data fine contratto: 15/03/2025

Orario di consegna materiale: dal lunedì al giovedì dalle 9 alle 15:30 - venerdì dalle 9 alle 12

Verificata l'iscrizione alla Camera di Commercio;

Verificata l'idoneità tecnica professionale della ditta nella fase di valutazione delle offerte nella quale sono state acquisite le seguenti dichiarazioni:

- la dichiarazione del titolare dell'azienda di avere effettuato la valutazione dei rischi nonché di avere in corso il programma per la eliminazione/riduzione dei rischi;
- la dichiarazione del titolare dell'azienda di avere nominato il medico competente;
- la dichiarazione del titolare dell'azienda di avere effettuato la formazione e l'informazione dei lavoratori;
- la dichiarazione del titolare dell'azienda di avere sottoposto i lavoratori impiegati nel lavoro di cui al presente appalto alle visite mediche periodiche e di conoscere il giudizio di idoneità alla mansione;
- la dichiarazione del titolare dell'azienda di avere designato il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione avente i requisiti di cui al D.Lgs. 81/2008 art. 31.

N.	Interferenza	Rischio	Misure da adottare per eliminare le interferenze		Costi sostenuti da impresa esterna
			A carico del Committente	A carico impresa esterna	
1	Situazioni di emergenza	Incendio; Terremoto; Eventi atmosferici catastrofici	Consegna procedure gestione emergenze e di pronta soccorso aziendale	Osservare le disposizioni CCIAA Informare i lavoratori. Eseguire prove ed esercitazioni antincendio.	€ 200,00
2	consegna dei prodotti negli uffici	Urti con i carrelli		Utilizzare carrelli a spinta manuale in buono stato per la consegna in ogni ufficio. Transitare negli ambienti di lavoro facendo attenzione ai dipendenti ed agli ospiti presenti.	€ 200,00
3	Covid-19	biologico	Comunicare le misure specifiche adottate per il contenimento del rischio	Rispettare le misure preventive e il protocollo aziendale oltre al protocollo del Ministero della salute per interventi per casi covid	€ 100,00
TOTALE:					€ 500,00

L'appaltatore ha facoltà, prima della stipula del contratto, di concordare modifiche e/o integrazioni al presente documento senza ulteriori aggravii di costo.

Il Provveditore sorveglia circa l'applicazione effettiva delle misure di prevenzione identificate quali misure di coordinamento e di cooperazione.

Qualora in corso d'opera le misure di coordinamento e di cooperazione indicate nella precedente tabella fossero sostituite da misure equivalenti, la Ditta dovrà tassativamente e preventivamente avvertire il Servizio Prevenzione e Protezione della Camera di Commercio.

Il DUVRI è redatto sulla base della descrizione preventiva del lavoro e delle fasi lavorative nonché dei relativi tempi di esecuzione fornite al RSPD della CCIAA e dall'incaricato della ditta in

appalto. Ogni variazione dovrà essere preventivamente e tassativamente inviata al RSPD della CCIAA. L'omissione di tale comunicazione impedirà alla CCIAA di identificare le interferenze e di allestire le misure di coordinamento e di collaborazione necessarie alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali. Per tale ragione l'omissione sarà considerata anche una grave violazione contrattuale.

CAMERA DI COMMERCIO
DI BRESCIA

IL DIRIGENTE
DELL'AREA AMMINISTRATIVA
(dr Massimo Ziletti)

IL DIRIGENTE
DELL'AREA AMMINISTRATIVA
(dr Massimo Ziletti)