



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche

Prot. n. 2296 del 23/12/2016
Tit./Cl. X/4

CAPITOLATO APPALTO

Determina individuata con decreto n° 221 protocollo n°2294

Oggetto: Capitolato tecnico per la fornitura di sostanze chimiche per il Dipartimento di Scienza Chimiche e Farmaceutiche per la durata di dodici mesi a decorrere dal 01/02/2017 con eventuale proroga per un periodo massimo di sei mesi.

CIG: 6924572196

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione del presente accordo quadro sono regolati da: norme comunitarie e nazionali in materia di appalti pubblici per forniture, in particolare dal D. Lgs. 50/2016; la documentazione di gara compreso il presente documento e relativi allegati; norme del codice civile per quanto non espressamente disciplinato dalle fonti suindicate; normativa di settore.

DURATA ACCORDO QUADRO

L'affidamento avrà validità di dodici mesi con decorrenza dal 01/02/2017. Il Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche (di seguito Dipartimento) si riserva la facoltà di prorogare l'affidamento per un periodo massimo di sei mesi.

Si fa presente che i firmatari dell'accordo quadro non potranno vantare alcun indennizzo nel caso in cui il Dipartimento non utilizzi l'intero ammontare o qualora si raggiunga l'ammontare prima del termine oppure nel caso in cui non sia inviato alcun ordinativo di fornitura.

I firmatari sono tenuti ad eseguire tutte le forniture che il Dipartimento ordinerà prima della data di scadenza del contratto di fornitura, anche nel caso in cui l'ordinativo giungesse l'ultimo giorno di validità.

OPZIONI

Il Dipartimento si riserva la facoltà di procedere alla proroga dell'accordo quadro, qualora ne sussistano i presupposti di legge e secondo le modalità e le condizioni previste dalla legge stessa, previo interpello dei firmatari. In particolare il Dipartimento si riserva di proporre ai firmatari dell'accordo un prolungamento della durata qualora allo spirare del termine dei dodici mesi il valore dell'accordo non si sia esaurito.

Su semplice richiesta del Dipartimento, nelle more dell'espletamento di una nuova procedura selettiva, i firmatari dell'accordo quadro sono tenuti a garantire la continuazione del servizio, a condizioni invariate o migliorative, per un periodo massimo di sei mesi dopo la scadenza (naturale, rinnovata o prorogata) dell'accordo quadro.



VALORE DELL'ACCORDO QUADRO

L'importo presunto complessivo posto a base di gara per il biennio ammonta a Euro 207.000,00 + IVA.

Il valore dell'accordo quadro comprensivo di tutte le opzioni è stimato in Euro 207.000,00 + IVA (da quadro economico). Trattandosi di una mera fornitura il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dell'Università stima i rischi derivanti da interferenze nulli e i relativi costi per la sicurezza pari a zero.

CARATTERISTICHE DELL'ACCORDO QUADRO E AGGIUDICAZIONE DEGLI APPALTI SPECIFICI

Gli operatori economici per partecipare alla seguente procedura negoziata con accordo quadro sono tenuti a presentare in sede di offerta, oltre al listino prezzi dei prodotti formulato dal Dipartimento sulla base degli acquisti effettuati negli anni precedenti (Allegato 1), anche un proprio listino prezzi dei prodotti da loro commercializzati e non compresi nell'elenco dei prodotti formato dal Dipartimento, con l'indicazione dello sconto offerto.

L'accordo quadro verrà sottoscritto con massimo 3 operatori economici, la selezione verrà effettuata sulla base dei prezzi offerti nell'allegato 1.

A discrezione del Dipartimento gli appalti specifici (forniture) verranno affidati nel seguente modo:

1. Peri beni compresi **nell'Allegato 1** il punto ordinante del Dipartimento potrà avvalersi di una delle seguenti opzioni:

1.1. Agli operatori economici che avranno formulato i migliori prezzi potranno essere direttamente affidate le singole forniture tramite piattaforma e-commerce appositamente predisposta dall'appaltatore da parte dei punti ordinanti del Dipartimento. Il punto ordinante del Dipartimento potrà valutare, a suo insindacabile giudizio, il miglior prezzo per l'intera fornitura di cui necessita o per sottoinsiemi di essa (Il punto ordinante potrà inviare soltanto un ordine per l'intera fornitura confrontando il totale del costo della fornitura tra i 3 operatori economici selezionati oppure dividere tale fornitura in massimo 3 ordini ciascuno contenenti i prezzi più bassi formulati dai 3 operatori economici).

1.2. Richiesta via email dai punti ordinanti del Dipartimento di un rilancio competitivo sull'offerta economica fatta in sede di selezione riferita ad un sottoinsieme di prodotti e per quantità definite. Tutti gli altri elementi della fornitura rimarranno invariati. Per poter essere accettato il rilancio dovrà prevedere condizioni pari o migliori rispetto a quelle contenute nell'accordo quadro. Le condizioni migliorative varranno solo per la specifica fornitura oggetto di rilancio. Il rilancio dovrà essere inoltrato come reply all'email di richiesta entro 3 giorni lavorativi o diversa maggiore scadenza stabilita dal punto ordinante. Nel caso in cui il rilancio competitivo non dovesse sortire miglioramenti delle offerte, il punto ordinante potrà abbandonare l'opzione 1.2 e usare l'opzione 1.1.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche

2. Per i beni della stessa categoria merceologica **NON** compresi **nell'Allegato 1** (ovvero a catalogo) il punto ordinante del Dipartimento potrà avvalersi di una delle seguenti opzioni:

2.1. Confronto tra i prezzi di listino degli operatori economici firmatari dell'accordo quadro al netto dello sconto minimo garantito formulato in sede di offerta. Il punto ordinante del Dipartimento potrà valutare, a suo insindacabile giudizio, il miglior prezzo per l'intera fornitura di cui necessita o per sottoinsiemi di essa.

2.2. Richiesta via email dai punti ordinanti del Dipartimento di un rilancio competitivo speciale sull'offerta economica fatta (percentuale di sconto) in sede di selezione riferita ad un sottoinsieme di prodotti e per quantità definite. Tutti gli altri elementi della fornitura rimarranno invariati. Per poter essere accettato il rilancio dovrà prevedere condizioni pari o migliori rispetto a quelle contenute nell'accordo quadro (percentuale di sconto). Le condizioni migliorative varranno solo per la specifica fornitura oggetto di rilancio. Il rilancio dovrà essere inoltrato come reply all'email di richiesta entro 3 giorni lavorativi o diversa maggiore scadenza stabilita dal punto ordinante. Nel caso in cui il rilancio competitivo non dovesse sortire miglioramenti delle offerte, il punto ordinante potrà abbandonare l'opzione 2.2 e usare l'opzione 2.1.

I rilanci competitivi potranno essere inviati in allegato al reply della email di richiesta in formato MSword, MSExcel o PDF protetti da password che ne impediscano la lettura. Tale password dovrà essere comunicata con secondo reply entro il giorno lavorativo successivo alla scadenza del termine di presentazione dei rilanci. In assenza di comunicazione della password entro tale termine il rilancio si considererà come non avvenuto.

L'esito dei rilanci verrà comunicato a coloro che hanno presentato rilancio su richiesta anche informale.

Si ricorda che l'offerta tecnico-economica, presentata in sede di selezione degli operatori economici per la sottoscrizione dell'accordo quadro, non è modificabile se non in sede di rilancio competitivo.

CARATTERISTICHE DELLE FORNITURE

- Specifiche tecniche

L'elenco "Specifiche tecniche e quantità dei prodotti" (Allegato 1) allegato al presente capitolato comprende le quantità stimate e le relative specifiche di ciascun prodotto. Nel suddetto allegato vengono riportati: e la descrizione del prodotto; o il numero di CAS; il grado di purezza; la quantità annua presunta di acquisto.

- Prezzi

I formati delle confezioni riportati nell'allegato 1 per cui si richiede di stabilire il prezzo sono diversi. Se il fornitore non è in grado di fornire uno specifico formato propone il prezzo del sottomultiplo alternativo. Il prezzo per l'alcol etilico puro è da intendersi già comprensivo dell'accisa prevista dalle normative vigenti.



Oltre ad i prezzi soprariportati si richiede di formulare in offerta l'indicazione dello sconto offerto sul listino prezzi dei prodotti commercializzati e non compresi nell'elenco dei prodotti formato dal Dipartimento.

I prezzi indicati in sede di offerta, comprensivi di tutte le spese e di quant'altro necessario a garantire la realizzazione a regola d'arte delle prestazioni definite nel presente capitolato sono da ritenersi fissi e invariabili per i 12 mesi del contratto

- Quantità

I quantitativi dei singoli prodotti indicati **nell'Allegato 1** "Specifiche tecniche e quantità dei prodotti" sono puramente indicativi, in quanto calcolati sulla base di dati storici, e non costituiscono per il fornitore un minimo contrattuale garantito. Le quantità pertanto possono subire variazioni sia in aumento che in diminuzione rispetto a quelle indicate.

- Conformità a norme

I prodotti oggetto della presente fornitura devono essere conformi alle vigenti disposizioni legislative per quanto attiene le autorizzazioni alla produzione, all'importazione e all'immissione in commercio, in particolare quanto previsto dal Regolamento REACH (CE) n. 1907/2006 ove applicabile, e dovranno rispondere ai requisiti previsti dalle disposizioni vigenti al momento della consegna. Inoltre, ogni prodotto deve essere conforme alle registrazioni e/o certificazioni, richieste per legge, in relazione agli utilizzi specifici cui il prodotto è destinato.

- Scadenze usabilità prodotti

Gli articoli oggetto delle forniture devono essere di recente produzione, con almeno i 2/3 (due terzi) della loro validità temporale al momento della consegna presso il Dipartimento.

- Confezionamento ed etichettatura

Il prodotto dovrà essere confezionato in contenitori di vetro per i liquidi, per le polveri eventualmente potrà essere utilizzato altro materiale idoneo.

Garantire l'integrità, la sterilità, ove richiesto, e la corretta conservazione del prodotto durante le fasi di trasporto e fino alla consegna e la successiva fase di conservazione nei depositi/laboratori o non rilasciare sostanza né in forma liquida né sotto forma di vapori/aerosol.

I prodotti dovranno essere etichettati con le modalità e nel rispetto di quanto previsto dalla vigenti disposizioni in materia (cfr. Regolamento CE 1272/2008 I cd "CLP"), ed accompagnati dalla Scheda dei Dati di Sicurezza (SDS) come di seguito specificato. L'etichettatura dei prodotti deve essere apposta sul prodotto. Le indicazioni devono essere in lingua italiana e possibilmente anche in inglese.

- Documentazione a supporto

In occasione della prima fornitura del materiale, il fornitore dovrà fornire a corredo di ogni prodotto oggetto dell'appalto la Scheda dei Dati di Sicurezza (SDS) redatta secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia (cfr. Regolamento CE 1272/2008 (cd "CLP"). La scheda SDS dovrà essere obbligatoriamente fornita in formato cartaceo e in lingua italiana e dovrà essere disponibile anche in formato elettronico, sul sito web del fornitore,



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche

obbligatoriamente in lingua italiana ed in aggiunta anche in lingua inglese. In occasione di cambiamenti o revisioni successive delle conoscenze e delle informazioni riferite alla sostanza, il fornitore dovrà garantire altresì l'aggiornamento di tale scheda SDS comunicando al Dipartimento la disponibilità della scheda aggiornata e/o inviandone copia cartacea/elettronica. Ove esplicitamente richiesto dal punto ordinante, i prodotti dovranno essere corredati di certificati di analisi standard.

- Innovazione tecnologica

Qualora il fornitore, durante l'esecuzione del contratto, introduca nel mercato nuovi prodotti, analoghi a quelli oggetto della fornitura (anche a seguito di modifiche normative), i quali presentino migliori caratteristiche di rendimento, lo stesso dovrà proporre al Dipartimento la sostituzione dei prodotti alle stesse condizioni di fornitura ovvero migliorative.

- Ordine di fornitura

Singoli punti ordinanti del Dipartimento emettono singoli ordinativi di fornitura nell'arco di durata dell'accordo quadro. Tali ordini sono trasmessi principalmente tramite specifica piattaforma on line predisposta dell'azienda/e aggiudicataria/e

Per ordinativi inferiori o uguali a 200,00 € esente IVA si riconoscerà un importo massimo di 18,00 € quale spesa di spedizione e consegna.

In caso di indisponibilità temporanea del prodotto, è data facoltà al fornitore, solo previa autorizzazione del punto ordinante, di fornire un prodotto con le medesime caratteristiche tecniche, alle condizioni economiche di aggiudicazione ovvero migliorative.

- Gestione ordini e piattaforma e-commerce

L'ordine di acquisto dei prodotti avverrà tramite l'invio telematico di apposito ordine all'Appaltatore da parte dei punti ordinanti del Dipartimento.

Il processo di acquisto all'interno delle strutture dipartimentali coinvolge il personale docente, ricercatore e quello tecnico-amministrativo.

Il personale docente, ricercatore o tecnico di laboratorio crea un pre-ordine che dovrà essere reso visibile al personale degli Uffici amministrativi del Dipartimento ai fini della convalida e dell'invio.

L'Appaltatore dovrà mettere a disposizione, con oneri a proprio carico, una piattaforma di e-commerce con accesso multiutenza.

Il numero delle utenze dovrà essere illimitato e distinto in due tipologie:

- utenza titolare dei fondi, in grado di creare l'ordine e di visualizzare solo le proprie transazioni effettuate;
- utenza amministrazione, in grado di convalidare e inviare l'ordine all'Appaltatore e visualizzare le transazioni effettuate da tutti i punti titolari dei fondi

La piattaforma e-commerce dovrà consentire:

- la creazione del pre-ordine di acquisto;
- il salvataggio del pre-ordine;
- la notifica di avvenuta creazione del pre-ordine alla utenza "Amministrazione".
- la convalida dell'ordine da parte dell'utenza "Amministrazione" ed il suo invio dell'ordine all'Appaltatore;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche

- la notifica di avvenuto invio dell'ordine al titolare dei fondi;
- la funzione "copia ordine" per entrambe le utenze;
- la funzione che consenta di visualizzare lo stato dell'ordine.

La maschera dell'ordine telematico dovrà essere strutturata in modo da contenere i dati e le informazioni elencati:

- il nome della Gruppo di Ricerca del Dipartimento che emette l'ordine;
- l'indirizzo di fatturazione elettronica compreso di codice IPA (EJPWIO);
- il nome del progetto di ricerca su cui grava l'acquisto;
- il codice CIG del contratto;
- il codice CUP relativo al progetto di ricerca;
- il numero dell'ordine del sistema contabile di Ateneo (UGOV);
- l'indirizzo di consegna e l'orario di apertura della sede per la consegna dei prodotti;
- nome, codice, quantità, tipologia di confezionamento dei prodotti ordinati;
- il prezzo unitario e relativo totale del prodotto ordinato;
- la corretta aliquota IVA applicabile al singolo prodotto;
- la percentuale, se differente dal 100% dell'imponibile, a cui applicare l'aliquota IVA;
- l'importo complessivo imponibile IVA;
- l'importo complessivo IVA compresa.

L'Appaltatore s'impegna a mettere a disposizione materiale informativo di supporto per l'utilizzo della piattaforma e ad erogare almeno un giorno di formazione on site.

- IMBALLAGGIO

L'imballaggio e l'etichettatura dei prodotti deve essere conforme ai requisiti stabiliti dalle vigenti disposizioni in materia di imballaggio ed etichettatura delle sostanze pericolose (Regolamento CE 1272/2008 (cd "CLP"). In particolare, nei casi in cui sia richiesto, i contenitori e gli imballi devono essere omologati (provvisi di apposita marcatura ONU) ai sensi del vigente Accordo ADR sul trasporto su strada di merci pericolose. L'imballaggio che costituisce ciascun collo deve essere, robusto, realizzato impiegando il materiale più idoneo in rapporto sia alla natura della merce sia al mezzo di spedizione e trasporto prescelto e deve garantire l'integrità finale dei prodotti consegnati senza fuoriuscite accidentali, emissioni nocive o trasudazioni. Sull'imballaggio esterno, oltre alle informazioni obbligatorie previste per legge, dovrà essere apposta un'etichetta contenente le seguenti informazioni:

- o nominativo del referente per la consegna al Dipartimento;
- o contrassegno del fornitore;
- o nome dei prodotti contenuti, loro caratteristiche di pericolosità e quantitativo espresso nell'unità di misura propria del prodotto.

Eventuali avvertenze o precauzioni particolari per la conservazione del collo devono essere apposte sull'imballaggio in lingua italiana ed eventualmente in lingua inglese e chiaramente leggibili. Qualora l'imballaggio e il confezionamento dei prodotti non corrispondano alle regole esposte e/o presentino difetti, lacerazioni o tracce di manomissioni, la merce verrà rifiutata e il fornitore dovrà provvedere alla sostituzione della medesima entro i termini specificati al capitolo successivo "Controlli sulla fornitura".



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche

- CONSEGNA DELLA MERCE

Il fornitore dovrà consegnare la merce nei punti indicati in fase di ordinativo. In caso di consegne in punti errati rispetto all'ordine il Dipartimento potrà rifiutare la consegna

La consegna dei prodotti dovrà avvenire:

- entro 5 giorni dall'ordine;
- Potranno essere concordate con il Dipartimento termini di consegna diversi o consegne ripartite riferite ad un singolo ordine;
- da parte di personale incaricato dal fornitore che sia identificabile da tesserino di riconoscimento, esposto e visibile, che riporti nominativo ed indicazione della azienda/ditta.

Le consegne dovranno sempre prevedere il rilascio di un documento di trasporto o consegna che dovrà riportare eventuali contenuti previsti dalla normativa ADR. Il documento di trasporto/consegna dovrà inoltre indicare:

- il Gruppo di Ricerca per la consegna;
- il numero di riferimento e data dell'ordine;
- luogo di consegna;
- elenco dettagliato del materiale consegnato.

Nel caso di mancato rilascio del documento di trasporto o consegna con le specifiche informazioni di cui al precedente periodo, il Dipartimento non sarà in grado di rispettare i termini di pagamento stabiliti. La consegna dei prodotti si intende comprensiva di ogni onere a carico del fornitore per imballaggio merce, trasporto, facchinaggio e eventuale consegna al piano presso il luogo indicato dai punti ordinanti. Il fornitore per le operazioni di movimentazione dei materiali, sia all'esterno che all'interno delle sedi dell'Ateneo, dovrà dotarsi di tutte le attrezzature, in particolare transpallet e carrelli, necessarie ed adeguate per svolgere tale attività in sicurezza. L'Ateneo non metterà a disposizione alcuna attrezzatura per lo scarico e il trasporto dei materiali.

- CONTROLLI SULLA FORNITURA

L'accettazione dei prodotti forniti avverrà sulla base del controllo quali-quantitativo effettuato dai referenti per la consegna designati dal Dipartimento. La quantità, la qualità e la corrispondenza rispetto a quanto richiesto nell'ordine potrà essere accertata dal Dipartimento in un secondo momento rispetto alla data della consegna dei prodotti e deve comunque essere riconosciuta ad ogni effetto dal fornitore (riserva di verifica). La firma apposta per accettazione della merce non esonera il fornitore dal rispondere ad eventuali contestazioni che possano insorgere all'atto dell'utilizzazione del prodotto.

La merce in qualsiasi modo rifiutata, anche per difetti, lacerazioni o tracce di manomissioni degli imballaggi e confezioni, sarà ritirata a cura e spese del fornitore contestualmente alla sostituzione della medesima con altra avente i requisiti richiesti, senza alcun aggravio di spesa, entro 5 gg lavorativi dal ricevimento della segnalazione da parte del Dipartimento.

La mancata sostituzione della merce da parte del fornitore sarà considerata "mancata consegna". È a carico del fornitore ogni danno relativo al deterioramento della merce non



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche

ritirata. La merce non ritirata entro 5 gg giorni lavorativi dalla comunicazione a mezzo PEC potrà essere inviata dal Dipartimento al fornitore con oneri a carico di quest'ultimo.

Nel caso in cui il fornitore rifiuti o comunque non proceda alla sostituzione della merce contestata, il Dipartimento procede direttamente all'acquisto da altro fornitore, di eguali quantità e qualità della merce, addebitando l'eventuale differenza di prezzo al fornitore, oltre alla rifusione di ogni altra spesa e/o danno. A decorrere dalla data di ricevimento della comunicazione della contestazione si interrompono i termini di pagamento della sola merce in contestazione, fino alla sostituzione del materiale con altro analogo e rispondente alle caratteristiche della tipologia e quantità richieste dalla struttura universitaria.

- FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fatturazione non potrà essere antecedente alla consegna effettiva e della merce.

Non potranno essere richiesti anticipi o acconti sulle prestazioni ordinate. La fatturazione dovrà avvenire in via posticipata con riferimento alle prestazioni effettivamente fornite.

Le fatture dovranno:

- essere intestate alla struttura di riferimento indicate nell'ordine;
- il nome del referente dell'ordine
- essere emesse in forma elettronica (rif. art. 1 c. 209 e 214, L. 244/2007);
- riportare il CIG dell'affidamento;
- eventuale codice cup
- codice ipa
- riportare il n° dell'ordine (ID DG)
- n° e data della/e bolle di consegna
- riportare l'annotazione: "Scissione dei pagamenti" (rif. art. 2 Decreto MEF del 23/01/2015);

Nel caso di assenza o errore nelle intestazioni o negli elementi di cui sopra, il Dipartimento non sarà in grado di rispettare i termini di pagamento di seguito stabiliti.

Se la fornitura o il servizio è stato eseguito correttamente, il pagamento delle prestazioni avverrà tra i 30 e 60 gg. dalla data di ricezione della fattura, a seguito di esito positivo dei controlli sull'affidatario previsti dalla normativa vigente. I pagamenti saranno effettuati esclusivamente tramite bonifico bancario sul conto corrente dedicato dal fornitore.

- REPORTISTICA

L'aggiudicatario dovrà inviare al Dipartimento un report annuale, entro 30 giorni solari successivi dalla scadenza del termine. Il report dovrà contenere le quantità (distinte per confezione) di beni forniti a ogni punto ordinante e relativi importi complessivi della fornitura. Tale report, in formato .xls., dovrà essere inviato da indirizzo PEC del fornitore all'indirizzo PEC dscf@pec.units.it indicando il CIG degli appalti specifici.

- PENALI

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge e dal presente documento e relativi allegati, il Dipartimento applicherà una penale per ogni



infrazione relativa all'esecuzione dell'affidamento, rispetto alle modalità e ai tempi o alle condizioni d'offerta.

Il Responsabile Unico del Procedimento invierà al fornitore, formale contestazione scritta assegnandogli un tempo, non inferiore a 3 (tre) giorni, per poter presentare le proprie controdeduzioni. Fatti salvi gli altri casi di inadempienza contrattuale previsti dalle norme di legge e dal presente documento, in caso di inadempimento o ritardo si applicherà una penale quantificata nello 0,3 per mille dell'importo netto contrattuale.

Costituiscono sicuramente casi di inadempimento, soggetti alla procedura di applicazione delle penali, le seguenti fattispecie:

- ritardo nella consegna;
- fornitura di materiale non conforme per ogni infrazione con obbligo di adeguamento della fornitura;
- consegna con personale del fornitore sprovvisto di tesserino di riconoscimento;
- mancato rispetto delle norme di sicurezza concordate;
- errata fatturazione o fatturazione che non consenta la riconciliazione automatica con documenti di consegna.

L'importo delle penali sarà recuperato dal pagamento per le prestazioni rese dall'affidatario.

L'applicazione delle penalità non esclude la richiesta del maggior danno subito.

In caso di constatata applicazione di 3 penali, indipendentemente da qualsiasi contestazione, il Dipartimento si riserva di procedere alla risoluzione del rapporto contrattuale.

- RECESSO UNILATERALE

Il Dipartimento si riserva la facoltà di recedere dall'accordo quadro a sua discrezione e in ogni momento, ai sensi dell'art. 1373 C.C., con preavviso di almeno 30 gg decorrenti dalla data di ricezione, da parte del fornitore, della relativa comunicazione. In tale ipotesi il Dipartimento resta obbligato al pagamento delle sole fatture emesse in relazione alle prestazioni eseguite alla data in cui il recesso ha efficacia. Il fornitore non avrà altro a pretendere per qualsiasi titolo e in particolare per l'anticipato scioglimento del rapporto contrattuale. Il Dipartimento potrà inoltre avvalersi del diritto di recesso nei modi e termini stabiliti art. 1 comma 13 del Decreto Legge N. 95 del 6/7/2012 "Spending Review" convertito dalla Legge N. 135 del 7 Agosto 2012.

- RISOLUZIONE

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, si intende risolto di diritto il contratto in caso di fallimento dell'Appaltatore;

- non veridicità o venir meno degli impegni assunti dall'Appaltatore in sede di offerta; inadempimento dell'Appaltatore rispetto alle prestazioni e agli obblighi contrattuali, che si protragga oltre il termine assegnato al Dipartimento per porre fine all'inadempimento, fermo restando l'applicazione delle penali previste;
- cessione del contratto a terzi o subappalto non autorizzato;
- frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- inadempienza accertata o violazione di legge in merito agli obblighi in materia di rapporto di lavoro del personale, inottemperanza rispetto alle norme sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche

- negli altri casi previsti dalla normativa vigente o dalla documentazione di gara.

La risoluzione si verifica di diritto mediante comunicazione unilaterale del Dipartimento all'Appaltatore senza che questi abbia nulla a pretendere, salvo il pagamento dei corrispettivi per le prestazioni di servizio regolarmente rese. A seguito della risoluzione del contratto, il Dipartimento si riserva il diritto di affidare ad altri la fornitura, in danno della Ditta inadempiente. In tutte le ipotesi di risoluzione sopra elencate il Dipartimento provvederà ad incamerare l'intero importo della cauzione, fatto salvo il risarcimento per il maggior danno subito.

- MANLEVE

Il fornitore si obbliga a manlevare e tenere indenne il Dipartimento, assumendo a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, inclusi i danni verso terzi e le spese giudiziali e legali a carico del Dipartimento, qualora:

1. venga promossa nei confronti del Dipartimento un'azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti di brevetto o d'autore su beni acquistati dal fornitore
2. terzi dovessero avanzare pretese in relazione ai danni derivanti dall'esecuzione, diretta ed indiretta, delle obbligazioni a carico del fornitore previste dal presente accordo quadro.

- TRATTAMENTO DATI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. del 30.06.2003 n. 196 e successive integrazioni e modifiche, si informa che il Dipartimento tratterà i dati relativi al presente accordo ai soli scopi amministrativi e fiscali.

- SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese relative al presente accordo e qualsiasi spesa fiscale sono a carico dell'appaltatore, ivi comprese le eventuali spese per la redazione e registrazione del contratto relativo al presente accordo.

- FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie comunque attinenti all'esecuzione della fornitura è stabilita la competenza esclusiva del Foro di Trieste.

- Allegato 1 - "Specifiche tecniche e quantità dei prodotti"
- Allegato A - "Modello DGUE"
- DISCIPLINARE DI GARA
- Modulo dichiarazione anti-pantouflage

Trieste, 23/12/2016

Il Responsabile Unico del Procedimento
Direttore del Dipartimento di Scienze
Chimiche e Farmaceutiche

Prof. Silvano Geremia