



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n.1 - Cap 20835 - C.F. 02965420157 - P.IVA 00740570965

E-mail: economato@comune.muggio.mb.it - PEC: comune.muggio@pec.regione.lombardia.it

Telefono: 039/27.09.413-405 - Telefax: 039/79.29.85 - Sito web: www.comune.muggio.mb.it

AREA ECONOMICO FINANZIARIA
SERVIZIO PROVVEDITORATO/ECONOMATO

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA PERIODICA DI TONER, CARTUCCE E NASTRI DI STAMPANTI IN DOTAZIONE AGLI UFFICI COMUNALI DAL 01/01/2024 AL 31/12/2025

Art. 1	Oggetto dell'Appalto.....	pag. 2
Art. 2	Requisiti dell'appalto.....	pag. 2
Art. 3	Specifiche tecniche e rispondenza ai criteri ambientali.....	pag. 2
Art. 4	Confezionamento, etichettatura ed imballaggio.....	pag. 3
Art. 5	Durata dell'appalto.....	pag. 4
Art. 6	Valore dell'appalto e variazioni entro il 20%.....	pag. 4
Art. 7	Corrispettivo della fornitura.....	pag. 5
Art. 8	Revisione dei prezzi.....	pag. 5
Art. 9	Oneri connessi alla fornitura e responsabilità dell'appaltatore.....	pag. 5
Art. 10	Stipula del contratto.....	pag. 6
Art. 11	Modalità di esecuzione della fornitura.....	pag. 6
Art. 12	Termini di consegna.....	pag. 6
Art. 13	Luoghi di consegna.....	pag. 6
Art. 14	Controlli qualitativi e gestione delle contestazioni.....	pag. 7
Art. 15	Fatturazioni e pagamenti.....	pag. 7
Art. 16	Tracciabilità dei flussi finanziari.....	pag. 7
Art. 17	Penalità.....	pag. 8
Art. 18	Risoluzione del contratto.....	pag. 8
Art. 19	Recesso.....	pag. 9
Art. 20	DUVRI.....	pag. 10
Art. 21	Accettazione delle condizioni.....	pag. 10
Art. 22	Codice di comportamento dei dipendenti comunali.....	pag. 10
Art. 23	Informativa privacy.....	pag. 10
Art. 24	Controversie.....	pag. 10
	ALLEGATO A.....	pag. 11

COMUNE DI MUGGIO'
Comune di Muggio'
Protocollo N. 0025171/2023 del 28/09/2023
Classifica: 4.10 «ECONOMATO»



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n.1 - Cap 20835 - C.F. 02965420157 - P.IVA 00740570965

E-mail: economato@comune.muggio.mb.it - PEC: comune.muggio@pec.regione.lombardia.it

Telefono: 039/27.09.413-405 - Telefax: 039/79.29.85 - Sito web: www.comune.muggio.mb.it

AREA ECONOMICO FINANZIARIA
SERVIZIO PROVVEDITORATO/ECONOMATO

Articolo 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

1. L'appalto di cui al presente Foglio Patti e Condizioni ha per oggetto l'affidamento della fornitura di toner, cartucce e nastri per le stampanti in dotazione ai diversi uffici comunali.
2. La stazione appaltante, Comune di Muggiò – Servizio Provveditorato/Economato – Piazza Matteotti n.1 – 20835 Muggiò (MB) - sarà di seguito denominata *Amministrazione Comunale*. L'Appaltatore sarà di seguito denominato *Fornitore*.

Articolo 2 - REQUISITI DELL'APPALTO

1. L'affidamento concerne la fornitura di toner, cartucce e nastri ORIGINALI per stampanti, così come elencati nell'ALLEGATO A che costituisce parte integrante del presente Foglio Patti e Condizioni. Trattandosi di elenco non esaustivo, qualora si rendesse necessario acquistare toner/cartucce/nastri non inclusi nell'elenco medesimo, si provvederà alla richiesta di preventiva quotazione.
2. Per prodotti "originali" si intendono i prodotti OEM - *Original Equipment Manufacturer*, ossia quelli fabbricati dagli stessi produttori delle apparecchiature di stampa ai quali tali prodotti sono destinati. Per prodotti "non originali" si intendono quelli "rigenerati", ovvero cartucce derivanti da un processo di rigenerazione delle cartucce originali esaurite, ossia da processi di riempimento della polvere e di sostituzione delle parti usurate di involucri appartenenti a prodotti originali.
3. Nel caso in cui una tipologia di toner/cartucce non sia disponibile sul mercato in originale, ma lo sia solo in formato compatibile, il Fornitore dovrà indicarlo all'atto della presentazione della scheda economica.

Articolo 3 - SPECIFICHE TECNICHE E RISPONDEZZA AI CRITERI AMBIENTALI

1. I prodotti da fornire devono presentare, all'atto della consegna, una vita utile residua con una durata complessiva di validità non inferiore ad almeno 12 (dodici) mesi.
2. I prodotti oggetto della presente fornitura devono essere conformi ai criteri ambientali minimi di cui al Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 13/02/2014, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 58 del 11 marzo 2014 recante: "Affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani" e "Forniture di cartucce toner e cartucce a getto di inchiostro e affidamento del servizio integrato di ritiro e fornitura di cartucce toner e a getto di inchiostro".

In particolare:

- gli involucri (detti anche "gusci") delle cartucce di toner e delle cartucce a getto di inchiostro devono provenire da attività di recupero di cartucce originali e/o prodotte nel rispetto dei diritti di proprietà industriale esauste, effettuata in base alle normative vigenti;
- la cartuccia rigenerata/ricostruita deve riportare la ragione sociale del produttore, l'anno e il mese di produzione, il codice del produttore dell'involucro originale ricostituito e l'Asserzione ambientale auto dichiarata, conforme alla norma UNI EN



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n.1 - Cap 20835 - C.F. 02965420157 - P.IVA 00740570965

E-mail: economato@comune.muggio.mb.it - PEC: comune.muggio@pec.regione.lombardia.it

Telefono: 039/27.09.413-405 - Telefax: 039/79.29.85 - Sito web: www.comune.muggio.mb.it

AREA ECONOMICO FINANZIARIA
SERVIZIO PROVVEDITORATO/ECONOMATO

ISO 14021, "rigenerata" o "ricostruita" o, meglio, "preparata per il riutilizzo". Il fornitore deve indicare il tipo di cartuccia che si impegna a fornire specificando l'eventuale possesso delle etichette *Nordic Ecolabel*, *Der Blaue Engel*, *Umweltzeichen*, o di altre etichette ambientali ISO di Tipo I (ISO 14024) conformi rispetto al criterio, l'eventuale possesso di una dichiarazione ambientale di prodotto ISO di Tipo III, detta comunemente EPD (*Environmental Product Declaration*), conforme alla norma ISO 14025 che riporti l'informazione richiesta dal criterio, convalidata da un organismo riconosciuto, oppure in possesso dell'asserzione ambientale auto dichiarata ISO di Tipo II "Rigenerata", conforme alla norma ISO 14021, convalidata da un organismo riconosciuto;

- i consumabili da stampa (cartucce, toner e inkjet) rigenerati, devono essere compatibili con le apparecchiature cui sono destinati e devono avere funzionalità, resa e qualità di stampa equivalente a quella dei modelli originali. Tali caratteristiche, nonché eventuali danni alla stampante correlati all'uso di tali prodotti, debbono essere garantiti dal produttore. Le caratteristiche prestazionali di resa e di qualità di stampa sono soggette alle norme tecniche di cui al paragrafo 4.2.2 del D.M. del 13 febbraio 2014 (G.U. n. 58 del 11 marzo 2014);
- le polveri di toner o l'inchiostro non devono contenere coloranti azoici che possono rilasciare ammine aromatiche riportate nell'Al. XVII del Regolamento (CE) n. 1907/2006 (Reach) né devono contenere mercurio, cadmio, piombo, cromo esavalente. I metalli pesanti possono essere presenti solo sotto forma di contaminazioni derivate dal processo produttivo e non possono superare le 100ppm. Le polveri dei toner e gli inchiostri non debbono contenere inoltre sostanze classificate come cancerogene, mutagene, tossiche per la riproduzione, né debbono contenere le frasi di rischio o le indicazioni di pericolo di cui al paragrafo 4.2.3 del sopracitato D.M.

3. Il Fornitore si impegna a fornire, in sede di presentazione dell'offerta, le etichette/dichiarazioni/asserzioni ovvero i mezzi di prova secondo quanto riportato ai paragrafi 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3 del D.M. del 13 febbraio 2014 (G.U. n. 58 del 11 marzo 2014), attestanti la conformità dei prodotti originali e rigenerati al D.M. stesso.

Articolo 4 - CONFEZIONAMENTO, ETICHETTATURA ED IMBALLAGGIO

1. Il confezionamento dei prodotti si distingue in:

- confezione primaria: il contenitore o qualunque altra forma di confezionamento che si trova a diretto contatto con il prodotto in esso contenuto;
- confezione secondaria: è l'imballaggio in cui è collocato il confezionamento primario;
- imballaggio esterno: è lo scatolone esterno utilizzato per il trasporto, in cui al suo interno possono essere aggregate le singole confezioni (secondarie) dei prodotti.

2. Il Fornitore deve garantire la conformità sia del confezionamento primario, sia del confezionamento secondario rispetto a quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia. Il



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n.1 - Cap 20835 - C.F. 02965420157 - P.IVA 00740570965

E-mail: economato@comune.muggio.mb.it - PEC: comune.muggio@pec.regione.lombardia.it

Telefono: 039/27.09.413-405 - Telefax: 039/79.29.85 - Sito web: www.comune.muggio.mb.it

AREA ECONOMICO FINANZIARIA
SERVIZIO PROVVEDITORATO/ECONOMATO

confezionamento di ogni prodotto dovrà consentirne la corretta conservazione, anche durante le fasi di trasporto.

Il confezionamento secondario deve consentire la lettura delle seguenti diciture:

- ✓ Denominazione del prodotto;
- ✓ Ditta produttrice
- ✓ Numero del lotto di produzione;
- ✓ Data di scadenza;
- ✓ Eventuali avvertenze o precauzioni particolari da osservare per la conservazione dei prodotti devono essere chiaramente leggibili.

3. L'imballaggio esterno usato per la spedizione deve essere a norma di legge, è a carico del Fornitore e resta di proprietà dell'Ente (imballaggio e confezioni "a perdere"). Tutte le indicazioni riportate sulla superficie dell'imballaggio esterno devono essere realizzate a caratteri ben visibili con un inchiostro indelebile. L'imballaggio esterno deve, altresì, riportare la simbologia prevista per la corretta conservazione del prodotto stesso. In particolare, l'imballaggio esterno deve essere in materiale resistente alle manovre di carico, trasporto e scarico oltre che idoneo a garantire sia la corretta conservazione dei prodotti, che le condizioni di temperatura previste dalla relativa scheda tecnica ed essere protetto contro qualsiasi manomissione o danno derivante da maneggiamento. Gli imballi dei prodotti offerti devono rispondere alle norme in vigore secondo la natura dei beni da consegnare e devono essere tali da garantirne la corretta conservazione anche durante le varie fasi del trasporto e dello stoccaggio, fino all'utilizzo. L'imballaggio esterno deve, altresì, soddisfare le prescrizioni del D.Lgs. n. 81/2008 circa la prevenzione infortuni ed igiene del lavoro, relativa alla limitazione sui carichi lombari cui sottoporre il personale di magazzino.

Articolo 5 - DURATA DELL'APPALTO

1. L'affidamento del servizio, oggetto della presente procedura, avrà durata dal 01/01/2024 (o eventuale successiva data del provvedimento di aggiudicazione definitiva) fino al 31/12/2025.

Su richiesta dell'Amministrazione Comunale, il Fornitore si impegna a dare inizio all'esercizio delle prestazioni contrattuali nelle more della stipula del contratto.

2. Il Fornitore dovrà garantire, anche dopo la scadenza contrattuale, la continuità della fornitura, fino all'effettivo subingresso del nuovo aggiudicatario individuato a seguito di esperimento di regolare procedura di gara. Durante tale regime di proroga, nelle more dell'espletamento della nuova procedura di gara, varranno le medesime condizioni economiche e contrattuali previste per il periodo di normale durata del contratto.

La proroga è limitata ad un periodo di mesi 6 (sei).

Articolo 6 - VALORE DELL'APPALTO e VARIAZIONI ENTRO IL 20%

1. Il valore complessivo presunto annuo dell'Appalto è pari ad € 3.300,00 (tremilatrecento euro) IVA esclusa, calcolato sulla base delle forniture del precedente triennio 2020-2022.



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n.1 - Cap 20835 - C.F. 02965420157 - P.IVA 00740570965

E-mail: economato@comune.muggio.mb.it - PEC: comune.muggio@pec.regione.lombardia.it

Telefono: 039/27.09.413-405 - Telefax: 039/79.29.85 - Sito web: www.comune.muggio.mb.it

AREA ECONOMICO FINANZIARIA
SERVIZIO PROVVEDITORATO/ECONOMATO

Il suddetto importo si intende presunto e non definitivo, trattandosi di fornitura la cui spesa non è predeterminabile: tale importo non vincola l'Amministrazione Comunale che effettuerà solo gli ordini che si renderanno effettivamente necessari, sulla base delle richieste dei differenti uffici comunali. Ai sensi dell'art. 120, comma 9, del D.Lgs. n. 36/2023, nel corso di esecuzione del contratto, si prevedono variazioni in aumento o in diminuzione, fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto stesso.

2. Se al termine della durata dell'Appalto non saranno stati effettuati ordini fino al raggiungimento dell'importo suddetto, il Fornitore non potrà vantare alcuna pretesa sulla somma residua.

Articolo 7 - CORRISPETTIVO DELLA FORNITURA

1. Il corrispettivo netto finale per le prestazioni contrattuali è calcolato sulla base del prezzo unitario offerto in sede di gara per ciascun articolo elencato nell'Allegato A.

2. Il corrispettivo contrattuale per ciascun ordine deve intendersi comprensivo, oltre che della fornitura, anche della prestazione dei servizi connessi alla fornitura, come meglio precisato all'art. 9 del presente Foglio Patti e Condizioni.

Tale corrispettivo è dovuto e si riferisce alla fornitura ed ai servizi connessi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.

Articolo 8 - REVISIONE DEI PREZZI

1. I prezzi offerti sono fissi ed invariabili per l'intera durata contrattuale salvo la facoltà del Fornitore di eseguire, trascorsi almeno 6 (sei) mesi di esecuzione contrattuale, un aggiornamento dei prezzi ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 36/2023. La revisione dei prezzi sarà concessa solo previa comprovata richiesta del Fornitore; costituiscono parametro di riferimento per calcolare l'ammontare della suddetta revisione gli indici sintetici elaborati dall'ISTAT di cui all'art. 60, comma 3, lettera b, del D.Lgs. n. 36/2023.

Articolo 9 - ONERI CONNESSI ALLA FORNITURA e RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

1. Sono a carico del Fornitore le spese di trasporto e di consegna della merce, nonché l'onere della responsabilità civile verso terzi per qualsivoglia danno provocato in conseguenza della fornitura. La fornitura deve avvenire secondo le disposizioni dell'art. 11 del presente Foglio Patti e Condizioni.

2. Il Comune di Muggiò è esonerato da ogni responsabilità per danni e/o infortuni che dovessero accadere al personale del Fornitore o che dovessero essere arrecati a terzi dal personale stesso nell'esecuzione della fornitura.

3. Il Fornitore si impegna all'applicazione delle norme contrattuali vigenti in materia di lavoro e ad assicurare ai lavoratori dipendenti il trattamento economico previsto dal contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, ai sensi dell'art. 11, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023. Il Fornitore si



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n.1 - Cap 20835 - C.F. 02965420157 - P.IVA 00740570965

E-mail: economato@comune.muggio.mb.it - PEC: comune.muggio@pec.regione.lombardia.it

Telefono: 039/27.09.413-405 - Telefax: 039/79.29.85 - Sito web: www.comune.muggio.mb.it

AREA ECONOMICO FINANZIARIA
SERVIZIO PROVVEDITORATO/ECONOMATO

obbliga altresì ad osservare le disposizioni concernenti l'assicurazione obbligatoria previdenziale ed i regolari versamenti contributivi in favore dei dipendenti impegnati, secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente in materia. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi infortunistici, assistenziali o previdenziali in favore dei propri dipendenti, sono pertanto a carico del Fornitore, il quale ne è il solo responsabile, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale e di indennizzo da parte della medesima.

Articolo 10 - STIPULA DEL CONTRATTO

1. Il contratto verrà stipulato secondo le modalità di cui all'art. 18, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere nella forma di proposta e accettazione.

Articolo 11 - MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA

1. L'Amministrazione Comunale si riserva di ordinare di volta in volta i quantitativi di materiale necessario, senza vincoli di quantità o importi minimi per ordine, attraverso l'emissione di un *Buono d'Ordine*. A fronte di un ordine massivo ad inizio anno, saranno poi effettuati ordini successivi sulla base delle esigenze degli uffici comunali.

2. Il Fornitore si impegna ad espletare tutte le consegne in modo ineccepibile con idoneo personale, sotto la propria ed esclusiva responsabilità, in conformità alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia. Nello specifico, la fornitura deve svolgersi nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, adottando tutti i mezzi, procedimenti e cautele atti a garantire la massima sicurezza e l'incolumità delle persone addette e di terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati durante le operazioni di consegna.

Ciascuna consegna dovrà essere munita di regolare bolla di accompagnamento, riportante le descrizioni e le quantità degli articoli, tassativamente rispondenti a quelle indicate nei buoni d'ordine. Ogni fornitura eseguita in difformità alle suddette disposizioni non sarà riconosciuta.

Articolo 12 - TERMINI DI CONSEGNA

1. La consegna degli articoli dovrà essere effettuata entro e non oltre 10 (dieci) giorni lavorativi a decorrere dall'ordine. Tempistiche più lunghe in relazione alla tipologia di prodotto ordinato dovranno essere comunicate preventivamente al Servizio Provveditorato/Economato.

Articolo 13 - LUOGHI DI CONSEGNA

1. Gli articoli ordinati dovranno essere consegnati presso la sede comunale indicata al momento dell'effettuazione dell'ordine: la consegna dovrà avvenire al piano, qualora sia indicato.



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n.1 - Cap 20835 - C.F. 02965420157 - P.IVA 00740570965

E-mail: economato@comune.muggio.mb.it - PEC: comune.muggio@pec.regione.lombardia.it

Telefono: 039/27.09.413-405 - Telefax: 039/79.29.85 - Sito web: www.comune.muggio.mb.it

AREA ECONOMICO FINANZIARIA
SERVIZIO PROVVEDITORATO/ECONOMATO

Articolo 14 - CONTROLLI QUALITATIVI e GESTIONE DELLE CONTESTAZIONI

1. Eventuali osservazioni e contestazioni di difformità o irregolarità del materiale saranno comunicate dall'Amministrazione Comunale entro e non oltre 10 (dieci) giorni lavorativi successivi alla consegna.

2. Il Fornitore sarà obbligato a provvedere al ritiro ed alla sostituzione gratuita della merce rifiutata, in quanto inadatta per difformità alle disposizioni del presente Foglio Patti e Condizioni, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data della contestazione. Le spese per il ritiro degli articoli rifiutati saranno a carico esclusivo del Fornitore.

In caso di mancato ritiro da parte del Fornitore, la merce respinta non sarà contabilizzata ed in alcun modo pagata: eventuali fatture già emesse dovranno essere annullate con note di credito.

Articolo 15 - FATTURAZIONI E PAGAMENTI

1. Il pagamento dei corrispettivi della fornitura sarà effettuato dall'Amministrazione Comunale in favore del Fornitore sulla base delle fatture emesse da quest'ultimo, conformemente alle modalità previste dalla normativa vigente in materia.

2. Il Fornitore dovrà emettere, a conclusione della fornitura, fatture distinte per ciascun *Buono d'Ordine* (di cui all'art. 11) ricevuto. Ad ogni buono d'ordine dovrà pertanto corrispondere una ed una sola fattura.

Le fatture dovranno essere emesse e trasmesse esclusivamente in forma elettronica, ai sensi del D.M. 03 aprile 2013, n. 55 e s.m.i., in regime di *Split Payment* (art. 17-ter D.p.R. n. 633/1972). Le fatture, unitamente ai dati obbligatori richiesti dalla normativa vigente in materia, dovranno altresì riportare:

- il numero del corrispondente *buono d'ordine*;
- l'impegno finanziario assunto;
- il CIG: in attesa di acquisizione.

Il Servizio incaricato per la ricezione delle fatture elettroniche è il Servizio Provveditorato/Economato – Area Economico Finanziaria – a cui l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) ha attribuito il codice univoco V0E5J0.

3. La liquidazione delle fatture avverrà, previo accertamento della conformità della fornitura, nonché della regolarità contributiva, entro 30 giorni dalla data di ricezione delle stesse, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.Lgs. 09 ottobre 2002, n. 231. Il pagamento sarà effettuato mediante mandati emessi a mezzo tesoreria comunale, esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario/postale su conto corrente dedicato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari.

Articolo 16 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il Fornitore si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e/o integrazioni.



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n.1 - Cap 20835 - C.F. 02965420157 - P.IVA 00740570965

E-mail: economato@comune.muggio.mb.it - PEC: comune.muggio@pec.regione.lombardia.it

Telefono: 039/27.09.413-405 - Telefax: 039/79.29.85 - Sito web: www.comune.muggio.mb.it

AREA ECONOMICO FINANZIARIA
SERVIZIO PROVVEDITORATO/ECONOMATO

Il Fornitore è obbligato a dare immediata comunicazione per iscritto degli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, unitamente alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare in tali conti.

Articolo 17 - PENALITA'

1. Considerato che la fornitura oggetto del presente Foglio Patti e Condizioni è da ritenersi di pubblica utilità e non può essere sospesa, il Fornitore deve eseguire la stessa nei modi, termini e forme previsti dagli atti contrattuali.

E' prevista l'applicazione di penalità per ritardi nell'esecuzione della fornitura. Fatto salvo il risarcimento del maggior danno, la penalità sarà determinata sull'importo delle quantità non consegnate, nella seguente misura progressiva:

1. per il ritardo da 1 a 10 giorni naturali e consecutivi, 7% (sette per cento) IVA esclusa ex art. 15, comma 2, del TUIR;
2. per il ritardo da 11 a 20 giorni naturali e consecutivi, 10% (dieci per cento) IVA esclusa ex art. 15, comma 2, del TUIR;
3. per il ritardo da 21 a 30 giorni naturali e consecutivi, 15% (quindici per cento) IVA esclusa ex art. 15, comma 2, del TUIR;

2. In caso di ritardo oltre 30 giorni, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di applicare al Fornitore una penale pari al 20% del valore dei prodotti oggetto dell'inadempimento, ovvero di dichiarare risolto il contratto, salvo il diritto al risarcimento dei danni.

Le medesime penali vengono applicate in caso di ritardo nel ritiro degli articoli rifiutati o dichiarati non conformi.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da formale contestazione di inadempimento allo scopo di consentire al Fornitore l'esercizio del diritto di presentazione di controdeduzioni entro il termine perentorio di 3 (tre) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della contestazione medesima.

Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'Amministrazione Comunale, ovvero non siano pervenute o non siano pervenute entro il termine indicato, saranno applicate le penali come sopra elencato, a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

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

3. Nessuna parte può essere considerata inadempiente o colpevole di violazione degli obblighi contrattuali quando la mancata ottemperanza a tali obblighi sia dovuta a casi di forza maggiore verificatisi dopo la stipula del contratto. Per *forza maggiore* si intendono calamità naturali o eventi imprevedibili che sfuggono al controllo delle parti e che non possono essere evitati, neppure con la dovuta diligenza.

Articolo 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Nelle ipotesi successivamente elencate, ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC al domicilio



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n.1 - Cap 20835 - C.F. 02965420157 - P.IVA 00740570965

E-mail: economato@comune.muggio.mb.it - PEC: comune.muggio@pec.regione.lombardia.it

Telefono: 039/27.09.413-405 - Telefax: 039/79.29.85 - Sito web: www.comune.muggio.mb.it

AREA ECONOMICO FINANZIARIA
SERVIZIO PROVVEDITORATO/ECONOMATO

eletto dal Fornitore. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 (cinque) giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, l'Amministrazione Comunale, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte o le stesse non pervengano entro il termine stabilito, ha facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- a) frode nell'esecuzione dell'appalto;
- b) mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini stabiliti dal presente Foglio Patti e Condizioni;
- c) manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- d) inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- e) interruzione totale del servizio verificatasi senza giustificati motivi;
- f) reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
- g) utilizzo di personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- h) concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del Fornitore;
- i) inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136;
- j) violazione degli obblighi di condotta di cui al combinato disposto dell'articolo 2, comma 3, del D.p.R. 16.04.2013 n. 62 e dell'articolo 3 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Muggio di cui al successivo art. 22;
- k) ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità della fornitura, l'Amministrazione Comunale potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese del Fornitore, la regolare esecuzione.

2. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra elencate, il Fornitore sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'Amministrazione Comunale dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

3. Nel caso in cui, all'esito dei controlli sui requisiti del Fornitore in conformità a quanto previsto dall'art. 94 del D.Lgs. n. 36/2023, emerga il difetto del possesso dei requisiti medesimi, si darà corso alla risoluzione del contratto con obbligo di pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite.

Articolo 19 - RECESSO

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico e senza che da parte del Fornitore possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da notificarsi al Fornitore. In caso di recesso, il Fornitore ha diritto al pagamento da parte



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n.1 - Cap 20835 - C.F. 02965420157 - P.IVA 00740570965

E-mail: economato@comune.muggio.mb.it - PEC: comune.muggio@pec.regione.lombardia.it

Telefono: 039/27.09.413-405 - Telefax: 039/79.29.85 - Sito web: www.comune.muggio.mb.it

AREA ECONOMICO FINANZIARIA
SERVIZIO PROVVEDITORATO/ECONOMATO

dell'Amministrazione Comunale delle sole prestazioni eseguite, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste in contratto.

Articolo 20 - DUVRI

1. Per la procedura in oggetto non sono previsti oneri di sicurezza da interferenza, in quanto trattasi di mera fornitura e pertanto, ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., il presente affidamento è escluso dall'obbligo di elaborazione del DUVRI.

Articolo 21 - ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI

1. La partecipazione all'appalto, oggetto del presente Foglio Patti e Condizioni, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni contenute nel Foglio Patti e Condizioni medesimo.

Articolo 22 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI COMUNALI

1. Il Fornitore, nell'esecuzione della fornitura e posa in opera, si impegna ad osservare ed a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta di cui al combinato disposto dell'articolo 2, comma 3, del D.p.R. 16.04.2013 n. 62 e dell'articolo 3 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Muggiò, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 18.01.2022.

Articolo 23 - INFORMATIVA PRIVACY

1. I dati raccolti e necessari per l'esecuzione del contratto sono trattati nel rispetto della disciplina in materia di riservatezza e protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679). Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Muggiò (MB) nella persona del Sindaco pro-tempore.

2. L'informativa generale per il trattamento dei dati personali è reperibile sul sito web istituzionale dell'Amministrazione comunale; la società dichiara di avere letto e compreso l'informativa sulla privacy redatta ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento e di essere a conoscenza che i dati forniti saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione dell'appalto in essere.

Articolo 24 - CONTROVERSIE

1. Per eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti, relativamente all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto, la competenza giudiziaria è riservata al Foro di Monza, non territorialmente derogabile.

2. E' espressamente escluso il ricorso all'arbitrato.

Luogo e Data

Letto e sottoscritto
IL LEGALE RAPPRESENTANTE



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Monza e della Brianza

Piazza Matteotti n.1 - Cap 20835 - C.F. 02965420157 - P.IVA 00740570965

E-mail: economato@comune.muggio.mb.it - PEC: comune.muggio@pec.regione.lombardia.it

Telefono: 039/27.09.413-405 - Telefax: 039/79.29.85 - Sito web: www.comune.muggio.mb.it

AREA ECONOMICO FINANZIARIA
SERVIZIO PROVVEDITORATO/ECONOMATO

ALLEGATO A

	TIPOLOGIA ARTICOLO	FABBISOGNO ANNUO PRESUNTO
1	Toner HP LASERJET 1018	3
2	Toner RICOH - AFICIO SP 4100N	2
3	Toner HP LASERJET P2035	4
4	Toner HP LASERJET 2200	2
5	Toner SAMSUNG XPRESS M 2070 FW	5
6	Toner XEROX PHASER 3250	5
7	Nastro FUJITSU DL 7400	30
8	Nastro OKI MICROLINE 5791	4
9	Toner KYOCERA ECOSYS P2040DN	4
10	Cartuccia colore NERO OPACO alta resa - PLOTTER HP DJ T830 MFP	1
11	Cartuccia colore GIALLO alta resa - PLOTTER HP DJ T830 MFP	1
12	Cartuccia colore CIANO alta resa - PLOTTER HP DJ T830 MFP	1
13	Cartuccia colore MAGENTA alta resa - PLOTTER HP DJ T830 MFP	1
14	Cartuccia colore NERO - BROTHER MFC-L3730CDN	1
15	Cartuccia colore GIALLO - BROTHER MFC-L3730CDN	1
16	Cartuccia colore CIANO - BROTHER MFC-L3730CDN	1
17	Cartuccia colore MAGENTA - BROTHER MFC-L3730CDN	1
18	Nastro ZEBRA ZD Designer LP 2824	1
19	Nastro ZEBRA ZD Designer LP 2824-Z	1