



**Procedura aperta per la fornitura di arredi per strutture
scolastiche 2**

ALLEGATO 5

CAPITOLATO TECNICO

SOMMARIO

Premessa	3
Articolo 1 - Definizioni	3
Articolo 2 - Oggetto dell'appalto	3
Articolo 3 - Ordinativo di Fornitura e Richieste di Consegna	4
Articolo 4 - Luoghi di consegna.....	5
Articolo 5 - Modalità di consegna.....	5
Articolo 6 - Lavori complementari di smontaggio e montaggio e ritiro usato.....	6
Articolo 7 - Corrispondenza delle consegne.....	7
Articolo 8 - Supporto alla progettazione	7
Articolo 9 - Controlli e reclami	8
Articolo 10 - Assistenza	8
Articolo 11 - Garanzia	9
Articolo 12 - Pezzi di ricambio.....	9
Articolo 13 - Referenti	10
Articolo 14 - Clausola etica	10

Premessa

Il presente Capitolato tecnico descrive le condizioni minime che il Fornitore deve rispettare nel corso dello svolgimento delle attività funzionali alla fornitura degli arredi di cui all'Art. 2, a favore delle Pubbliche Amministrazioni della Regione Emilia Romagna che ne facciano richiesta, mediante l'emissione di Ordinativi di Fornitura.

Articolo 1 - Definizioni

Nell'ambito del presente Capitolato tecnico si intende per:

- a) Intercent-ER: l'Agenzia Regionale deputata all'acquisto di beni e servizi per le Pubbliche Amministrazioni della Regione Emilia-Romagna;
- b) Convenzione: l'Atto sottoscritto tra Intercent-ER ed il Fornitore, compresi i suoi allegati, nonché i documenti ivi richiamati;
- c) Fornitore: l'Impresa o il Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o il Consorzio risultata/o aggiudicataria/o e che conseguentemente sottoscrive la Convenzione con l'Agenzia Regionale Intercent-ER, obbligandosi a quanto nella stessa previsto e, comunque, ad eseguire gli Ordinativi di Fornitura;
- d) Amministrazione/i Contraente/i: le Pubbliche Amministrazioni di cui alla Premessa che utilizzano la Convenzione stipulata tra Intercent-ER e il Fornitore nel periodo della sua validità ed efficacia, nei limiti dell'importo massimo stabilito dalla Convenzione medesima;
- e) Istituzione scolastica: l'istituzione scolastica (asilo nido, scuola materna, elementare, media inferiore e media superiore) alla quale l'Amministrazione Contraente può delegare le funzioni di sottoscrizione della distinta di consegna di cui all'art. 5 e di verifica della corrispondenza degli arredi di cui all'art. 8;
- f) Ordinativo di Fornitura (i.e. contratto): il documento, disponibile sul Sito delle Convenzioni con il quale le Amministrazioni comunicano la volontà di acquisire i beni oggetto della Convenzione, impegnando il Fornitore all'esecuzione della prestazione richiesta;
- g) Capitolato tecnico: il documento, compresi tutti i suoi allegati, che contiene le condizioni e le specifiche tecniche della fornitura;
- h) Allegato 3 - Modulo Offerta Economica Busta C: il documento per la formulazione dell'offerta economica, nel quale sono indicati i quantitativi acquistabili per ogni articolo.

Articolo 2 - Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la fornitura di arredi per strutture scolastiche, elementari, medie inferiori e medie superiori, nidi di infanzia e scuole materne, aventi le caratteristiche descritte nell' Allegato A) al presente Capitolato tecnico, secondo la seguente suddivisione in lotti:

Lotto 1 "Fornitura di arredi per scuole elementari, medie inferiori e medie superiori;

Lotto 2 "Fornitura di arredi per nidi di infanzia e scuole materne".

Tutti i prodotti forniti devono corrispondere ai prodotti offerti in sede di gara ed essere idonei all'uso al quale sono destinati ed atteso dagli utilizzatori.

Le "Quantità triennali" di cui all' "Allegato 3 - Modulo Offerta Economica Busta C" sono da considerare indicative. Pertanto, nel corso di vigenza della Convenzione, le Amministrazioni Contraenti possono richiedere, per ogni articolo, quantità superiori o inferiori, secondo le esigenze che matureranno nelle diverse istituzioni o servizi o in merito alle priorità individuate dalle Amministrazioni stesse, ai prezzi di aggiudicazione. Il Fornitore si impegna a soddisfare tali richieste, fermo restando quanto previsto dall'art. 4 dello Schema di Convenzione.

Potranno anche essere effettuati ordini per articoli accessori (tappi, mensole, maniglie, pomoli, ecc..) non compresi nell'elenco sopra indicato, con applicazione della percentuale di sconto offerta in sede di gara sui prezzi del listino in vigore al momento della partecipazione alla gara.

Articolo 3 - Ordinativo di Fornitura e Richieste di Consegna

Le Amministrazioni Contraenti per aderire alla Convenzione, stipulata tra l'Agenzia Intercent-ER ed il Fornitore, previa registrazione all'apposito sito www.intercent.it, emettono un Ordinativo di fornitura, secondo quanto descritto nell'Art 5 dello schema di Convenzione.

Nel corso della durata contrattuale, tramite Richieste di Consegna, esse quantificano, di volta in volta, i propri fabbisogni emergenti ed indicano il luogo / i luoghi di consegna. Le Amministrazioni Contraenti possono altresì aderire alla Convenzione anche per singoli acquisti, specificando l'esatto quantitativo di articoli ed il luogo / i luoghi di consegna.

In ogni caso nelle Richieste di Consegna, le amministrazioni Contraenti indicano:

- il codice e la descrizione degli articoli,
- le quantità per singoli articoli,
- il prezzo unitario e totale IVA esclusa,
- il/i luogo/ghi di consegna,
- le date presunte e gli orari di consegna,
- i nominativi dei referenti delle istituzioni/strutture scolastiche, e le funzioni ad essi delegate,
- eventualmente il n. del buono d'ordine emesso o dei buoni d'ordine emessi per la fornitura, sulla base dei sistemi di contabilità adottati dalle Amministrazioni medesime.

Il Fornitore si obbliga ad eseguire le consegne a norma del successivo art 5.

Le Richieste di Consegna vengono inoltrate a mezzo di fax o posta elettronica, in base agli accordi intercorrenti tra il Fornitore e le Amministrazioni Contraenti.

Il Fornitore deve dare riscontro del ricevimento della Richiesta di Consegna entro 2 (due) giorni naturali e consecutivi al richiedente.

Articolo 4 - Luoghi di consegna

La consegna degli arredi deve avvenire presso le strutture scolastiche, di volta in volta indicate dalle Amministrazioni Contraenti.

E' onere del Fornitore procurarsi presso le Amministrazioni Contraenti, subito dopo l'emissione dell'Ordinativo di Fornitura, l'elenco dettagliato delle sedi scolastiche, con indicazione di indirizzi e nominativi dei Referenti.

Articolo 5 - Modalità di consegna

Le consegne si intendono franco luogo destinatario qualunque sia la sede ed il piano dell'edificio in cui l'arredo va collocato, e devono essere comprensive di eventuale sopralluogo, carico, trasporto, scarico, facchinaggio, montaggio, fissaggio al muro, rimozione degli imballaggi o altro materiale di risulta. Il Fornitore deve essere dotato dei mezzi e delle attrezzature necessari per svolgere tale attività.

È onere del Fornitore procurarsi tutti i permessi previsti dai vari Regolamenti Comunali per l'accesso ai centri storici. Nell'ambito della disposizione degli arredi, le vie di fuga verso l'esterno dovranno essere mantenute sempre sgombre ed accessibili, senza che gli allestimenti arrechino pregiudizi alla segnaletica d'emergenza ed ai mezzi antincendio.

Le consegne devono avvenire entro e non oltre 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della Richiesta di Consegna. Per consegne urgenti, tale termine può essere ridotto a 21 (ventuno) giorni naturali e consecutivi, previa intesa tra le Amministrazioni Contraenti ed il Fornitore. Il Fornitore deve concordare con il Referente dell'istituzione scolastica, con un anticipo di almeno 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi –ovvero 2 (due) giorni naturali e consecutivi nei casi di urgenza– la data di consegna. Sono ammesse anche consegne oltre il termine massimo sopra indicato, qualora ciò fosse necessario o preferibile per le Istituzioni scolastiche destinatarie, al fine di evitare la consegna nei periodi di svolgimento dell'attività didattica.

Nel computo del periodo di consegna non si considera il periodo dal 25 dicembre al 6 gennaio.

In ogni caso le date e gli orari di consegna devono tenere conto della minor interferenza possibile con le attività scolastiche.

Se richiesto dalle Amministrazioni Contraenti le consegne in Comuni ad alta intensità di traffico (di norma con popolazione superiore a 50.000 abitanti) devono essere eseguite in orario non di punta di traffico, ossia fuori fasce orarie 7,30-9,00 e 17,00 – 18.00.

Per le consegne da eseguire in funzione dell'inizio di ciascun anno scolastico, il Fornitore deve predisporre un piano di consegne, da validare da parte della singola Amministrazione Contraente, indicante:

- il numero e le tipologie di arredi,

- il/i luogo/ghi di consegna (nome dell'istituzione; indirizzo; eventuale indicazione del Referente presso l'istituzione),
- la data di ultimazione della consegna,

al quale il Fornitore deve attenersi, nel rispetto dei tempi di consegna di cui al secondo comma.

Eventuali variazioni riguardo alla consegna degli arredi presso le singole sedi vengono fornite dai Referenti delle Amministrazioni Contraenti, in tempo utile alla consegna.

La consegna deve essere accompagnata da una distinta o documento di trasporto in duplice copia, sottoscritta dall'Amministrazione Contraente/istituzione scolastica e riportante, di norma e salvo diverso accordo:

- l'indicazione dell'Amministrazione Contraente,
- l'indicazione della struttura scolastica (nome, sede),
- l'esatta indicazione degli articoli consegnati,
- le relative quantità,
- il numero e la data della Richiesta di Consegna,
- la data di consegna, ,
- l'assenza di vizi apparenti.

Una copia della distinta è trattenuta dall'Amministrazione Contraente/istituzione scolastica. La sottoscrizione della distinta non equivale ad accettazione incondizionata della merce, secondo quanto meglio precisato all'articolo 7.

Il Fornitore si impegna, all'atto della consegna dei prodotti ordinati, a produrre al referente incaricato tutta la documentazione e le certificazioni specificate nel presente Capitolato e nel suo Allegato A).

Articolo 6 - Lavori complementari di smontaggio e montaggio e ritiro usato

Sono a carico del Fornitore e si intendono remunerati con i corrispettivi dei singoli arredi, tutti i lavori di montaggio e fissaggio (per esempio di: armadi, lavagne, attaccapanni, pannelli, carrelli, mobili su misura).

Sono altresì a carico del Fornitore i lavori di smontaggio di lavagne, mensole e attaccapanni, ecc..., che devono essere effettuati contestualmente alla consegna e al montaggio dei nuovi arredi. Tali lavori sono remunerati con i prezzi dei singoli arredi. Il montaggio degli arredi potrà avvenire anche entro il primo giorno successivo lavorativo da parte del Fornitore o nel diverso termine concordato col Referente dell'istituzione scolastica, in relazione alle esigenze specifiche della scuola o del servizio, in modo tale da non ostacolare e creare disagi al normale svolgimento delle attività didattiche ed educative.

I montaggi dovranno essere eseguiti secondo perfetta regola d'arte, tramite idonea ferramenta, tasselli, viti, bulloni e con sistemi volta per volta adeguati ad assicurare la perfetta tenuta sulla base delle pareti esistenti, tali da garantire quindi il fissaggio in condizioni di assoluta sicurezza. La

responsabilità della posa in opera in sede attuativa resta in capo al Fornitore che dovrà allegare ad ogni singola fattura una *Certificazione di regolare posa in opera*, contenente anche l'indicazione dei carichi massimi ammissibili ove necessario per le mensole o le scaffalature e per ogni altro arredo in cui si rendesse necessario.

Il Fornitore, qualora richiesto dall'Amministrazione Contraente, deve altresì provvedere al servizio di ritiro dei prodotti sostituiti. Il costo di detto servizio è addebitato alle Amministrazioni Contraenti.

Articolo 7 - Corrispondenza delle consegne

La qualità, la quantità e la corrispondenza degli arredi consegnati a quanto richiesto nella Richiesta di Consegna, ivi compresa la regolarità dei lavori accessori di montaggio e smontaggio, sono accertate dall'Amministrazione Contraente/istituzione scolastica, che può provvedervi anche in un momento successivo alla consegna.

Gli arredi difformi per qualità e caratteristiche ovvero eccedenti rispetto alle quantità ordinate, rilevate all'atto della consegna, possono essere rifiutate dall'Amministrazione/istituzione scolastica, con obbligo del Fornitore di provvedere al loro contestuale ritiro, senza ulteriori oneri per l'Amministrazione medesima.

Le difformità e/o eccedenze, rilevate nei dieci giorni naturali e consecutivi dalla consegna, devono essere riparate dal Fornitore - salvo che l'Amministrazione non intenda trattenere la merce, eventualmente concordando una riduzione o un aumento di prezzo - a sue totali spese. In tal caso l'Amministrazione Contraente attiva le pratiche di reso, chiedendo per iscritto il ritiro degli articoli eccedenti o la sostituzione di quelli difformi, che deve avvenire entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla segnalazione.

La comunicazione scritta deve riportare: il codice, la denominazione, la quantità e l'indicazione degli eventuali difetti riscontrati per i prodotti non conformi; il codice, la denominazione e la quantità per i prodotti eccedenti.

La merce non ritirata nei termini di cui sopra può essere inviata dall'Amministrazione Contraente al Fornitore, addebitandogli ogni spesa sostenuta. In ogni caso è a carico del Fornitore ogni danno relativo al deterioramento della merce non ritirata.

Consegne parziali, rispetto ai quantitativi ordinati con la Richiesta di Consegna, devono essere concordate tra il Fornitore e la singola Amministrazione contraente.

Eventuali consegne parziali, non previamente concordate, devono essere completate entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla relativa segnalazione scritta.

Articolo 8 - Supporto alla progettazione

Il Fornitore deve garantire, qualora gli venga richiesto dal committente ed entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta, un servizio di supporto alla progettazione, previo sopralluogo, comprensivo di lay-out

della disposizione degli arredi sulla base di elaborati planimetrici. Detto servizio comprende altresì l'assistenza tecnica per quanto riguarda materiali, colori, dimensioni, ecc..

In particolare detto servizio deve essere garantito in via preliminare all'arredo integrale - o pressoché integrale - di strutture scolastiche.

Articolo 9 - Controlli e reclami

Le singole Amministrazioni Contraenti possono svolgere verifiche tecniche sugli arredi forniti, anche presso istituti legalmente riconosciuti, al fine di rilevarne la corrispondenza con i prodotti offerti in sede di gara. In tal caso i campioni da sottoporre a prove sono identificati congiuntamente da rappresentanti del Fornitore e dell'Amministrazione Contraente e, qualora possibile, le prove si svolgono alla loro presenza. Delle prove e dei relativi risultati viene redatto apposito verbale.

Nel caso in cui dalle verifiche analitiche e/o ispettive eseguite, emergano non conformità rispetto ai requisiti di legge e/o ai requisiti previsti nella Convenzione, nel Capitolato tecnico e suoi allegati o nell'Offerta tecnica, le Amministrazioni Contraenti ne danno informazione al Fornitore richiedendo le necessarie controdeduzioni, che devono essere fornite nel tempo massimo da esse indicato.

Qualora le controdeduzioni non siano motivatamente accolte dalle Amministrazioni Contraenti, queste potranno procedere alla risoluzione dell'Ordinativo di Fornitura.

I costi delle verifiche eseguite sono a carico del Fornitore, nel caso l'esito dimostri la non conformità degli arredi rispetto ai requisiti di legge e/o ai requisiti previsti nella Convenzione, nel Capitolato tecnico e suoi allegati o nell'Offerta tecnica e vengono da questi direttamente corrisposti agli enti/istituti di verifica.

Le Amministrazioni Contraenti/istituzioni scolastiche, nel caso in cui lo ritengano opportuno, possono altresì inoltrare in forma scritta al Fornitore e, per conoscenza, all'Agenzia Intercent-ER, eventuali reclami per carenze riscontrate nei servizi connessi alla fornitura (es. attività di ricevimento delle Richieste di Consegna, attività del Call-Center, modalità di consegna dei prodotti, reiterate non conformità dei prodotti consegnati ecc.).

Il Fornitore ha l'obbligo di comunicare le proprie eventuali controdeduzioni entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla data di ricezione del reclamo. In mancanza di risposta e di presentazione delle controdeduzioni, entro detto termine, il reclamo si intende accolto ed il Fornitore deve provvedere a porre i necessari rimedi affinché venga risolta la causa che ha dato origine al reclamo, nei termini massimi stabiliti dai soggetti che hanno inoltrato il reclamo medesimo.

Articolo 10 - Assistenza

Il Fornitore è tenuto a prestare un servizio di assistenza tecnica e di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli arredi, per un periodo di tre mesi, successivo alla consegna. Sono esclusi interventi conseguenti ad usi impropri, manomissioni, eventi violenti.

Il servizio di manutenzione deve essere garantito entro due giorni dalla relativa richiesta, da eseguire anche a mezzo fax o e-mail.

Tale servizio è prestato senza alcun onere per l'Amministrazione Contraente.

Articolo 11 - Garanzia

Il Fornitore deve prestare garanzia non inferiore a due anni per difetti di conformità, presenti al momento della consegna del bene, che non fossero emersi all'atto delle predette operazioni, ma che venissero denunciati dal committente nel termine di ventiquattro mesi dalla consegna.

Il Fornitore in tal caso si impegna ad effettuare a proprie spese tutti le opere necessarie di riparazione, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data della lettera raccomandata con la quale verrà effettuata la relativa comunicazione.

La garanzia comprende la prestazione della mano d'opera ed ogni attività necessaria a garantire il ripristino del perfetto funzionamento, compresa la sostituzione dei pezzi di ricambio che dovesse necessitare.

Nulla dovrà essere addebitato per gli interventi sopra descritti, compresi i costi di viaggio, percorrenza chilometrica e relative trasferte.

Nel caso in cui non fosse possibile il ripristino dell'efficienza del bene, il Fornitore deve provvedere alla sostituzione del bene o delle parti di ricambio entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data della lettera raccomandata con la quale verrà effettuata la relativa comunicazione.

La garanzia non comprende i difetti causati da:

- normale usura nel tempo,
- uso improprio e manomissione,
- stoccaggio, montaggio o uso in ambienti non conformi agli standard per cui gli arredi sono stati concepiti, interventi di terzi non autorizzati o non conformi alle istruzioni,
- causa di forza maggiore.

Articolo 12 - Pezzi di ricambio

Per le parti soggette a consumo il Fornitore deve garantire la disponibilità di ricambi per tutto il corso della produzione e per i 5 anni successivi alla fine della produzione; oppure rendere disponibili pezzi sostitutivi con funzioni equivalenti ai pezzi originali.

I pezzi di ricambio sono acquistabili secondo i prezzi di listino praticati dal Fornitore al momento della sostituzione.

Articolo 13 - Referenti

Il Fornitore deve comunicare all'Amministrazione Contraente il nominativo di un Responsabile della fornitura. In caso di sostituzione, assenza o impedimento del Responsabile della fornitura deve comunicare il nominativo e l'indirizzo di un sostituto.

Le Amministrazioni Contraenti devono, a loro volta, individuare un Referente responsabile dei rapporti con il Fornitore. Al Referente è demandato il compito di monitoraggio e controllo della corretta e puntuale esecuzione della fornitura.

Le Amministrazioni Contraenti possono altresì delegare proprie funzioni a rappresentanti delle singole istituzioni scolastiche, dandone informazione al Fornitore.

Articolo 14 - Clausola etica¹

Il Fornitore garantisce che i beni oggetto del presente appalto siano prodotti in conformità agli standard sociali minimi in materia di diritti umani e di condizioni di lavoro lungo la catena di fornitura, come definiti da:

- le leggi nazionali dei Paesi ove si svolgono le fasi della catena riguardanti la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché le legislazione relativa al lavoro, inclusa quella relativa a all'assicurazione sociale (previdenza e assistenza);
- le otto Convenzioni fondamentali stabilite dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro (International Labour Organization – ILO) ²;
- la “Dichiarazione Universale dei Diritti Umani”;
- art. n. 32 della “Convenzione sui Diritti del Fanciullo”;
- la Convenzione ILO n. 155 sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Quando le leggi nazionali e gli standard sopra richiamati si riferiscono alla stessa materia, deve essere garantito l'impegno verso la conformità alla normativa più elevata, ossia che risulta più favorevole ai lavoratori.

Il Fornitore, a dimostrazione di tale impegno, si impegna a:

1. accettare eventuali audit di parte terza, effettuati da parte di società incaricate dalla stazione appaltante per verificare il rispetto da parte del Fornitore degli “standard sociali minimi” e

1 La presente clausola fa riferimento alla proposta di criteri sociali nazionali presentata nell'ambito dell'incontro organizzato dal Ministero dell'Ambiente svoltosi a Roma il 13.12.2010.

2 Le Convenzioni fondamentali dell'ILO riguardano i seguenti temi:

- **Lavoro minorile** (art. 32 della Convenzione ONU sui Diritti del Fanciullo; Convenzione ILO sull'età minima n° 138; Convenzione ILO sulle forme peggiori di lavoro minorile n° 182)
- **Lavoro forzato/schiavitù** (Convenzione ILO sul lavoro forzato n° 29 e Convenzione ILO sull'abolizione del lavoro forzato n° 105)
- **Discriminazione** (Convenzione ILO sull'uguaglianza di retribuzione n° 100 e Convenzione ILO sulla discriminazione (impiego e professione) n° 111)
- **Libertà sindacale e diritto di negoziazione collettiva** (Convenzione ILO sulla libertà sindacale e la protezione del diritto sindacale n° 87 e Convenzione ILO sul diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva n° 98)

dell'applicazione degli impegni di cui al presente articolo;

2. produrre ad Intercent-ER e alle Amministrazioni Contraenti, entro **sei mesi** dalla stipulazione della Convenzione, appropriata documentazione relativa a:

A. la **“mappatura della catena di fornitura”**, ossia:

- a) descrizione delle fasi della filiera produttiva dei prodotti oggetto dell'appalto, dalla materia prima al prodotto finito;
- b) identificazione dei fornitori e sub-fornitori responsabili della realizzazione dei prodotti finiti o dei componenti dei beni oggetto dell'appalto, con indicazione dei nomi delle aziende e loro localizzazione;

B. l'effettuazione di un'analisi dei rischi dei fornitori e sub-fornitori di cui al punto A. b) e loro classificazione sulla base di:

- ✦ grado di influenza sull'appalto;
- ✦ livello di rischio: in funzione dei fattori di rischio di non conformità rispetto agli “standard sociali minimi” (es.: localizzazione del fornitore/sub-fornitore, tipo di industria, dimensioni, pericolosità del processo produttivo, intensità di manodopera);

C. l'attuazione di un piano di monitoraggio relativo alla gestione delle criticità, basato sul concetto di “miglioramento continuo” e sulla classificazione di fornitori e sub-fornitori di cui al punto A. b); il piano dovrà comprendere:

a) le **azioni** da intraprendere, tra le quali:

- ✦ invio di questionari di auto-valutazione del rispetto degli “standard sociali minimi”, corredati da evidenze oggettive (es.: documenti sulla composizione della forza lavoro, contratti di lavoro, DURC, registro infortuni);
- ✦ sottoscrizione di lettere di impegni da parte di fornitori e sub-fornitori, o di clausole contrattuali, relative al rispetto degli “standard sociali minimi”;
- ✦ effettuazione di audit di “terza parte” o richiesta di risultati di audit già effettuati da altre organizzazioni;
- ✦ incontri con i fornitori e interviste con i lavoratori;

b) la definizione di **azioni correttive e di miglioramento** da parte dei fornitori e sub-fornitori (es.: rinegoziazioni contrattuali rispetto ai tempi di consegna, ai prezzi, ecc.);

3. produrre, entro dodici mesi dalla stipulazione della Convenzione, una relazione sull'esito delle azioni correttive e di miglioramento intraprese.

Nel caso in cui il Fornitore sia certificato in conformità allo standard internazionale **SA8000:2008** (o equivalente) esso è tenuto, **entro 30 giorni** dalla stipulazione della Convenzione e, successivamente, a scadenza annuale, a produrre esclusivamente la seguente documentazione:

- il certificato di conformità, in corso di validità;

- la politica aziendale in materia di responsabilità sociale e di condizioni lavorative;
- le procedure per la valutazione e la selezione dei fornitori/subappaltatori/sub-fornitori.

La violazione delle presenti clausole contrattuali comporta l'applicazione delle sanzioni previste all'art. 18 dello schema di Convenzione.