



COMMISSIONE EUROPEA
UFFICIO INFRASTRUTTURE E LOGISTICA - BRUXELLES

Il Capo Dipartimento
OS Logistica e servizi

PROGETTO CONTRATTO QUADRO DI FORNITURE

NUMERO DEL CONTRATTO QUADRO – OIB.02/PO/2017/007/751

L'Unione europea ("l'Unione"), rappresentata dalla Commissione europea ("l'amministrazione aggiudicatrice"), rappresentata per la firma del presente contratto quadro dalla Sig.ra **Marie-Pierre Darchy, capo Dipartimento Logistica e Servizi dell'Ufficio Infrastrutture e Logistica – Bruxelles,**

da una parte, e

2. *[nome e cognome/denominazione o ragione sociale]*.....

[forma giuridica]

[numero d'iscrizione nel registro delle imprese oppure numero della carta d'identità o del passaporto]

[indirizzo ufficiale completo]

[numero di partita IVA]

("il contraente"), rappresentato per la firma del presente contratto quadro da *[nome e cognome e funzione del rappresentante legale e denominazione o ragione sociale dell'impresa nel caso di un'offerta congiunta]*,

dall'altra,

HANNO CONVENUTO

le **condizioni particolari**, le **condizioni generali per i contratti quadro** di forniture e i seguenti allegati:

Allegato I Capitolato d'oneri (riferimento n. OIB.02/PO/2017/007/751 del [inserire la data])

Allegato II Offerta del contraente (riferimento n. [completare] del [inserire la data])

Allegato III Modello per i buoni d'ordine-BO

Allegato IV a) Modulo per Richiesta di sostituzione di prodotto nell'elenco dei prodotti;
b) Modulo per Richiesta di sostituzione di prodotto non conforme.

Allegato V Norme relative all'ingresso ed alla permanenza del personale esterno

Allegato VI Modalità per l'introduzione di materiale attraverso il varco doganale

Allegato VII Informazioni per il personale delle imprese in caso di emergenza

Allegato VIII Clausole ambientali

che formano parte integrante del presente contratto quadro ("il CQ").

Il presente CQ stabilisce:

1. La procedura con cui l'amministrazione aggiudicatrice può ordinare forniture al contraente;
2. Le disposizioni che si applicano a ogni contratto specifico che l'amministrazione aggiudicatrice e il contraente possono stipulare in virtù del presente CQ; e
3. Gli obblighi delle parti durante il periodo di durata del presente CQ e dopo la sua scadenza.

Tutti i documenti rilasciati dal contraente (norme d'uso, termini e condizioni generali, ecc.) tranne la sua offerta sono considerati inapplicabili, salvo esplicita menzione nelle condizioni particolari del presente CQ. In ogni circostanza, in caso di contraddizione tra il presente CQ e i documenti rilasciati dal contraente prevale il presente CQ, a prescindere da qualsiasi disposizione contraria contenuta nei documenti del contraente.

CONSIDERANDO CHE

La gara d'appalto n OIB.OIB.02/PO/2017/007/751 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Commissione europea numero XXX

Conclusa la fase di attribuzione, il contraente è stato selezionato come **primo/secondo contraente** del contratto quadro multiplo a cascata.

Il presente contratto quadro multiplo a cascata include tutte le condizioni di emissione ed esecuzione delle lettere d'ordine.

INDICE

Indice	3
I. Condizioni particolari	5
I.1. Ordine di precedenza delle disposizioni	5
I.2. Oggetto.....	5
I.3. Entrata in vigore e durata del CQ	5
I.4. Nomina del contraente e attuazione del CQ	6
I.5. Prezzi.....	8
I.6. Modalità di pagamento	9
I.7. Conto bancario	10
I.8. Indirizzi per le comunicazioni	11
I.9. Responsabile del trattamento dei dati	11
I.10. Risoluzione del contratto a opera di una delle parti.....	12
I.11. Diritto applicabile e composizione delle controversie	12
I.12. Penali.....	12
I.13. Assicurazione	13
II. Condizioni generali del contratto quadro di forniture	16
II.1. Definizioni	16
II.2. Ruoli e responsabilità in caso di offerta congiunta.....	17
II.3. Scindibilità.....	18
II.4. Consegna delle forniture.....	18
II.5. Comunicazioni tra le parti	22
II.5.1. Forma e mezzi di comunicazione	22
II.5.2. Data delle comunicazioni per posta e posta elettronica.....	22
II.5.3. Presentazione di documenti elettronici tramite e-PRIOR.....	22
II.5.4. Validità e data dei documenti elettronici	23
II.5.5. Persone autorizzate in e-PRIOR	24
II.6. Responsabilità.....	24
II.7. Conflitto d'interessi e interessi professionali confliggenti.....	25
II.8. Obbligo di riservatezza	25
II.9. Trattamento dei dati personali	26
II.10. Subappalti	27
II.11. Modifiche.....	27
II.12. Cessione.....	27
II.13. Forza maggiore	28
II.14. Clausola penale.....	28
II.14.1. Ritardo nella consegna.....	28
II.14.2. Procedura	28
II.14.3. Natura della penale	29
II.14.4. Richieste e responsabilità	29
II.15. Riduzione del prezzo	29
II.15.1. Standard qualitativo.....	29
II.15.2. Procedura	29
II.15.3. Richieste e responsabilità	29
II.16. Sospensione dell'attuazione del CQ.....	30
II.16.1. Sospensione da parte del contraente	30

II.16.2. Sospensione da parte dell'amministrazione aggiudicatrice	30
II.17. Risoluzione del CQ.....	30
II.17.1. Motivi di risoluzione a opera dell'amministrazione aggiudicatrice.....	30
II.17.2. Motivi di risoluzione a opera del contraente	31
II.17.3. Procedura di risoluzione	31
II.17.4. Effetti della risoluzione	32
II.18. Fatture, imposta sul valore aggiunto e fatturazione elettronica.....	33
II.18.1. Fatture e imposta sul valore aggiunto.....	33
II.18.2. Fatturazione elettronica	33
II.19. Revisione dei prezzi.....	33
II.20. Pagamenti e garanzie	34
II.20.1. Data di pagamento	34
II.20.2. Valuta.....	34
II.20.3. Conversione	34
II.20.4. Spese di bonifico	34
II.20.5. Garanzie di prefinanziamento e di esecuzione e trattenuta di garanzia.....	34
II.20.6. Pagamenti intermedi e pagamento del saldo	35
II.20.7. Sospensione dei termini di pagamento	35
II.20.8. Interessi di mora	36
II.21. Recupero.....	36
II.22. Controlli e revisioni contabili	37

I. CONDIZIONI PARTICOLARI

I.1. ORDINE DI PRECEDENZA DELLE DISPOSIZIONI

In caso di conflitto tra le diverse disposizioni del presente CQ, devono essere applicate le regole seguenti.

Le disposizioni delle condizioni particolari prevalgono su quelle delle altre parti del CQ.

Le disposizioni delle condizioni generali prevalgono su quelle del *buono d'ordine* (allegato III-BO).

Le disposizioni del *buono d'ordine* (allegato III-BO) prevalgono su quelle degli altri allegati.

Le disposizioni del capitolato d'oneri (allegato I) prevalgono su quelle dell'offerta (allegato II).

Le disposizioni del CQ prevalgono su quelle dei contratti specifici.

Le disposizioni dei contratti specifici prevalgono su quelle delle *richieste di forniture*.

Le disposizioni delle *richieste di forniture* prevalgono su quelle delle offerte specifiche.

Ogni riferimento ai contratti specifici si applica anche ai *buoni d'ordine*.

I.2. OGGETTO

I.2.1 Oggetto del CQ è la **Fornitura di bevande per la mensa del Centro Comune di Ricerca di Ispra (JRC), Varese, Italia.**

I.2.2 La firma del CQ non impone all'amministrazione aggiudicatrice nessun obbligo di acquisto. È vincolante per l'amministrazione aggiudicatrice soltanto l'esecuzione del CQ mediante buoni d'ordine.

I.2.3 Contratto quadro multiplo

Il contraente è selezionato per un CQ multiplo "a cascata" e occupa la **prima/seconda** posizione nell'elenco dei contraenti.

I.3. ENTRATA IN VIGORE E DURATA DEL CQ

I.3.1 Il CQ entra in vigore alla data della firma dell'ultima parte contraente.

I.3.2 In nessun caso l'esecuzione del CQ può avere inizio prima della data della sua entrata in vigore. In nessun caso la consegna delle forniture può avere inizio prima della data alla quale entra in vigore il buono d'ordine.

I.3.3 Il CQ è stipulato per un periodo **di 12 mesi** dalla data della sua entrata in vigore. Salvo diversamente specificato, tutti i periodi indicati nel CQ sono calcolati in giorni di calendario.

I.3.4 I buoni d'ordine sono firmati da entrambe le parti prima della scadenza del CQ.

Dopo la sua scadenza, il CQ continua ad applicarsi a tali buoni d'ordine, che devono essere eseguiti **non oltre sei mesi** dopo la sua scadenza.

I.3.5 Rinnovo del CQ

Il CQ è rinnovato automaticamente al massimo **tre (3) volte, per 12 mesi ciascuna**, alle medesime condizioni, salvo qualora una delle parti riceva *comunicazione formale* in senso contrario almeno tre mesi prima del termine del periodo di durata in corso. Il rinnovo non modifica né differisce gli obblighi già previsti.

I.4. NOMINA DEL CONTRAENTE E ATTUAZIONE DEL CQ**I.4.1. Nomina del contraente**

L'amministrazione aggiudicatrice nomina il contraente di un **CQ multiplo a cascata in prima/seconda** posizione.

I.4.2. Periodo di effettuazione delle forniture

Il periodo di effettuazione delle forniture decorre dalla data alla quale l'ultima parte firma il Buono d'ordine.

I.4.3. Attuazione del CQ **multiplo a cascata**

Il CQ è attuato come segue: l'amministrazione aggiudicatrice ordina le forniture inviando **il Buono d'Ordine** (qui sotto indicato BO) **in formato cartaceo o tramite posta elettronica** al contraente primo classificato.

Entro **due giorni lavorativi**, il contraente deve:

- a) Rinviare all'amministrazione aggiudicatrice il Buono d'ordine datato e firmato; oppure
- b) Inviare una spiegazione dei motivi per cui non può accettare l'ordine.

Se il contraente primo classificato non accetta l'ordine o non rispetta il termine previsto o se si trova in una situazione d'interessi confliggenti che possono incidere negativamente sull'esecuzione del Buono d'ordine (cfr. articolo II.7), l'amministrazione aggiudicatrice può effettuare l'ordine presso il contraente successivo della cascata.

Se il contraente rifiuta ripetutamente di firmare i Buoni d'ordine od omette ripetutamente di rinviarli puntualmente, può essere considerato inadempiente ai suoi obblighi ai sensi del presente CQ come indicato alla clausola II.17.1, lettera c).

I.4.4. Richiesta di forniture

Una volta emesso il buono d'ordine il Contraente riceverà periodicamente, via e-mail o via fax, dal Servizio competente, una richiesta di fornitura in cui sarà riportato l'elenco dei prodotti necessari.

La richiesta di fornitura determina l'impegno da parte del Contraente di consegnare i prodotti nelle quantità e nelle date indicate.

Nel caso in cui il Contraente non abbia adempiuto qualsiasi delle obbligazioni previste nel contratto, nel Buono d'ordine o nelle richieste di fornitura, l'Amministrazione aggiudicatrice ha la facoltà di rivolgersi direttamente al secondo contraente.

Qualora i prodotti richiesti non siano disponibili o il Contraente non sia in grado di fornirli nella data richiesta, il Contraente, una volta ricevuta la richiesta, deve tempestivamente informare per iscritto l'Amministrazione aggiudicatrice, evidenziandone le ragioni.

In base alle esigenze di servizio l'Amministrazione aggiudicatrice, previa comunicazione al contraente, si riserva di accettare la consegna in ritardo o, in alternativa, essa può decidere di considerare il Contraente non disponibile e pertanto potrà rivolgersi al successivo Contraente.

In caso d'inosservanza, l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva il diritto di applicare le penali previste all'articolo I.12.

I.4.5. Consegna

Le forniture devono essere consegnate con Incoterm DDP "reso sdoganato", nei giorni dal lunedì al venerdì non festivi per l'amministrazione aggiudicatrice, al seguente indirizzo:

Ufficio Infrastrutture e Logistica - Bruxelles
Direzione Dipartimento OIB.OS – Logistica e Servizi
OIB.OS.3 – Infrastrutture sociali Ispra
Centro Comune di Ricerca
Ricevimento merci - TP 170
Settore Mensa, Ed. 8 – TP 080
I-21027 Ispra (VA)

Il contraente deve comunicare all'amministrazione aggiudicatrice, con almeno **sei giorni** di anticipo, la data esatta di consegna. Tutte le consegne devono essere effettuate tra le ore 08.30 e le ore 11.30 e dalle ore 14.00 alle ore 17.00 dal lunedì al giovedì, e dalle ore 08.30 alle ore 11.30 e dalle ore 14.00 alle ore 15.30 il venerdì al luogo convenuto.

Al momento della consegna, il Contraente dovrà presentare il documento di trasporto che dovrà riportare i seguenti dati: descrizione dei prodotti consegnati, quantità, prezzi unitari, valore totale per articolo e totale complessivo per documento.

L'Amministrazione aggiudicatrice, dopo riscontro positivo tra quanto indicato nel "documento di trasporto" e quanto consegnato, controfirmerà il "documento di trasporto" per accettazione.

In caso d'incongruenze, l'Amministrazione aggiudicatrice notificherà sul "documento di trasporto" le anomalie riscontrate, e comunicherà per iscritto al Contraente le proprie

osservazioni entro **sei (6) giorni** lavorativi dalla data di consegna. Tali "documenti di trasporto" non potranno essere inclusi nella fatturazione fino alla loro approvazione definitiva.

I.5. PREZZI

I.5.1. Importo massimo del CQ e prezzi massimi

I prezzi massimi delle forniture figurano nell'allegato II del presente CQ.

I.5.2. Indice di revisione dei prezzi (in deroga all'art. II.19)

Dalla data di entrata in vigore del contratto, i prezzi di tutti i prodotti della lista di base, o del catalogo, potranno essere rivisti al ribasso o al rialzo ogni 6 mesi, su richiesta di una delle parti contraenti al più tardi 3 (tre) settimane prima della scadenza del relativo semestre.

La revisione semestrale viene effettuata in funzione dell'andamento dell'indice nazionale dei prezzi al consumo per famiglie di operai e impiegati (FOI), categorie:

- **prodotti alimentari e bevande analcoliche** (per acqua, soft-drinks e succhi di frutta)
- **bevande alcoliche e tabacchi** (per birra, vino e alcolici)

rilevati da ISTAT, sul sito:

http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCSP_FOI1B2015

La revisione viene calcolata secondo la seguente formula:

$$Pr = Po \left(\frac{Ir}{Io} \right)$$

dove:

Pr = prezzo riveduto;

Po = prezzo dell'offerta iniziale;

Io = indice del mese corrispondente al termine per la presentazione delle offerte

Ir = indice del mese nel corso del quale è stata ricevuta la lettera di richiesta di revisione dei prezzi.

Se l'indice del mese non è ancora stato pubblicato, si prenderà in considerazione l'indice di riferimento dell'ultima pubblicazione.

I.5.3. L'adeguamento dei prezzi sarà notificato dal contraente.

I nuovi prezzi saranno d'applicazione il giorno indicato nella comunicazione dell'Amministrazione aggiudicatrice.

A richiesta dell'Amministrazione aggiudicatrice, il contraente deve fornire tutti i documenti che giustificano l'adeguamento prezzi.

I.5.4. I prezzi degli ordini (Buono d'ordine o Richiesta specifica) sono quelli in vigore alla data della firma di questi ultimi. Tali prezzi non sono soggetti a revisione nel corso del periodo.

I.5.5. Anche qualora si manifestassero variazioni di prezzo attualizzato (stabilito dell'offerta iniziale e rivisto in applicazione degli indici dei prezzi riguardante la catena di approvvigionamento alimentare), in diminuzione o in aumento al di sopra del 10%, dovute a eccezionali situazioni di mercato, il Contraente dovrà ottenere l'accordo obbligatorio da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice per modificare tale prezzo. L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva il diritto di rifiutare ogni adeguamento prezzi nel caso in cui il contraente non possa giustificare tale adeguamento, con prova giustificativa di una situazione eccezionale (es.: Fatture dei suoi fornitori al momento della presentazione delle offerte e al momento della sua richiesta di aggiustamento; articoli di giornale; comunicazione da parte delle organizzazioni professionali o comunicazioni da parte del suo fornitore); cioè un rapporto che mette in evidenza l'evoluzione del costo medio d'acquisto/costo di produzione del prodotto interessato rispetto al suo prezzo di vendita. Il contraente ha l'obbligo di riportare il prodotto al prezzo iniziale nel caso in cui la situazione d'eccezione non esista più.

I.5.6. I nuovi prezzi saranno applicati ai nuovi ordini dal giorno successivo al ricevimento dell'approvazione dell'attualizzazione prezzi da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice.

I.5.7. Nel caso in cui i prodotti offerti dal contraente come indicati nell'Allegato II al Contratto, entrassero in un regime di offerta speciale, il Contraente dovrà comunicarlo all'Amministrazione aggiudicatrice indicando il nuovo prezzo applicabile e la durata dell'offerta speciale. L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva il diritto di aderire all'offerta e di acquistare quindi i prodotti offerti a prezzo più basso.

I.5.8. Nel corso del contratto, in via eccezionale, su richiesta della Commissione e su accordo tra le parti, l'elenco degli articoli del presente contratto potrà essere esteso a forniture complementari non esplicitamente previste nella lista di base, o nel "catalogo" (Esempio: prodotti tipici, stagionali, primizie, di un altro paese, ecc.). In tal caso, il Contraente si impegna a presentare alla Commissione l'elenco dei nuovi articoli accompagnati da tutte le informazioni necessarie (prezzi e qualità del prodotto). Dopo approvazione da parte della Commissione il contraente aggiornerà la lista dei prodotti. Tutti gli aggiornamenti dei prodotti saranno in vigore dal giorno successivo alla data di approvazione da parte della Commissione. Il nuovo listino prezzi aggiornato, fornito dal Contraente, dovrà contenere gli articoli elencati all'Allegato II, gli articoli del catalogo precedente e i nuovi articoli non presenti nell'Allegato II e nel Catalogo.

I.6. MODALITÀ DI PAGAMENTO

I.6.1 Pagamento

1. Qualsiasi richiesta di pagamento sarà inviata, dopo il collaudo delle forniture indicate in una o più bolle di consegna, all'indirizzo di fatturazione indicato sul buono d'ordine o contratto specifico. Le richieste di pagamento devono essere corredate di documenti giustificativi.

Il contraente presenta una fattura in formato cartaceo, che deve recare il numero di riferimento del Buono d'Ordine al quale si riferisce.

Le fatture; 1 originale e 3 copie devono essere inviate al seguente indirizzo:

Ufficio Infrastrutture e Logistica - Bruxelles
Direzione Dipartimento OIB.OS – Logistica e Servizi
OIB.OS.3 – Infrastrutture sociali Ispra
Centro Comune di Ricerca
Magazzino Ricevimento Merci - TP 170
I-21027 Ispra (VA)

Il codice fiscale dell'Amministrazione aggiudicatrice, Centro Comune di Ricerca (JRC), è il seguente: **80423250580**.

2. L'amministrazione aggiudicatrice deve effettuare il pagamento entro trenta giorni dal ricevimento della fattura, tranne qualora rigetti parzialmente o integralmente i documenti o le forniture presentati.

3. Qualora l'amministrazione aggiudicatrice abbia osservazioni da formulare, le deve trasmettere al contraente e sospendere il termine di pagamento a norma della clausola II.20.7.

Il contraente (o capofila in caso di offerta congiunta) **dispone di sei (6) giorni** per presentare informazioni supplementari o correzioni ovvero nuove forniture se l'amministrazione aggiudicatrice lo richiede.

L'amministrazione aggiudicatrice deve dare la sua approvazione ed effettuare il pagamento entro il periodo rimanente del termine indicato più sopra tranne qualora rigetti parzialmente o integralmente i documenti o le forniture presentati.

Per quanto riguarda la cessione di beni legata funzionalmente allo svolgimento dei propri compiti istituzionali, il Centro Comune di Ricerca di Ispra dell'amministrazione aggiudicatrice è totalmente esente da diritti, imposte e tasse oltre la soglia di 300,00 EUR in applicazione delle disposizioni della Legge 1 Agosto 1960 n° 906, articoli 5, 6 e 7 dell'Allegato F (G.U. n° 212 del 31.08.1960) e del Protocollo sui Privilegi e le Immunità dell'Unione europea allegato ai trattati.

Se il contraente ha sede in Italia, il contraente emette le corrispondenti fatture senza I.V.A. con la seguente dicitura: "Operazione non imponibile ai sensi della Legge 1 Agosto 1960 n° 906, in particolare l'Allegato F, Articoli 5, 6 e 7 (G.U. n° 212 del 31.08.60) come confermato dall'Articolo 72 del Decreto del Presidente della Repubblica DPR n° 633/72 e successive integrazioni".

I.7. CONTO BANCARIO

I pagamenti devono essere effettuati sul conto bancario del contraente denominato in euro e identificato dalle seguenti coordinate:

Denominazione della banca:

Indirizzo completo dell'agenzia bancaria:

Denominazione esatta del titolare del conto:

Numero completo del conto, compresi i codici bancari:

Codice IBAN:

I.8. INDIRIZZI PER LE COMUNICAZIONI

Ai fini del presente CQ, le comunicazioni devono essere inviate ai seguenti indirizzi:

Amministrazione aggiudicatrice:

Commissione europea - Ufficio Infrastrutture e Logistica-Bruxelles

Direzione Dipartimento OIB.OS-Logistica e servizi

Centro Comune di Ricerca -

Via Enrico Fermi, 2749

I-21027 Ispra (VA)

All'attenzione del Sig.

Tel.: +39

e-mail:

Per questioni tecniche:

Commissione europea - Ufficio Infrastrutture e Logistica - Bruxelles

Direzione Dipartimento OIB.OS-Logistica e servizi

Centro Comune di Ricerca-

Via Enrico Fermi, 2749

I-21027 Ispra (VA)

All'attenzione del

Fax: +39

E-mail:

Contraente (o capofila in caso di offerta congiunta):per questioni amministrative: nome, cognome e funzione.....

Tel./Fax

Email:

per questioni tecniche: nome, cognome e funzione

Tel./Fax

Email:

In deroga al presente articolo, nei Buoni d'ordine possono essere indicati recapiti diversi per le comunicazioni.

I.9. RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Ai fini dell'articolo II.9, il responsabile del trattamento dei dati sono le unità OIB.02 e OIB.OS.3.

I.10. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO A OPERA DI UNA DELLE PARTI

L'una o l'altra parte può porre fine al CQ oppure al CQ e ai Buoni d'ordine dandone *comunicazione formale* scritta all'altra parte **con preavviso di sei mesi**.

In caso di risoluzione del CQ o di un Buono d'ordine:

- a) Nessuna delle parti ha diritto al risarcimento;
- b) Il contraente ha diritto al pagamento solo per le forniture consegnate prima che la risoluzione diventi effettiva.

Si applica la clausola II.17.4, secondo, terzo e quarto comma.

I.11. DIRITTO APPLICABILE E COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE

I.11.1 Il CQ è disciplinato dal diritto dell'Unione, integrato, ove necessario, dal diritto italiano vigente.

I.11.2 Il tribunale di Varese ha la giurisdizione esclusiva su qualsiasi controversia relativa all'interpretazione, all'applicazione o alla validità del CQ.

I.12. PENALI

Ad integrazione e senza pregiudizio della procedura prevista all'articolo II.14 delle Condizioni Generali, l'Amministrazione aggiudicatrice, previo invio al Contraente del relativo reclamo, si riserva la facoltà di applicare le seguente penalità a garanzia del rispetto delle norme contenute nel presente capitolato:

1) 1.000,00 (mille/00) Euro:

- a) Per ogni mancata attivazione entro i tempi fissati di volta in volta dall'Amministrazione aggiudicatrice, di azioni correttive/preventive richieste a seguito di rilevazioni di non conformità e/o di reclami;
- b) Per ogni caso di sostituzione, senza preavviso e accettazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, di prodotti elencati nelle richieste di fornitura aventi caratteristiche qualitative inferiori a quelle dei prodotti richiesti;
- c) Per mancata consegna, senza preavviso, di tutta la merce ordinata, ovvero nel caso in cui il Contraente non la consegna nei giorni stabiliti. La penale viene applicata per ogni giorno in cui si verifichi uno dei detti episodi;
- d) Per ogni caso di superamento del termine di 3 mesi di fuori assortimento di un prodotto senza giustificazione da parte del contraente;
- e) Per ogni prodotto scaduto e rinvenuto nel corso della verifica dei prodotti consegnati;

2) 600,00 (seicento/00) Euro:

- a) Per ogni caso di superamento del limite di 5 sostituzioni/anno di prodotti definiti in "indisponibilità temporanea" qualora sia imputabile alla responsabilità del contraente. La penale verrà applicata per ogni caso oltre il quinto;

3) 400,00 (quattrocento/00) Euro:

- a) Per ritardata consegna senza preavviso per più di **2 (due) volte** nell'arco del mese di riferimento. Per ritardata consegna s'intende quella non effettuata secondo le modalità indicate nella richiesta di fornitura. La penale viene applicata per ogni giorno in cui si verifichi uno dei detti episodi dopo il secondo;
- b) per incompleta consegna di prodotti per più di 2 (due) volte in un mese. La penale viene applicata per ogni giorno in cui si verifichi uno dei detti episodi dopo il secondo;

- c) nel caso in cui i prodotti consegnati non corrispondano, per tipologia e pezzatura, ai prodotti ordinati. La penale si applica ogniqualevolta si verifica l'errata consegna;
- d) durante il trasporto: per mancato rispetto delle temperature all'interno dei mezzi adibiti al trasporto.
- e) Per ogni prodotto con vita residua inferiore a quella indicata nelle Specifiche tecniche al punto 1.4.3 e rinvenuto nel corso della verifica dei prodotti consegnati;
- f) In caso di ritrovamento di corpi estranei inorganici ed organici nei prodotti forniti.
- g) In caso di inosservanza degli impegni di cui al punto 1.6.3 delle Specifiche Tecniche (uso di automezzi a bassa emissione in atmosfera (EURO5 o superiore) e uso di imballaggi riciclabili e/o riutilizzabili).

La richiesta di pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Contraente dall'adempimento dell'obbligazione per il quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

I.13. ASSICURAZIONE

I.14.1 Ad integrazione del punto **II.6. RESPONSABILITÀ** delle Condizioni Generali, il Contraente dovrà fornire alla Amministrazione aggiudicatrice, entro **5 (cinque) giorni** dalla data di entrata in vigore del Buono d'ordine, la prova dell'esistenza di una polizza di assicurazione "contractual all risks" finalizzata al rimborso diretto all'Amministrazione aggiudicatrice, ai suoi dipendenti ovvero a terzi di qualsiasi perdita o spesa e/o qualsiasi altro danno sofferto dall'Amministrazione aggiudicatrice e/o i suoi dipendenti e/o da terzi, originatosi da/o in relazione alla mancata ovvero inadeguata esecuzione da parte del Contraente degli obblighi derivanti dal presente contratto.

I.14.2 La polizza di assicurazione dovrà essere valida per tutta la durata del contratto e prevedere una copertura per responsabilità civile corrispondente al rischio da coprire e in ogni caso nel rispetto della legislazione del Paese di riferimento. Qualora il contratto fosse automaticamente prorogato in applicazione dell'articolo I.3.5, anche l'assicurazione ("contractual all risks") dovrà essere rinnovata e prova fornita all'Amministrazione aggiudicatrice. La mancata corrispondenza dei premi o supplementi non potrà in alcun modo essere opposta all'Amministrazione aggiudicatrice.

FIRME

Per il contraente,

[denominazione dell'impresa/nome/cognome/posizione]

.....

Firma(-e): _____

Fatto a [luogo], [data]

In due esemplari, in lingua italiana.

Per l'amministrazione aggiudicatrice,

Marie-Pierre Darchy,

Capo Dipartimento

Firma: _____

Fatto a [luogo], [data]

CLAUSOLE SOGGETTE AD APPROVAZIONE SPECIFICA***Articolo 1341 comma 2 del Codice Civile Italiano***

Ai sensi dell'articolo 1341, 2° Comma, del Codice Civile Italiano, il Contraente dichiara espressamente di accettare le seguenti disposizioni:

Articolo I.3.5.	delle Condizioni Particolari (Rinnovo del CQ)
Articolo I.10	delle Condizioni Particolari (Risoluzione del contratto ad opera di una delle Parti)
Articolo I.11	delle Condizioni Particolari (Diritto applicabile e composizione delle controversie)
Articolo I.12	delle Condizioni Particolari (Penali)
Articolo II.6	delle Condizioni Generali (Responsabilità)
Articolo II.10	delle Condizioni Generali (Subappalti)
Articolo II.12	delle Condizioni Generali (Cessione)
Articolo II.14	delle Condizioni Generali (Clausola Penale)
Articolo II.16	delle Condizioni Generali (Sospensione dell'attuazione del CQ)
Articolo II.17	delle Condizioni Generali (Risoluzione del CQ)
Articolo II.22	delle Condizioni Generali (Controlli e revisioni contabili)

Per il Contraente,

Denominazione dell'impresa

Nome/cognome/funzione

Fatto a,

il

II. CONDIZIONI GENERALI DEL CONTRATTO QUADRO DI FORNITURE

II.1. DEFINIZIONI

Ai fini del presente CQ si applicano le seguenti definizioni (i lemmi sono indicati in *corsivo* nel testo):

'attuazione del CQ': l'acquisto delle forniture previste nel CQ mediante la firma e l'*esecuzione di contratti specifici*;

'back office': il o i sistemi interni utilizzati dalle parti per evadere le fatture elettroniche;

'buono d'ordine': forma semplificata di contratto specifico con cui l'amministrazione aggiudicatrice ordina forniture nell'ambito del presente CQ;

'comunicazione' (o 'comunicare'): comunicazione fra le parti effettuata per iscritto anche per via elettronica;

'comunicazione formale' (o 'comunicare formalmente'): comunicazione fra le parti effettuata per iscritto a mezzo posta o posta elettronica, che fornisce al mittente la prova inconfutabile che il messaggio è stato consegnato al destinatario;

'conflitto d'interessi': situazione in cui l'*attuazione del CQ* imparziale e obiettiva da parte del contraente è compromessa per motivi inerenti a legami familiari o affettivi, affinità politiche o nazionali, interessi economici od ogni altra comunanza di interessi con l'amministrazione aggiudicatrice o terzi in relazione all'oggetto del CQ;

'contratto specifico': contratto di attuazione del CQ che precisa nel dettaglio una fornitura da effettuare;

'documento di controllo dell'interfaccia': il documento di orientamento che stabilisce le specifiche tecniche, le norme di messaggio, le norme di sicurezza, i controlli sintattici e semantici, ecc. per facilitare la connessione machine-to-machine. Il documento è aggiornato periodicamente;

'e-PRIOR': piattaforma di comunicazione orientata al servizio, che offre una serie di servizi web e permette lo scambio tra le parti di messaggi e documenti elettronici standardizzati. Ciò avviene tramite servizi web, con una connessione machine-to-machine tra i sistemi di *back office* delle parti (*messaggi EDI*), oppure tramite un'applicazione web (il *portale dei contraenti*). La piattaforma può essere utilizzata dalle parti per scambiarsi documenti elettronici, come ad esempio le richieste elettroniche di forniture, i contratti specifici elettronici, nonché la consegna elettronica del certificato di conformità o le fatture elettroniche. Le specifiche tecniche (ossia il *documento di controllo dell'interfaccia*), le informazioni sull'accesso e il manuale d'uso sono reperibili al seguente indirizzo:

http://ec.europa.eu/dgs/informatics/supplier_portal/documentation/documentation_en.htm;

'errore sostanziale': inosservanza di una disposizione contrattuale derivante da un atto od omissione che determina o potrebbe determinare una perdita per il bilancio dell'Unione;

'esecuzione di un contratto specifico': l'effettuazione delle prestazioni da parte del contraente e la consegna all'amministrazione aggiudicatrice delle forniture acquistate;

'forza maggiore': ogni situazione o evento imprevedibile ed eccezionale, indipendente dalla volontà delle parti, che impedisce di adempiere a uno o più obblighi nell'ambito del CQ. Tale situazione o evento non deve essere attribuibile a colpa o negligenza di una di esse o di un subappaltatore e deve risultare inevitabile nonostante la diligenza degli interessati. Non si possono far valere come casi di *forza maggiore* il mancato ricevimento di una fornitura, difetti delle attrezzature o dei materiali, ritardi nella loro messa a disposizione, vertenze di lavoro, scioperi o difficoltà finanziarie, a meno che non siano conseguenza diretta di un pertinente caso di *forza maggiore*;

'frode': ogni atto od omissione intenzionale che lede gli interessi finanziari dell'Unione, relativamente all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti o alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico;

'informazioni o documenti riservati': ogni informazione o documento che una parte riceve dall'altra o a cui una delle parti ha accesso nel contesto dell'*attuazione del CQ* e che una delle parti ha dichiarato per iscritto riservati. Non può contenere informazioni disponibili pubblicamente;

'interesse professionale confliggente': situazione in cui le attività professionali attuali o precedenti del contraente incidono sulla sua capacità di attuare il CQ o di eseguire un contratto specifico rispettando precise norme di qualità;

'irregolarità': ogni inosservanza di una disposizione del diritto dell'Unione derivante da un atto od omissione di un operatore economico, che ha o avrebbe l'effetto di arrecare pregiudizio al bilancio dell'Unione;

'messaggio EDI' (electronic data interchange — trasmissione elettronica di dati): messaggio creato e trasmesso tramite trasferimento elettronico, da computer a computer, di dati commerciali e amministrativi secondo una norma concordata;

'persona collegata': ogni persona avente potere di rappresentare il contraente o di prendere decisioni per suo conto;

'personale': dipendenti diretti o indiretti o contrattisti del contraente incaricati di attuare il CQ;

'portale dei contraenti': il portale *e-PRIOR*, che consente al contraente di trasmettere documenti commerciali elettronici, quali le fatture, attraverso un'interfaccia grafica utente; le sue caratteristiche principali sono riportate nel documento di presentazione generale del portale dei contraenti reperibile all'indirizzo:
http://ec.europa.eu/dgs/informatics/supplier_portal/doc/um_supplier_portal_overview.pdf;

'richiesta di forniture': documento con cui l'amministrazione aggiudicatrice chiede ai contraenti di un CQ multiplo di presentare un'offerta specifica per forniture i cui termini non sono interamente precisati nell'ambito del CQ.

II.2. RUOLI E RESPONSABILITÀ IN CASO DI OFFERTA CONGIUNTA

In caso di offerta congiunta presentata da un raggruppamento di operatori economici, e se il raggruppamento non ha personalità giuridica o capacità giuridica, un membro del raggruppamento è nominato capofila.

II.3. SCINDIBILITÀ

Ogni disposizione del presente CQ è scindibile e distinta dalle altre. Se una disposizione è o diventa illegale, nulla o inapplicabile in qualsivoglia misura, deve essere scissa dal resto del CQ. Ciò non incide sulla legalità, validità o applicabilità delle altre disposizioni del CQ, che restano pienamente in vigore ed efficaci. La disposizione illegale, nulla o inapplicabile deve essere sostituita da una disposizione legale, valida e applicabile il più possibile corrispondente al reale intento delle parti espresso con la disposizione illegale, nulla o inapplicabile. La sostituzione di siffatta disposizione deve essere effettuata conformemente all'articolo II.11. Il CQ deve essere interpretato come se avesse contenuto la disposizione sostitutiva fin dalla sua entrata in vigore.

II.4. CONSEGNA DELLE FORNITURE

II.4.1 La firma del CQ non è garanzia di acquisto effettivo. L'amministrazione aggiudicatrice è vincolata soltanto dai contratti specifici che attuano il CQ.

II.4.2 Il contraente deve rispettare le prescrizioni minime stabilite dal capitolato d'onori. Queste comprendono il rispetto degli obblighi applicabili in materia di diritto ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dal diritto dell'Unione, dal diritto nazionale, da contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali in materia di diritto ambientale, sociale e del lavoro elencate nell'allegato X della direttiva 2014/24/UE¹.

II.4.3 Salvo diversamente specificato, tutti i periodi indicati nel CQ sono calcolati in giorni di calendario.

II.4.4 Il contraente non deve presentarsi come rappresentante dell'amministrazione aggiudicatrice e deve informare i terzi del fatto che non fa parte della funzione pubblica europea.

II.4.5 Il contraente è responsabile del *personale* che esegue il contratto ed esercita la sua autorità sul proprio *personale* senza interferenze da parte dell'amministrazione aggiudicatrice. Il contraente deve informare il suo *personale* del fatto che:

- a) il personale non può accettare istruzioni dirette dall'amministrazione aggiudicatrice; e
- b) la sua partecipazione all'effettuazione delle forniture non determina alcun rapporto contrattuale o di lavoro subordinato con l'amministrazione aggiudicatrice.

II.4.6 Il contraente deve garantire che il *personale* che attua il CQ e l'eventuale futuro personale di sostituzione possieda l'esperienza e le qualifiche professionali necessarie per effettuare le forniture, che verranno valutate se del caso sulla base dei criteri di selezione stabiliti nel capitolato d'onori.

II.4.7 Su richiesta motivata dell'amministrazione aggiudicatrice, il contraente deve sostituire ogni membro del *personale* che:

- a) non possieda l'esperienza e/o le competenze necessarie per effettuare le forniture; oppure
- b) abbia causato problemi nei locali dell'amministrazione aggiudicatrice.

¹ GU L 94 del 28.3.2014, pag. 65.

Il contraente si assume il costo di sostituzione del suo *personale* ed è responsabile di ogni ritardo nell'effettuazione delle forniture dovuto alla sostituzione di membri del personale.

II.4.8 Il contraente deve prendere nota e informare l'amministrazione aggiudicatrice di qualsiasi problema che incide sulla sua capacità di effettuare le forniture. La relazione che verrà inviata al riguardo deve descrivere il problema, indicare la data in cui si è manifestato e i provvedimenti correttivi adottati dal contraente.

II.4.9 Consegna

a) Termine di consegna

Il termine di consegna è calcolato conformemente all'articolo I.4.

b) Data, orario e luogo di consegna

L'amministrazione aggiudicatrice deve essere informata per iscritto della data esatta di consegna entro il termine indicato all'articolo I.4. Tutte le consegne devono essere effettuate nel luogo convenuto e nella fascia oraria indicata all'articolo I.4.

Il contraente deve assumersi tutti i costi e i rischi relativi alla consegna delle forniture fino al luogo di consegna.

c) Bolla di consegna

Ogni consegna deve essere corredata di una bolla di consegna in due esemplari, debitamente firmati e datati dal contraente o dal trasportatore, nella quale sono indicati il numero del contratto specifico e i particolari relativi alle forniture che vengono consegnate. Una copia della bolla di consegna deve essere controfirmata dall'amministrazione aggiudicatrice e restituita al contraente o al trasportatore.

II.4.10 Certificato di conformità

La firma della bolla di consegna da parte dell'amministrazione aggiudicatrice come previsto alla clausola II.4.11, lettera c), è soltanto un riconoscimento del fatto che la consegna è stata effettuata e non implica assolutamente la conformità delle forniture al contratto specifico.

La conformità delle forniture consegnate deve essere attestata dalla firma da parte dell'amministrazione aggiudicatrice di un apposito certificato non più tardi di un mese dopo la data di consegna, a meno che le condizioni particolari o il capitolato d'oneri non dispongano diversamente.

La conformità deve essere dichiarata soltanto se sono state rispettate le condizioni stabilite nel CQ e nel contratto specifico e se le forniture sono conformi al capitolato d'oneri.

Se, per motivi imputabili al contraente, il collaudo da parte dell'amministrazione aggiudicatrice ha dato esito negativo, l'amministrazione aggiudicatrice ne deve avvisare per iscritto il contraente al più tardi alla data di scadenza del termine per la dichiarazione della conformità.

II.4.11 Conformità con il CQ delle forniture consegnate

Le forniture consegnate dal contraente all'amministrazione aggiudicatrice devono essere conformi per quantitativo, qualità, prezzo e imballaggio al CQ e al contratto specifico interessato.

Le forniture consegnate devono:

- a) corrispondere alla descrizione di cui al capitolato d'oneri e presentare le caratteristiche dei prodotti forniti all'amministrazione aggiudicatrice dal contraente come campioni o modelli;
- b) essere idonee agli scopi specifici richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice, comunicati al contraente al momento della stipula del presente CQ e da questi accettati;
- c) essere idonee agli scopi per i quali forniture dello stesso tipo sono normalmente utilizzate;
- d) presentare l'elevato livello qualitativo e offrire le prestazioni abituali delle forniture del medesimo tipo che l'amministrazione aggiudicatrice può ragionevolmente attendersi, considerata la natura di tali forniture e tenendo conto eventualmente delle pubbliche dichiarazioni sulle loro caratteristiche specifiche rilasciate dal contraente, dal produttore o dal suo rappresentante, in particolare nella pubblicità o sull'etichetta; tutto ciò in conformità con lo stato dell'arte nel settore e le disposizioni del presente CQ, in particolare il capitolato d'oneri e i termini dell'offerta;
- e) essere imballate secondo il metodo generalmente utilizzato per forniture dello stesso tipo o, altrimenti, in modo tale da preservarle e proteggerle.

II.4.12 Misure correttive

Il contraente deve essere responsabile nei confronti dell'amministrazione aggiudicatrice di ogni difetto di conformità esistente al momento della verifica delle forniture.

In caso di difetto di conformità, fatto salvo l'articolo II.14 relativo alla clausola penale applicabile al prezzo totale delle forniture in questione, l'amministrazione aggiudicatrice ha il diritto di:

- a) esigere che le forniture siano rese conformi, a titolo gratuito, mediante riparazione o sostituzione oppure
- b) ottenere un'adeguata riduzione del prezzo.

La riparazione o sostituzione deve avvenire entro un termine ragionevole e non comportare gravi inconvenienti per l'amministrazione aggiudicatrice, tenuto conto della natura delle forniture e dell'uso al quale essa vuole destinarle.

L'espressione "a titolo gratuito" di cui alla lettera a) si riferisce al costo necessario per rendere conformi le forniture, in particolare alle spese della spedizione, della manodopera e dei materiali.

II.4.13 Montaggio

Se previsto dal capitolato d'oneri (allegato I), il contraente deve provvedere al montaggio delle forniture consegnate entro un mese dalla consegna, a meno che le condizioni particolari non dispongano diversamente.

Qualunque difetto di conformità risultante da un'imperfetta installazione delle forniture consegnate deve essere assimilato ad un difetto di conformità delle forniture stesse, se l'installazione è prevista dal CQ ed è stata effettuata dal contraente o sotto la sua responsabilità. Questa disposizione si applica anche se il prodotto doveva essere installato dall'amministrazione aggiudicatrice e se la sua installazione difettosa è dovuta a un errore nelle istruzioni per l'installazione.

II.4.14 Servizi correlati alle forniture

Se previsto dal capitolato d'oneri, devono essere forniti i servizi correlati alle forniture.

II.4.15 Disposizioni generali relative alle forniture

a) Imballaggio

Le forniture devono essere imballate in scatole o casse resistenti o mediante ogni altro sistema che assicuri la perfetta conservazione del contenuto e impedisca che esso venga danneggiato o deteriorato. Gli imballaggi, pallet ecc., compreso il contenuto, non devono superare il peso di 500 kg.

Salvo diversamente disposto nelle condizioni particolari o nel capitolato d'oneri (allegato I), i pallet sono considerati imballaggio a perdere e non devono essere restituiti. Ogni scatola deve essere munita di un'etichetta nella quale saranno indicati in caratteri ben leggibili i seguenti dati:

- nome dell'amministrazione aggiudicatrice e indirizzo di consegna;
- nome del contraente;
- descrizione del contenuto;
- data di consegna;
- numero e data del contratto specifico;
- numero di codice assegnato dalla Commissione all'articolo.

b) Garanzia

Le forniture devono essere garantite contro ogni difetto di fabbricazione o di materiale per due anni a decorrere dalla data della consegna, salvo che il capitolato d'oneri non stabilisca un periodo di garanzia più lungo.

Il contraente deve garantire che siano stati ottenuti tutti i permessi e le licenze necessari per la fabbricazione e la vendita delle forniture in oggetto.

Il contraente deve sostituire a proprie spese, entro un ragionevole lasso di tempo da concordare tra le parti, ogni elemento della fornitura che risulti danneggiato o difettoso nel corso del normale utilizzo durante il periodo di garanzia.

Il contraente è responsabile di ogni difetto di conformità esistente al momento della consegna, anche se il difetto si manifesta solo successivamente.

Il contraente è inoltre responsabile dei difetti di conformità che si manifestino dopo la consegna dei beni e che siano attribuibili al mancato adempimento dei suoi obblighi, compresa la mancata prestazione della garanzia che, per un certo periodo di tempo, le forniture utilizzate per gli scopi per i quali sono normalmente utilizzate o per uno scopo specifico preserveranno le loro qualità o caratteristiche.

In caso di sostituzione di una parte di un articolo, la parte sostituita deve essere garantita, secondo gli stessi termini e le stesse condizioni, per un ulteriore periodo di tempo avente la stessa durata sopra specificata.

Qualora si accerti che un difetto è dovuto a un vizio sistematico di progettazione, il contraente è tenuto a sostituire o a modificare tutte le parti identiche incorporate nelle altre forniture facenti parte dello stesso ordine, anche nel caso in cui queste non abbiano causato problemi. In questo caso il periodo di garanzia deve essere esteso come sopra.

II.5. COMUNICAZIONI TRA LE PARTI

II.5.1. Forma e mezzi di comunicazione

Ogni comunicazione di informazioni, avvisi e documenti nell'ambito del CQ deve:

- a) essere effettuata per iscritto, in formato cartaceo o elettronico, nella lingua del contratto;
- b) riportare il numero del CQ e, se del caso, il numero del contratto specifico;
- c) essere inviata al pertinente indirizzo indicato all'articolo I.8; nonché
- d) essere inviata per posta, posta elettronica o, per i documenti indicati nelle condizioni particolari, tramite *e-PRIOR*.

Se una parte chiede la conferma scritta di un messaggio di posta elettronica entro un termine ragionevole, l'altra parte deve fornire quanto prima possibile la versione cartacea firmata della comunicazione originale.

Le parti convengono che ogni comunicazione effettuata tramite posta elettronica ha pieno valore giuridico ed è ammessa come prova in giudizio.

II.5.2. Data delle comunicazioni per posta e posta elettronica

Ogni comunicazione è considerata effettuata alla data in cui è ricevuta dalla parte ricevente, salvo qualora il presente CQ rimandi alla data di invio della comunicazione.

La posta elettronica è considerata ricevuta dalla parte ricevente alla data di invio del messaggio di posta elettronica, purché questo sia inviato all'indirizzo di posta elettronica indicato all'articolo I.8. La parte mittente deve essere in grado di comprovare la data di invio. Qualora la parte mittente riceva un messaggio di mancato recapito, essa deve provvedere con ogni mezzo a garantire che l'altra parte riceva effettivamente la comunicazione per posta elettronica o posta. In tal caso la parte mittente non è considerata inadempiente all'obbligo di inviare tale comunicazione entro un determinato termine.

La corrispondenza inviata all'amministrazione aggiudicatrice è considerata ricevuta dall'amministrazione aggiudicatrice alla data alla quale il servizio responsabile di cui all'articolo I.8 la registra.

Le *comunicazioni formali* sono considerate ricevute dalla parte ricevente alla data di ricevimento indicata nella prova pervenuta alla parte mittente che il messaggio è stato recapitato al destinatario.

II.5.3. Presentazione di documenti elettronici tramite e-PRIOR

Se previsto dalle condizioni particolari, lo scambio tra le parti di documenti elettronici quali i contratti specifici e le fatture è automatizzato tramite l'uso della piattaforma *e-PRIOR*. Questa piattaforma offre due possibilità per tali scambi: o attraverso servizi web (connessione machine-to-machine) o tramite un'applicazione web (il *portale dei contraenti*).

L'amministrazione aggiudicatrice prende le misure necessarie per realizzare e mantenere sistemi elettronici che consentano di utilizzare efficacemente il *portale dei contraenti*.

In caso di connessione machine-to-machine è stabilito un collegamento diretto tra i *back office* delle parti. In tal caso le parti prendono le misure necessarie dal canto loro per realizzare e mantenere sistemi elettronici che consentano di utilizzare efficacemente la connessione machine-to-machine. I sistemi elettronici sono specificati nel *documento di controllo dell'interfaccia*. Il contraente (o capofila in caso di offerta congiunta) deve adottare le misure tecniche necessarie per stabilire, a proprie spese, una connessione machine-to-machine.

Se la comunicazione tramite il *portale dei contraenti* o i servizi web (connessione machine-to-machine) è impedita da fattori indipendenti dalla volontà di una parte, quest'ultima lo deve *comunicare* immediatamente all'altra parte ed entrambe devono prendere le misure necessarie per ristabilire tale comunicazione.

Se risulta impossibile ristabilire la comunicazione entro due giorni lavorativi, una parte deve *comunicare* all'altra che verranno utilizzati i mezzi alternativi di comunicazione specificati alla clausola II.5.1 fino a quando saranno ripristinati il *portale dei contraenti* o la connessione machine-to-machine.

Quando una modifica del *documento di controllo dell'interfaccia* rende necessari adeguamenti, il contraente (o capofila in caso di offerta congiunta) dispone di un periodo massimo di sei mesi dal ricevimento della *comunicazione* per dare attuazione alla modifica. Tale periodo può essere ridotto di comune accordo tra le parti. Tale termine non si applica alle misure urgenti richieste dalla politica di sicurezza dell'amministrazione aggiudicatrice per garantire l'integrità, la riservatezza e la non disconoscibilità delle informazioni nonché la disponibilità di *e-PRIOR*, che devono essere applicate immediatamente.

II.5.4. Validità e data dei documenti elettronici

Le parti convengono che ogni documento elettronico, inclusi i relativi allegati, scambiato tramite *e-PRIOR*:

- a) è considerato equivalente a un documento cartaceo;
- b) è considerato essere l'originale del documento;
- c) è giuridicamente vincolante per le parti una volta che una persona autorizzata in *e-PRIOR* abbia eseguito l'operazione "firma" in *e-PRIOR* e ha piena efficacia giuridica; nonché
- d) costituisce elemento di prova delle informazioni in esso contenute ed è ammesso come prova in giudizio.

Le parti rinunciano espressamente a ogni diritto di contestare la validità di tale documento per il solo fatto che le comunicazioni tra le parti sono avvenute attraverso *e-PRIOR* o che il documento è stato firmato attraverso *e-PRIOR*. Se tra i *back office* delle parti è stabilito un collegamento diretto finalizzato al trasferimento elettronico di documenti, le parti convengono che un documento elettronico, inviato secondo le indicazioni contenute nel *documento di controllo dell'interfaccia*, costituisce un *messaggio EDI*.

Se il documento elettronico è inviato attraverso il *portale dei contraenti*, si considera legalmente emesso o inviato allorché il contraente (o capofila in caso di offerta congiunta) riesce a presentare il documento elettronico senza ricevere messaggi d'errore. I documenti generati in formato PDF e

XML per il documento elettronico sono considerati prova del ricevimento da parte dell'amministrazione aggiudicatrice.

Nel caso in cui un documento elettronico sia inviato mediante un collegamento diretto stabilito tra i *back office* delle parti, il documento elettronico è considerato legalmente emesso o inviato allorché ha lo status di "ricevuto" secondo la definizione del *documento di controllo dell'interfaccia*.

Quando utilizza il *portale dei contraenti* il contraente (o capofila in caso di offerta congiunta) può scaricare per ogni documento elettronico il messaggio in formato PDF o XML per un anno dopo la presentazione. Trascorso tale periodo, non è più possibile scaricare automaticamente dal *portale dei contraenti* copie dei documenti elettronici.

II.5.5. Persone autorizzate in e-PRIOR

Il contraente presenta una domanda per ciascuna persona cui deve essere assegnato il ruolo di "utente" in *e-PRIOR*. Queste persone sono identificate mediante il Servizio di autenticazione della Commissione europea (ECAS) e autorizzate ad accedere e a eseguire operazioni in *e-PRIOR* entro i limiti dei permessi dei ruoli di utente che l'amministrazione aggiudicatrice ha loro assegnato.

I ruoli di utente che consentono a queste persone autorizzate in *e-PRIOR* di firmare documenti giuridicamente vincolanti quali offerte specifiche o contratti specifici sono concessi solo su presentazione dei documenti giustificativi comprovanti che la persona autorizzata è abilitata ad agire in veste di rappresentante legale del contraente.

II.6. RESPONSABILITÀ

II.6.1 L'amministrazione aggiudicatrice non è responsabile di eventuali danni o perdite arrecati dal contraente, ivi compresi gli eventuali danni o perdite arrecati a terzi durante o in conseguenza dell'attuazione del CQ.

II.6.2 Se prescritto dalla normativa applicabile, il contraente deve stipulare una polizza assicurativa contro i rischi e i danni o perdite inerenti all'attuazione del CQ e sottoscrivere assicurazioni complementari secondo quanto ragionevolmente prescritto dalla normale prassi del settore di attività. Su richiesta, il contraente deve fornire all'amministrazione aggiudicatrice la prova della copertura assicurativa.

II.6.3 Il contraente è responsabile di ogni perdita o danno arrecati all'amministrazione aggiudicatrice durante o in conseguenza dell'attuazione del CQ, anche se verificatisi nell'ambito di un subappalto, ma soltanto a concorrenza di un importo pari al triplo dell'importo totale del contratto specifico interessato. Tuttavia, se il danno o la perdita sono conseguenza di una colpa grave o di dolo da parte del contraente o del suo *personale* o dei subappaltatori, il contraente è responsabile per l'intero ammontare del danno o della perdita.

II.6.4 Se un terzo promuove un'azione intentata contro l'amministrazione aggiudicatrice in relazione all'*attuazione del CQ*, il contraente deve assistere l'amministrazione aggiudicatrice nel procedimento giudiziario, anche intervenendo a sostegno dell'amministrazione aggiudicatrice, se quest'ultima lo richiede.

Se viene stabilita la responsabilità dell'amministrazione aggiudicatrice nei confronti del terzo e tale responsabilità è stata causata dal contraente durante o in conseguenza dell'*attuazione del CQ*, si applica la clausola II.6.3.

II.6.5 Se il contraente è composto da due o più operatori economici (che hanno presentato un'offerta congiunta), tutti sono responsabili congiuntamente e solidalmente dell'*attuazione del CQ* nei confronti dell'amministrazione aggiudicatrice.

II.6.6 L'amministrazione aggiudicatrice non è responsabile di eventuali perdite o danni arrecati al contraente durante o in conseguenza dell'*attuazione del CQ*, tranne qualora la perdita o il danno siano conseguenza di dolo o colpa grave dell'amministrazione aggiudicatrice.

II.7. CONFLITTO D'INTERESSI E INTERESSI PROFESSIONALI CONFLIGGENTI

II.7.1 Il contraente deve adottare tutti i provvedimenti necessari per prevenire situazioni di *conflitto d'interessi* o di *interessi professionali confliggenti*.

II.7.2 Il contraente deve *comunicare* quanto prima per iscritto all'amministrazione aggiudicatrice ogni situazione che potrebbe costituire un *conflitto d'interessi* o un *interesse professionale confligente* nel corso dell'*attuazione del CQ*. Inoltre, il contraente deve immediatamente adottare provvedimenti per correggere la situazione.

L'amministrazione aggiudicatrice può adottare una qualsiasi delle misure seguenti:

- a) verificare che l'azione del contraente è opportuna;
- b) chiedere al contraente di intraprendere ulteriori azioni entro un determinato termine;
- c) decidere di non aggiudicare un contratto specifico al contraente.

II.7.3 Il contraente deve trasmettere per iscritto tutti gli obblighi in materia di conflitto d'interessi:

- a) al suo personale;
- b) a ogni persona fisica avente potere di rappresentare il contraente o di prendere decisioni per suo conto;
- c) ai terzi che partecipano all'*attuazione del CQ*, compresi i subappaltatori.

Il contraente deve inoltre assicurare che le summenzionate persone non si trovano in situazioni che potrebbero far sorgere conflitti d'interesse.

II.8. OBBLIGO DI RISERVATEZZA

II.8.1. L'amministrazione aggiudicatrice e il contraente devono trattare con riservatezza ogni informazione e documento, in qualsiasi formato, comunicati per iscritto o verbalmente nell'ambito dell'*attuazione del CQ* e segnalati per iscritto come riservati.

II.8.2. Ciascuna parte è tenuta a:

- a) non utilizzare *informazioni o documenti riservati* per fini diversi dall'adempimento degli obblighi nell'ambito del CQ o di un contratto specifico senza il previo consenso scritto dell'altra parte;
- b) garantire per tali *informazioni o documenti riservati* lo stesso livello di protezione applicato per le proprie informazioni o documenti riservati, e comunque assicurare la dovuta diligenza;
- c) non divulgare a terzi, direttamente o indirettamente, *informazioni o documenti riservati* senza il previo consenso scritto dell'altra parte.

II.8.3 L'amministrazione aggiudicatrice e il contraente sono vincolati all'obbligo di riservatezza di cui al presente articolo durante tutta l'*attuazione del CQ* e per tutto il periodo in cui le informazioni o i documenti rimangono riservati, a meno che:

- a) la parte divulgatrice acconsenta a sollevare in anticipo la parte ricevente dall'obbligo di riservatezza;
- b) le *informazioni o documenti riservati* diventino di pubblico dominio per causa che non costituisce violazione dell'obbligo di riservatezza;
- c) la legge applicabile imponga la divulgazione delle *informazioni o documenti riservati*.

II.8.4 Il contraente deve ottenere da ogni persona fisica avente potere di rappresentarlo o di prendere decisioni per suo conto, nonché dai terzi che partecipano all'*attuazione del CQ*, l'impegno a rispettare il presente articolo. Su richiesta dell'amministrazione aggiudicatrice, il contraente deve fornire un documento comprovante tale impegno.

II.9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

II.9.1 Tutti i dati personali figuranti nel CQ devono essere trattati a norma del regolamento (CE) n. 45/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 dicembre 2000, concernente la tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni e degli organismi comunitari, nonché la libera circolazione di tali dati. I dati in questione sono trattati dal responsabile del trattamento dei dati ai soli fini dell'*attuazione*, della gestione e del controllo del CQ. Ciò non pregiudica la loro eventuale trasmissione agli organismi aventi funzioni di controllo o d'ispezione in applicazione del diritto dell'Unione.

II.9.2 Il contraente ha il diritto di accesso ai propri dati personali e il diritto di chiederne la rettifica. Per ogni domanda relativa al trattamento dei propri dati personali, il contraente deve rivolgersi al responsabile del trattamento dei dati.

II.9.3 Il contraente ha il diritto di rivolgersi in qualsiasi momento al Garante europeo della protezione dei dati.

II.9.4 Se il CQ richiede il trattamento di dati personali da parte del contraente, questi può agire solo con la supervisione del responsabile del trattamento dei dati, in particolare per quanto riguarda gli scopi del trattamento, le categorie di dati che possono essere trattati, i destinatari dei dati e gli strumenti a disposizione dell'interessato per esercitare i suoi diritti.

II.9.5 Il contraente deve concedere al suo *personale* l'accesso ai dati nella misura strettamente necessaria per l'*attuazione*, la gestione e il controllo del CQ.

II.9.6 Il contraente deve adottare opportune misure tecniche e organizzative di sicurezza tenendo debitamente conto dei rischi relativi al trattamento e della natura dei dati personali in questione, al fine di:

- a) evitare che persone non autorizzate accedano ai sistemi informatici utilizzati per trattare i dati personali, in particolare:
 - i) qualunque forma non autorizzata di lettura, riproduzione, alterazione o rimozione dei supporti di memorizzazione;
 - ii) qualsiasi immissione non autorizzata di dati nonché ogni divulgazione, alterazione o cancellazione non autorizzata di dati personali memorizzati;

- iii) ogni utilizzo da parte di persone non autorizzate dei sistemi di trattamento dei dati mediante le infrastrutture di trasmissione di dati;
- b) assicurare che le persone autorizzate a utilizzare un sistema di trattamento dei dati possano accedere esclusivamente ai dati personali per i quali è stato loro accordato il diritto di accesso;
 - c) registrare quali dati personali sono stati comunicati, quando e a chi;
 - d) assicurare che il trattamento di dati personali per conto di terzi sia effettuato soltanto secondo le modalità prescritte dall'amministrazione aggiudicatrice;
 - e) assicurare che, nel corso delle operazioni di comunicazione di dati personali e durante il trasporto dei supporti di memorizzazione, i dati non possano essere letti, copiati o cancellati senza autorizzazione;
 - f) strutturare la propria organizzazione interna in modo da soddisfare le particolari esigenze di protezione dei dati.

II.10. SUBAPPALTI

- II.10.1** Senza previa autorizzazione scritta dell'amministrazione aggiudicatrice, il contraente non attribuisce subappalti né affida l'attuazione del CQ a terzi oltre a quelli già indicati nella sua offerta.
- II.10.2** Anche se l'amministrazione aggiudicatrice autorizza il subappalto, il contraente resta vincolato agli obblighi contrattuali e ha la responsabilità esclusiva dell'*attuazione del CQ*.
- II.10.3** Il contraente deve provvedere affinché il subappalto non leda i diritti spettanti all'amministrazione aggiudicatrice a norma del presente CQ, in particolare degli articoli II.8 e II.22.
- II.10.4** L'amministrazione aggiudicatrice può chiedere al contraente di sostituire un subappaltatore che risulti essere in una delle situazioni di cui alla clausola II.17.1, lettere d) ed e).

II.11. MODIFICHE

- II.11.1** Ogni modifica del CQ o di un contratto specifico deve essere effettuata per iscritto prima dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali. Un contratto specifico non costituisce modifica del CQ.
- II.11.2** La modifica non deve apportare al CQ o a un contratto specifico variazioni che potrebbero alterare le condizioni iniziali della procedura di appalto o determinare disparità di trattamento degli offerenti o contraenti.

II.12. CESSIONE

- II.12.1** Senza previa autorizzazione scritta dell'amministrazione aggiudicatrice, il contraente non può cedere i diritti e gli obblighi derivanti dal CQ, ivi comprese le pretese pecuniarie o il factoring. In caso di cessione, il contraente deve fornire all'amministrazione aggiudicatrice l'identità del cessionario previsto.
- II.12.2** Nessun diritto o obbligo ceduto dal contraente senza autorizzazione è opponibile all'amministrazione aggiudicatrice.

II.13. FORZA MAGGIORE

- II.13.1** La parte che si trova in una situazione di *forza maggiore* ne dà immediata *comunicazione* all'altra parte, precisando la natura, la durata probabile e gli effetti prevedibili di tale situazione.
- II.13.2** Una parte non è responsabile di ritardo o inadempimento degli obblighi nell'ambito del CQ se il ritardo o la mancata esecuzione è il risultato di una situazione di *forza maggiore*. Il contraente che non possa adempiere agli obblighi contrattuali per causa di *forza maggiore* ha diritto al compenso soltanto per le forniture effettivamente consegnate e che ottengono il rilascio del certificato di conformità.
- II.13.3** Le parti devono adottare tutte le misure necessarie per limitare i danni conseguenti a situazioni di *forza maggiore*.

II.14. CLAUSOLA PENALE

II.14.1. Ritardo nella consegna

Se il contraente non adempie agli obblighi contrattuali entro i termini applicabili stabiliti nel presente CQ, l'amministrazione aggiudicatrice può applicare, per ciascun giorno di ritardo, una penale calcolata secondo la seguente formula:

$$0,3 \times (V/d)$$

dove:

V è il prezzo dell'acquisto o della fornitura in questione;

d è la durata, espressa in giorni, indicata nel contratto specifico interessato per la consegna dell'acquisto o della fornitura in questione oppure, in mancanza di questa, il periodo, espresso in giorni, intercorrente tra la data indicata alla clausola I.4.2 e la data di consegna o esecuzione indicata nel contratto specifico interessato.

La penale può essere applicata insieme a una riduzione di prezzo alle condizioni previste all'articolo II.15.

II.14.2. Procedura

L'amministrazione aggiudicatrice deve *comunicare formalmente* al contraente l'intenzione di applicare una penale e il corrispondente importo calcolato.

Il contraente dispone di 30 giorni di tempo dalla data di ricevimento della comunicazione per presentare osservazioni. Se il contraente non presenta osservazioni, la decisione diventa esecutiva all'indomani della scadenza del termine di presentazione delle osservazioni.

Se il contraente presenta osservazioni, l'amministrazione aggiudicatrice, tenuto conto delle pertinenti osservazioni, deve *comunicare* al contraente:

- a) la revoca dell'intenzione di applicare la penale; oppure

b) la sua decisione definitiva di applicare la penale e il corrispondente importo.

II.14.3. Natura della penale

Le parti riconoscono espressamente e convengono che ogni importo dovuto a norma del presente articolo non è una sanzione e costituisce una ragionevole stima di un equo risarcimento per il danno subito a causa della mancata effettuazione delle forniture entro i termini applicabili stabiliti nel presente CQ.

II.14.4. Richieste e responsabilità

L'applicazione della penale non incide sulla responsabilità effettiva o potenziale del contraente né sui diritti dell'amministrazione aggiudicatrice ai sensi dell'articolo II.17.

II.15. RIDUZIONE DEL PREZZO

II.15.1. Standard qualitativo

Se il contraente non consegna la fornitura conformemente al CQ o a un contratto specifico ("inadempimento") o se non consegna la fornitura del livello qualitativo previsto specificato nel capitolato d'onori ("prestazione di bassa qualità"), l'amministrazione aggiudicatrice può ridurre o recuperare i pagamenti in proporzione alla gravità dell'inadempimento o alla bassa qualità della prestazione. Sono compresi in particolare i casi in cui l'amministrazione aggiudicatrice non può approvare un documento o rilasciare un certificato di conformità per una fornitura conformemente all'articolo I.6 dopo che il contraente ha presentato le informazioni supplementari, le correzioni ovvero la nuova fornitura richieste.

Insieme alla penale può essere applicata una riduzione di prezzo alle condizioni previste all'articolo II.14.

II.15.2. Procedura

L'amministrazione aggiudicatrice deve *comunicare formalmente* al contraente l'intenzione di ridurre il pagamento e il corrispondente importo calcolato.

Il contraente dispone di 30 giorni di tempo dalla data di ricevimento della comunicazione per presentare osservazioni. Se il contraente non presenta osservazioni, la decisione diventa esecutiva all'indomani della scadenza del termine di presentazione delle osservazioni.

Se il contraente presenta osservazioni, l'amministrazione aggiudicatrice, tenuto conto delle pertinenti osservazioni, deve *comunicare* al contraente:

- a) la revoca dell'intenzione di ridurre il pagamento; oppure
- b) la sua decisione definitiva di ridurre il pagamento e il corrispondente importo.

II.15.3. Richieste e responsabilità

La riduzione del prezzo non incide sulla responsabilità effettiva o potenziale del contraente né sui diritti dell'amministrazione aggiudicatrice ai sensi dell'articolo II.17.

II.16. SOSPENSIONE DELL'ATTUAZIONE DEL CQ

II.16.1. Sospensione da parte del contraente

Se il contraente si trova in una situazione di *forza maggiore*, può sospendere l'esecuzione di un contratto specifico.

Il contraente deve *comunicare* immediatamente la sospensione all'amministrazione aggiudicatrice. La comunicazione deve comprendere la descrizione della situazione di *forza maggiore* e indicare la data alla quale il contraente prevede di riprendere l'esecuzione del contratto.

Non appena è in grado di riprendere l'*esecuzione del contratto specifico* il contraente ne dà *comunicazione* all'amministrazione aggiudicatrice, a meno che quest'ultima abbia già risolto il CQ o il contratto specifico.

II.16.2. Sospensione da parte dell'amministrazione aggiudicatrice

L'amministrazione aggiudicatrice può sospendere l'*attuazione del CQ* o l'*esecuzione di un contratto specifico* o di qualsivoglia sua parte nei seguenti casi:

- a) se la procedura di aggiudicazione del CQ o di un contratto specifico oppure l'*attuazione del CQ* si rivelano inficiate da *errori sostanziali, irregolarità o frodi*;
- b) allo scopo di verificare se sono stati effettivamente commessi presunti *errori sostanziali, irregolarità o frodi*.

L'amministrazione aggiudicatrice deve *comunicare formalmente* la sospensione al contraente. La sospensione ha effetto alla data della *comunicazione formale*, oppure a una data successiva ivi indicata.

L'amministrazione aggiudicatrice deve *comunicare* appena possibile al contraente se:

- a) revoca la sospensione; oppure
- b) intende risolvere il CQ o un contratto specifico ai sensi della clausola II.17.1, lettera f) o j).

Il contraente non può chiedere risarcimenti per la sospensione di una qualsivoglia parte del CQ o di un contratto specifico.

II.17. RISOLUZIONE DEL CQ

II.17.1. Motivi di risoluzione a opera dell'amministrazione aggiudicatrice

L'amministrazione aggiudicatrice può risolvere il CQ o un contratto specifico nei seguenti casi:

- a) se l'effettuazione delle forniture nell'ambito di un contratto specifico in corso non è effettivamente iniziata entro 15 giorni dalla data prevista e l'amministrazione aggiudicatrice considera l'eventuale nuova data proposta inaccettabile alla luce della clausola II.11.2;
- b) se il contraente non è in grado, per sua colpa, di ottenere i permessi o licenze necessari per l'*attuazione del CQ*;
- c) se il contraente non attua il CQ o non esegue il contratto specifico conformemente al capitolato d'onori o alla *richiesta di forniture* oppure viola un altro obbligo contrattuale

- sostanziale o si rifiuta ripetutamente di firmare contratti specifici. Anche la risoluzione di tre o più contratti specifici in queste circostanze è motivo di risoluzione del CQ;
- d) se il contraente o qualsivoglia persona che assume la responsabilità illimitata per i debiti del contraente si trova in una delle situazioni di cui all'articolo 106, paragrafo 1, lettere a) e b), del regolamento finanziario²;
 - e) se il contraente o qualsivoglia *persona collegata* si trova in una delle situazioni di cui all'articolo 106, paragrafo 1, lettere da c) a f), o all'articolo 106, paragrafo 2, del regolamento finanziario;
 - f) se la procedura di aggiudicazione del CQ oppure l'*attuazione del CQ* si rivelano inficiate da *errori sostanziali, irregolarità o frodi*;
 - g) se il contraente non rispetta gli obblighi applicabili in materia di diritto ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dal diritto dell'Unione, dal diritto nazionale, da contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali in materia di diritto ambientale, sociale e del lavoro elencate nell'allegato X della direttiva 2014/24/UE;
 - h) se il contraente si trova in una situazione che potrebbe configurarsi come *conflitto d'interessi o interessi professionali confliggenti* di cui all'articolo II.7;
 - i) se nella situazione giuridica, finanziaria, tecnica, organizzativa o proprietaria del contraente interviene un cambiamento che può incidere sostanzialmente sull'*attuazione del CQ* oppure modificare sostanzialmente le condizioni alle quali il CQ è stato inizialmente aggiudicato;
 - j) in caso di *forza maggiore*, qualora sia impossibile riprendere l'*attuazione* oppure le conseguenti necessarie modifiche del CQ o di un contratto specifico implicino che il capitolato d'oneri non è più rispettato oppure determinino disparità di trattamento degli offerenti o contraenti;
 - k) se mutano le esigenze dell'amministrazione aggiudicatrice e questa non richiede più nuove forniture nell'ambito del CQ; in tali casi i contratti specifici in corso rimangono invariati;
 - l) se in seguito alla risoluzione del CQ con uno o più contraenti manca il numero minimo di concorrenti previsto nel CQ multiplo con riapertura del confronto competitivo.

II.17.2. Motivi di risoluzione a opera del contraente

Il contraente può risolvere il CQ o un contratto specifico nei seguenti casi:

- a) se è in possesso di prove che l'amministrazione aggiudicatrice ha commesso *errori sostanziali, irregolarità o frodi* nella procedura di aggiudicazione del CQ o nell'*attuazione del CQ*;
- b) se l'amministrazione aggiudicatrice non adempie ai suoi obblighi, in particolare quello di fornire le informazioni necessarie affinché il contraente attui il CQ o esegua un contratto specifico conformemente a quanto previsto nel capitolato d'oneri.

II.17.3. Procedura di risoluzione

Una parte deve *comunicare formalmente* all'altra parte l'intenzione di risolvere il CQ o un contratto specifico e i motivi della risoluzione.

L'altra parte dispone di 30 giorni di tempo dalla data di ricevimento della comunicazione per presentare osservazioni, comprese le misure adottate per continuare ad adempiere agli obblighi

² Regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, nella versione modificata <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=celex%3A32012R0966>.

contrattuali. Se non vengono presentate osservazioni, la decisione di risoluzione diventa esecutiva all'indomani della scadenza del termine di presentazione delle osservazioni.

Se l'altra parte presenta osservazioni, la parte che intende procedere alla risoluzione deve *comunicare formalmente* la revoca dell'intenzione di procedere alla risoluzione oppure la decisione definitiva di risoluzione.

Nei casi di cui alla clausola II.17.1, lettere da a) a d), da g) a i), k) e l), e alla clausola II.17.2 la data in cui la risoluzione diventa effettiva deve essere indicata nella *comunicazione formale*.

Nei casi di cui alla clausola II.17.1, lettere e), f) e j), la risoluzione diventa effettiva il giorno successivo alla data in cui il contraente riceve la *comunicazione* di risoluzione.

Inoltre, su richiesta dell'amministrazione aggiudicatrice e indipendentemente dai motivi di risoluzione, il contraente deve prestare tutta l'assistenza necessaria, comprese informazioni, documenti e fascicoli, per consentire all'amministrazione aggiudicatrice di completare e proseguire la consegna delle forniture al suo interno o di trasferirla a un nuovo contraente, senza interruzione o ripercussione sulla qualità o continuità della consegna delle forniture. Le parti possono convenire di redigere un piano di transizione che descriva in dettaglio l'assistenza del contraente, a meno che tale piano sia già precisato in altri documenti contrattuali o nel capitolato d'oneri. Il contraente deve prestare tale assistenza senza costi aggiuntivi, tranne se può dimostrare che essa richiede ingenti risorse o mezzi supplementari, nel qual caso deve fornire una stima dei costi interessati e le parti negozieranno un accordo in buona fede.

II.17.4. Effetti della risoluzione

Il contraente è responsabile dei danni subiti dall'amministrazione aggiudicatrice a causa della risoluzione del CQ o di un contratto specifico, compresi i costi di nomina di un altro contraente per l'effettuazione o il completamento delle forniture, a meno che il danno sia stato causato dalla situazione di cui alla clausola II.17.1, lettera j), k) o l), o alla clausola II.17.2. L'amministrazione aggiudicatrice può richiedere un risarcimento per tali danni.

Il contraente non ha diritto al risarcimento delle eventuali perdite derivanti dalla risoluzione del CQ o di un contratto specifico, inclusa la perdita dei profitti previsti, a meno che la perdita sia stata causata dalla situazione di cui alla clausola II.17.2.

Il contraente deve prendere tutti i provvedimenti necessari per ridurre al minimo i costi, prevenire i danni e annullare o ridurre i propri impegni.

Entro 60 giorni dalla data di risoluzione, il contraente deve presentare ogni relazione e fattura richiesta per le forniture effettuate prima della data di risoluzione.

In caso di offerta congiunta, l'amministrazione aggiudicatrice può risolvere il CQ o un contratto specifico con ciascun membro del raggruppamento separatamente sulla base della clausola II.17.1, lettere d), e) o g), alle condizioni previste alla clausola II.11.2.

II.18. FATTURE, IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO E FATTURAZIONE ELETTRONICA

II.18.1. Fatture e imposta sul valore aggiunto

Le fatture devono riportare gli estremi del contraente (o capofila in caso di offerta congiunta), l'importo, la valuta e la data, nonché il riferimento del CQ e il riferimento al contratto specifico.

Le fatture devono indicare il luogo in cui il contraente (o capofila in caso di offerta congiunta) è assoggettato all'imposta sul valore aggiunto (IVA) e devono riportare, separatamente, gli importi al netto e al lordo dell'IVA.

In applicazione degli articoli 3 e 4 del Protocollo sui privilegi e sulle immunità dell'Unione europea, l'amministrazione aggiudicatrice è esente da ogni imposta, tassa e tributo, compresa l'IVA.

Il contraente (o capofila in caso di offerta congiunta) deve espletare presso le autorità competenti le formalità necessarie affinché le forniture e i servizi richiesti per l'*attuazione del CQ* siano esenti da imposte, tasse e tributi, compresa l'IVA.

II.18.2. Fatturazione elettronica

Se previsto nelle condizioni particolari, il contraente (o capofila in caso di offerta congiunta) presenta le fatture in formato elettronico qualora siano soddisfatte le condizioni in materia di firma elettronica stabilite dalla direttiva 2006/112/CE relativa all'IVA, ossia utilizzando la firma elettronica qualificata o mediante la trasmissione elettronica dei dati.

Non è ammesso il ricevimento di fatture in formato standard (PDF) o tramite posta elettronica.

II.19. REVISIONE DEI PREZZI

Se la clausola I.5.2 stabilisce un indice di revisione dei prezzi, si applica il presente articolo.

I prezzi sono fissi e non soggetti a revisione nel corso del primo anno del CQ.

All'inizio del secondo anno e di ogni anno successivo del CQ, ogni prezzo può essere rivisto al ribasso o al rialzo, su richiesta di una delle parti.

Una parte può chiedere la revisione del prezzo per iscritto al più tardi tre mesi prima dell'anniversario della data di entrata in vigore del CQ. L'altra parte deve dare conferma della richiesta entro 14 giorni dal ricevimento.

Alla data anniversario, l'amministrazione aggiudicatrice deve comunicare l'indice definitivo del mese in cui è stata ricevuta la richiesta o, in mancanza di questo, l'ultimo indice provvisorio disponibile per il mese in questione. Il contraente stabilisce il nuovo prezzo su tale base e lo comunica appena possibile all'amministrazione aggiudicatrice affinché lo verifichi.

L'amministrazione aggiudicatrice effettua gli acquisti sulla base dei prezzi in vigore alla data di entrata in vigore del contratto specifico.

La revisione dei prezzi viene calcolata applicando la seguente formula:

Ir

$$Pr = Po \times (\text{---})$$

Io

dove: Pr = prezzo riveduto;

Po = prezzo dell'offerta;

Io = indice del mese in cui entra in vigore il CQ;

Ir = indice del mese in cui è pervenuta la richiesta di revisione dei prezzi.

II.20. PAGAMENTI E GARANZIE

II.20.1. Data di pagamento

I pagamenti si considerano effettuati alla data in cui vengono addebitati sul conto dell'amministrazione aggiudicatrice.

II.20.2. Valuta

I pagamenti sono eseguiti in euro o nella valuta di cui all'articolo I.7.

II.20.3. Conversione

L'amministrazione aggiudicatrice effettua l'eventuale conversione tra l'euro e un'altra valuta al tasso giornaliero di cambio dell'euro pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea o, in mancanza di tale dato, al tasso di cambio contabile mensile stabilito dalla Commissione europea e pubblicato sul sito internet di seguito indicato, applicabile alla data in cui l'amministrazione aggiudicatrice emette l'ordine di pagamento.

Il contraente effettua l'eventuale conversione tra l'euro e un'altra valuta al tasso di cambio contabile mensile stabilito dalla Commissione e pubblicato sul sito internet di seguito indicato, applicabile alla data della fattura.

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm

II.20.4. Spese di bonifico

Per le spese di bonifico vigono le seguenti regole:

- a) l'amministrazione aggiudicatrice sostiene i costi di addebito applicati dalla sua banca;
- b) il contraente sostiene i costi di accredito applicati dalla sua banca;
- c) la parte che causa la ripetizione del bonifico sostiene i costi di bonifici ripetuti.

II.20.5. Garanzie di prefinanziamento e di esecuzione e trattenuta di garanzia

Se a norma dell'articolo I.6 è richiesta la costituzione di una garanzia finanziaria per il versamento di prefinanziamenti o a titolo di garanzia di esecuzione o di trattenuta di garanzia, devono essere soddisfatte le seguenti condizioni:

- a) la garanzia finanziaria è prestata da una banca o da un istituto finanziario riconosciuto dall'amministrazione aggiudicatrice oppure, su richiesta del contraente e con il consenso dell'amministrazione aggiudicatrice, da terzi;
- b) il garante è garante a prima richiesta e non può esigere che l'amministrazione aggiudicatrice agisca contro il debitore principale (il contraente).

Il contraente sostiene le spese relative alla costituzione della garanzia.

Le garanzie di prefinanziamento devono rimanere in vigore fino al momento in cui il prefinanziamento è liquidato mediante deduzione dai pagamenti intermedi o di saldo. Nel caso in cui il pagamento del saldo assuma la forma di nota di addebito, la garanzia di prefinanziamento deve rimanere in vigore per tre mesi a decorrere dalla data di invio della nota di addebito al contraente. L'amministrazione aggiudicatrice deve svincolare la garanzia entro il mese successivo.

Le garanzie di esecuzione coprono il rispetto degli obblighi contrattuali sostanziali, fino al collaudo definitivo della fornitura da parte dell'amministrazione aggiudicatrice. La garanzia di esecuzione non deve superare il 10% del prezzo totale del contratto specifico. L'amministrazione aggiudicatrice deve svincolare integralmente la garanzia dopo la consegna del certificato definitivo di conformità della fornitura, come previsto nel contratto specifico.

Le trattenute di garanzia coprono la consegna completa delle forniture in conformità con il contratto specifico, anche durante il periodo di responsabilità contrattuale, e fino alla consegna da parte dell'amministrazione aggiudicatrice del relativo certificato definitivo di conformità. La trattenuta di garanzia non deve superare il 10% del prezzo totale del contratto specifico. L'amministrazione aggiudicatrice deve svincolare la garanzia dopo la scadenza del periodo di responsabilità contrattuale, come previsto nel contratto specifico.

L'amministrazione aggiudicatrice non deve richiedere una trattenuta di garanzia per un contratto specifico qualora abbia richiesto una garanzia di esecuzione.

II.20.6. Pagamenti intermedi e pagamento del saldo

Per ottenere un pagamento intermedio il contraente (o capofila in caso di offerta congiunta) deve inviare una fattura, secondo quanto stabilito all'articolo I.6 oppure nel capitolato d'onori o contratto specifico.

Per ottenere il pagamento del saldo il contraente (o capofila in caso di offerta congiunta) deve inviare una fattura entro 60 giorni dalla scadenza del periodo di effettuazione delle forniture, secondo quanto stabilito all'articolo I.6 oppure nel capitolato d'onori o contratto specifico.

Il pagamento della fattura e l'approvazione dei documenti non comporta il riconoscimento né della loro rispondenza alle regole né dell'autenticità, completezza e correttezza delle dichiarazioni e delle informazioni in essi contenute.

Il pagamento del saldo può avvenire sotto forma di recupero.

II.20.7. Sospensione dei termini di pagamento

L'amministrazione aggiudicatrice può sospendere in qualsiasi momento i termini di pagamento indicati all'articolo I.6 *comunicando* al contraente (o capofila in caso di offerta congiunta) che la

fattura presentata non può essere evasa. L'amministrazione aggiudicatrice può motivare l'impossibilità di evadere una fattura nei modi seguenti:

- a) perché la fattura non è conforme al CQ;
- b) perché il contraente non ha presentato le forniture o i documenti idonei; oppure
- c) perché l'amministrazione aggiudicatrice ha osservazioni sulle forniture o sui documenti presentati con la fattura.

L'amministrazione aggiudicatrice deve *comunicare* quanto prima al contraente (o capofila in caso di offerta congiunta) l'eventuale sospensione, indicandone i motivi.

La sospensione decorre dalla data d'invio della *comunicazione* da parte dell'amministrazione aggiudicatrice. Il restante termine di pagamento riprende a decorrere dalla data di ricezione delle informazioni o dei documenti rivisti richiesti ovvero di esecuzione delle necessarie ulteriori verifiche, ivi compreso il controllo in loco. Se il periodo di sospensione supera i due mesi, il contraente (o capofila in caso di offerta congiunta) può chiedere all'amministrazione aggiudicatrice di giustificare il mantenimento della sospensione.

Se i termini di pagamento sono stati sospesi a seguito del rigetto di un documento di cui al primo comma della presente clausola e il nuovo documento è anch'esso rigettato, l'amministrazione aggiudicatrice si riserva il diritto di risolvere il contratto specifico a norma della clausola II.17.1, lettera c).

II.20.8. Interessi di mora

Alla scadenza dei termini di pagamento precisati all'articolo I.6, il contraente (o capofila in caso di offerta congiunta) ha diritto al versamento degli interessi di mora, al tasso applicato dalla Banca centrale europea alle sue operazioni principali di rifinanziamento in euro ("il tasso di riferimento"), maggiorato di otto punti. Il tasso di riferimento è quello in vigore, come pubblicato nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, serie C, il primo giorno del mese di scadenza del termine di pagamento.

La sospensione dei termini di pagamento a norma della clausola II.20.7 non è considerata pagamento tardivo.

Gli interessi di mora sono dovuti per il periodo intercorrente tra il giorno successivo alla data di scadenza del termine di pagamento e la data di pagamento (inclusa) ai sensi della clausola II.20.1.

Tuttavia, qualora gli interessi calcolati siano pari o inferiori a 200 EUR, devono essere versati al contraente (o capofila in caso di offerta congiunta) soltanto se questi ne fa domanda entro due mesi dalla data di ricezione del pagamento tardivo.

II.21. RECUPERO

II.21.1 Se a norma del CQ dev'essere recuperato un importo, il contraente deve rimborsare all'amministrazione aggiudicatrice l'importo in questione.

II.21.2 Procedura di recupero

Prima di procedere al recupero, l'amministrazione aggiudicatrice deve *comunicare formalmente* al contraente l'intenzione di recuperare l'importo in questione, specificando l'ammontare e i motivi del recupero nonché invitandolo a presentare eventuali osservazioni entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Se non vengono presentate osservazioni oppure se, nonostante le osservazioni presentate, l'amministrazione aggiudicatrice decide di proseguire la procedura di recupero, essa deve confermare il recupero *comunicando formalmente* al contraente una nota di addebito, con indicazione della data di pagamento. Il contraente deve effettuare il pagamento secondo le disposizioni stabilite nella nota di addebito.

Se alla data di scadenza del termine di pagamento il contraente non ha ancora effettuato il rimborso, l'amministrazione aggiudicatrice può, previa comunicazione scritta al contraente, recuperare gli importi dovuti:

- a) mediante compensazione con eventuali importi dovuti al contraente dall'Unione o dalla Comunità europea dell'energia atomica;
- b) mediante escussione della garanzia finanziaria se il contraente ne ha presentata una all'amministrazione aggiudicatrice;
- c) mediante il ricorso alle vie legali.

II.21.3 Interessi di mora

Se il contraente non assolve l'obbligo di versare l'importo dovuto entro la data stabilita dall'amministrazione aggiudicatrice nella nota di addebito, l'importo dovuto è maggiorato degli interessi al tasso indicato alla clausola II.20.8. Gli interessi di mora sono dovuti per il periodo intercorrente tra il giorno successivo alla data di scadenza del termine di pagamento e la data in cui l'amministrazione aggiudicatrice riceve il pagamento integrale dell'importo di cui è creditrice.

Ogni pagamento parziale viene imputato anzitutto sulle spese e sugli interessi di mora e successivamente sull'importo del capitale.

II.21.4 Norme in materia di recupero in caso di offerta congiunta

Se il contratto è firmato da un raggruppamento (offerta congiunta), questo è responsabile congiuntamente e solidalmente alle condizioni previste all'articolo II.6 (responsabilità). L'amministrazione aggiudicatrice chiede innanzitutto il pagamento dell'importo integrale al capofila.

Se questi non effettua il pagamento entro la data di scadenza e l'importo non può essere compensato conformemente alla clausola II.21.2, lettera a), l'amministrazione aggiudicatrice può chiedere il pagamento dell'importo integrale a qualsivoglia altro membro del raggruppamento *comunicando* la nota di addebito già trasmessa al capofila ai sensi della clausola II.21.2.

II.22. CONTROLLI E REVISIONI CONTABILI

II.22.1 L'amministrazione aggiudicatrice e l'Ufficio europeo per la lotta antifrode possono effettuare o richiedere controlli e revisioni contabili sull'*attuazione del CQ*, che possono essere svolti direttamente dal personale dell'OLAF oppure da un organismo esterno autorizzato a eseguirli per suo conto.

Tali controlli e revisioni contabili possono essere avviati in qualsiasi momento nel corso dell'effettuazione delle forniture e in un periodo massimo di cinque anni dalla data di pagamento del saldo dell'ultimo contratto specifico emesso nell'ambito del presente CQ.

La procedura di revisione contabile è considerata avviata alla data di ricevimento della relativa lettera inviata dall'amministrazione aggiudicatrice. Le revisioni contabili si svolgono nel rispetto della riservatezza.

II.22.2 Il contraente deve conservare tutti i documenti originali su idonei supporti, compresi gli originali digitali se autorizzati dalla legislazione nazionale, per un periodo di cinque anni dalla data di pagamento del saldo dell'ultimo contratto specifico emesso nell'ambito del presente CQ.

II.22.3 Il contraente deve riconoscere al personale dell'amministrazione aggiudicatrice, così come alle persone esterne da questa autorizzate, adeguato diritto di accesso alla sede e ai locali in cui viene attuato il CQ e a tutte le informazioni, anche su supporto elettronico, necessarie per svolgere tali controlli e revisioni contabili. Il contraente deve assicurare la pronta disponibilità delle informazioni al momento del controllo o della revisione contabile e, su richiesta, la consegna di tali informazioni in formato idoneo.

II.22.4 Sulla scorta delle risultanze della revisione contabile è redatta una relazione provvisoria. L'amministrazione aggiudicatrice o il suo rappresentante autorizzato la deve inviare al contraente, il quale dispone di 30 giorni dalla data di ricevimento per presentare osservazioni. Il contraente deve ricevere la relazione finale entro 60 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione di osservazioni.

Sulla scorta delle risultanze definitive della revisione contabile l'amministrazione aggiudicatrice può procedere a norma dell'articolo II.21 al recupero integrale o parziale dei pagamenti effettuati e adottare ogni altro provvedimento che consideri necessario.

II.22.5 Conformemente al regolamento (Euratom, CE) n. 2185/96 del Consiglio, dell'11 novembre 1996, relativo ai controlli e alle verifiche sul posto effettuati dalla Commissione ai fini della tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee contro le frodi e altre irregolarità e al regolamento (UE, Euratom) n. 883/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 settembre 2013, relativo alle indagini svolte dall'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF), quest'ultimo può effettuare indagini, compresi controlli e verifiche sul posto, al fine di stabilire se nell'ambito del contratto vi sia stata frode, corruzione o qualsiasi altra attività illecita lesiva degli interessi finanziari dell'Unione. Le risultanze dell'indagine possono condurre a procedimenti penali ai sensi del diritto nazionale.

Tali indagini possono essere svolte in qualsiasi momento nel corso dell'esecuzione del contratto e in un periodo massimo di cinque anni dalla data di pagamento del saldo dell'ultimo contratto specifico emesso nell'ambito del presente CQ.

II.22.6 La Corte dei conti ha gli stessi diritti dell'amministrazione aggiudicatrice, in particolare per quanto riguarda il diritto di accesso, ai fini dei controlli e delle revisioni contabili.