



COMUNE DI CORNAREDO

Provincia di Milano

P.IVA 02981700152

✉ Area Servizi al Cittadino -Ufficio Provveditorato/Contratti

☎ 0293263209/256/250 Fax 0293263208

E-mail:provveditorato@comune.cornaredo.mi.it

FORNITURA MATERIALE DI CANCELLERIA PER GLI UFFICI COMUNALI – TRIENNIO 2017/2019 – CIG ZC41F446AC

CAPITOLATO D'ONERI

ART. 1 – OGGETTO

L'appalto prevede la fornitura di prodotti di cancelleria per gli uffici e i servizi comunali.

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata fino **al 31 dicembre 2019**.

La stazione appaltante, a proprio insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di procedere alla ripetizione del contratto di ulteriori 3 anni.

ART. 3 – VALORE DELL'APPALTO

Il valore dell'appalto è stimato in presunti €. 12.363,14, IVA esclusa di cui €. 0 (zero) oneri per la sicurezza.

La stazione appaltante si riserva la facoltà, nei limiti di cui all'art. 35, comma 4 del D.lgs. n. 50/2016, di affidare all'aggiudicatario, per ulteriori anni tre, nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi, per un importo complessivo stimato in € 24.726,28 oltre IVA di cui €. 0 (zero) oneri per la sicurezza relativi al D.U.V.R.I non soggetti a ribasso d'asta, in quanto non sono previsti rischi interferenziali di cui all'art. 26, comma 3, del D. Lgs. 81/2008.

ART. 4 – DESCRIZIONE DELLA FORNITURA, CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI

Gli articoli oggetto della fornitura sono quelli individuati nell'Elenco Prezzi allegato alla Lettera d'Invito. Le quantità indicate nell'elenco prezzi sono presunte e pertanto non vincolanti per l'Amministrazione Comunale. Gli ordini verranno effettuati di volta in volta sulla base delle effettive necessità.

L'aggiudicatario si impegna a fornire, per tutta la durata dell'appalto, esattamente gli articoli indicati nell'Elenco Prodotti, allegato all'offerta economica, e ad eseguire la prestazione nei termini e con le modalità specificate nel presente capitolato d'oneri.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale richiedere al fornitore aggiudicatario del presente appalto la fornitura di articoli diversi, per marca, tipologia, caratteristiche tecniche, da quelli indicati nell'"allegato offerta economica". In questo caso il fornitore dovrà fornire gli articoli richiesti praticando sui prezzi di listino, lo sconto offerto in sede di gara.

Tutti gli articoli dovranno essere di prima qualità, privi di difetti e sostanze tossiche; conformi alle norme UNI ISO, di sicurezza e alla normativa vigente

I prodotti offerti in sede di gara devono inoltre rispettare le prescrizioni del Decreto del Ministero dell'Ambiente del 4/04/2013 "Criteri ambientali minimi per l'acquisto di carta per copia e carta



COMUNE DI CORNAREDO

Provincia di Milano

P.IVA 02981700152

✉ Area Servizi al Cittadino -Ufficio Provveditorato/Contratti

☎ 0293263209/256/250 Fax 0293263208

E-mail:provveditorato@comune.cornaredo.mi.it

grafica" e del Decreto del Ministero dell'Ambiente del 13/01/2014 "Criteri ambientali minimi per la fornitura di cartucce Toner e a getto d'inchiostro".

ART. 5 – ORDINATIVI, TERMINI E MODALITA' DI CONSEGNA DELLE MERCI

L'ordine delle singole quantità, sarà effettuato mediante e-mail direttamente dal Servizio Provveditorato. Tale ordine, preciserà la quantità della fornitura per singolo articolo ed il/i luogo/i di consegna.

L'aggiudicatario dovrà provvedere alla consegna **entro 10 giorni naturali e consecutivi** dal ricevimento dell'ordine.

In caso di ordini dichiarati urgenti dall'Amministrazione la consegna dovrà avvenire **entro 5 giorni naturali e consecutivi** dalla trasmissione dell'ordine.

Trascorsi 15 giorni naturali consecutivi dalla data di consegna come sopra definita il ritardo sarà considerato "mancata consegna". L'Amministrazione si riserva in caso di mancata consegna di far eseguire ad altri la fornitura con addebito delle spese all'aggiudicatario inadempiente.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire, qualora se ne riscontri la necessità, anche la fornitura di ordinativi minimi, indipendentemente dalle confezioni prodotte e commercializzate dalla ditta stessa.

Le consegne dovranno essere effettuate a cura e spese della Ditta aggiudicataria, sino al luogo indicato dal servizio ordinante, nei giorni e negli orari di apertura del settore/servizio richiedente, presso le seguenti strutture:

- Municipio – P.zza Libertà, 24 – Cornaredo – piano rialzato
- Centro Polivalente "Il Melograno" – via Brera, 31 – Cornaredo – piano terra
- Ufficio Tecnico Comunale – via dei Mille, 35 – Cornaredo – piano rialzato
- Palazzo Ex Filanda – P.zza Libertà – Cornaredo – piano rialzato
- Polizia Locale – via Favaglie Grandazzi, 65 – Cornaredo – piano rialzato
- Asilo Nido – Via Imbriani – Cornaredo – piano rialzato
- Centro per il Protagonismo Giovanile – Via Imbriani – Cornaredo – piano seminterrato

Le operazioni di carico e scarico e di trasporto fino al locale indicato dal referente dell'amministrazione, saranno a carico del fornitore, che dovrà essere quindi dotato dei mezzi necessari per svolgere tale attività.

La ditta aggiudicataria dovrà, prima di effettuare la consegna, avvisare il servizio Provveditorato.

La merce dovrà essere accompagnata da una distinta o documento di trasporto in duplice copia, riportante l'esatta indicazione delle qualità e quantità consegnate, il numero dell'ordine, la data e l'ufficio richiedente. Copia della distinta sarà restituita firmata per ricevuta dal personale del servizio incaricato del ricevimento: eventuali difformità verranno segnalate dagli addetti alla ricezione al Servizio Provveditorato, che si riserva di inoltrare le proprie osservazioni e le eventuali contestazioni (relative alla quantità e tipologia del materiale consegnato) con comunicazione scritta **entro 5 giorni lavorativi** dalla consegna. La firma per ricevuta della merce non impegna in alcun modo l'ente.

La ditta aggiudicataria dovrà immediatamente sostituire la merce rifiutata perché difettosa o difforme dall'ordine, entro **5 giorni lavorativi** dalla segnalazione scritta. In mancanza di sostituzione l'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, ove lo ritenga opportuno, provvederà a rifornirsi altrove del bene richiesto addebitando alla ditta l'eventuale differenza rispetto al maggior prezzo pagato.



COMUNE DI CORNAREDO

Provincia di Milano

P.IVA 02981700152

✉ Area Servizi al Cittadino -Ufficio Provveditorato/Contratti

☎ 0293263209/256/250 Fax 0293263208

E-mail:provveditorato@comune.cornaredo.mi.it

Eventuali eccedenze non saranno accettate e pertanto non pagate ma saranno da ritirare. In caso di consegne in eccesso rispetto a quanto richiesto la ditta aggiudicataria dovrà provvedere al ritiro del materiale entro **5 giorni lavorativi** dalla segnalazione scritta. Agli effetti della fatturazione saranno validi i quantitativi che verranno riscontrati idonei all'atto del ricevimento.

I prodotti dovranno di norma essere consegnati in un'unica consegna. Consegne parziali saranno ammesse solo previo accordo con il Servizio Provveditorato; in mancanza sarà comunicato un nuovo termine di consegna e saranno applicate le penali previste al successivo art. 12.

In caso di mancato rispetto del nuovo termine concordato, si applicherà quanto previsto per la "mancata consegna".

ART. 6 – CONTROLLI E VERIFICHE DI CONFORMITA'

Salvo quanto previsto all'art. 8 per la sostituzione dei prodotti/articoli in contratto, i prodotti e gli articoli somministrati dovranno corrispondere per tutta la durata contrattuale alla marca proposta, alle caratteristiche indicate nell'offerta. Qualora si riscontrasse la mancata perfetta corrispondenza tra prodotti offerti e prodotti consegnati, l'Amministrazione potrà valutare l'applicazione delle penali di cui all'art. 12.

Per effettuare la verifica di conformità, in qualunque momento fosse ritenuto opportuno e/o necessario, l'Amministrazione Comunale potrà effettuare controlli a campione sui beni forniti, al fine di verificarne la corrispondenza rispetto alle prescrizioni contrattuali. Nel caso in cui tali accertamenti documentassero la non corrispondenza ai prodotti offerti in sede di gara, la ditta fornitrice sarà tenuta a pagare le spese di analisi sostenute dal Comune oltre alle penali previste.

Al termine del contratto, sarà rilasciato al fornitore il certificato di verifica di quando le prestazioni contrattuali risultino completamente e regolarmente eseguite.

ART. 7 – RESI PER NON CONFORMITA' E SOSTITUZIONI

L'accettazione della merce consegnata non solleva la ditta aggiudicataria dalle responsabilità delle proprie obbligazioni, in ordine a vizi occulti non rilevati o non rilevabili all'atto della consegna. La ditta aggiudicataria è obbligata all'immediata sostituzione dei prodotti che, in seguito di verifiche risultassero non conformi all'ordine o all'elenco dei prodotti aggiudicati o ai requisiti definiti dal presente capitolato d'oneri, **entro e non oltre 5 giorni lavorativi** dalla segnalazione della difformità.

E' inoltre obbligata alla sostituzione di quei prodotti la cui non conformità sia stata accertata anche successivamente alla consegna e segnalata **per iscritto entro 5 giorni lavorativi** successivi alla consegna stessa o successivi al riscontro della non conformità.

La non conformità sarà comunicata per iscritto dal Servizio Provveditorato. La ditta aggiudicataria avrà tempo 3 giorni lavorativi per visionare eventualmente il prodotto, previo appuntamento e per inviare le proprie spiegazioni e/o giustificazioni.

La sostituzione dei prodotti non conformi dovranno essere effettuati senza alcun onere entro **5 giorni lavorativi** dalla richiesta dell'amministrazione salvo diverso accordo. La mancata sostituzione della merce entro 5 giorni o entro il diverso termine concordato sarà considerata "mancata consegna" ai fini dell'applicazione delle penali previste.



COMUNE DI CORNAREDO

Provincia di Milano

P.IVA 02981700152

✉ Area Servizi al Cittadino -Ufficio Provveditorato/Contratti

☎ 0293263209/256/250 Fax 0293263208

E-mail:provveditorato@comune.cornaredo.mi.it

ART. 8 – SOSTITUZIONE DI PRODOTTI IN CONTRATTO

I prodotti/articoli forniti dovranno essere in ogni caso conformi al capitolato d'oneri. In caso di offerta di prodotti non conformi o non idonei la ditta aggiudicataria è impegnata a proporre alle medesime condizioni economiche prodotti alternativi idonei.

La sostituzione dei prodotti aggiudicati con nuovi prodotti o marche alternative dovrà essere autorizzata dall'Amministrazione dopo la verifica di conformità alle caratteristiche generali di cui al capitolato.

In caso di mutamento della normativa vigente applicabile ai prodotti oggetto della fornitura che renda necessaria la modifica di un prodotto in contratto o qualora si verifichi l'indisponibilità definitiva di un articolo/prodotto proposto in sede di gara ed inserito nell'elenco contrattuale, la ditta aggiudicataria dovrà comunicarlo all'Amministrazione e potrà chiederne la sostituzione con un altro purché quest'ultimo sia in possesso di caratteristiche e/o requisiti identici o superiori a quelli previsti dal presente capitolato d'oneri.

Anche l'Amministrazione potrà chiedere la sostituzione di prodotti aggiudicati qualora siano sopraggiunte particolari problematiche inerenti la sicurezza o l'organizzazione dei servizi o il prodotto/articolo si riveli non idoneo o non corrispondente alle esigenze dei servizi stessi. In tutti i casi in cui la sostituzione venga richiesta dalla ditta aggiudicataria o si renda indispensabile per problematiche connesse alla sicurezza o a modifiche della normativa applicabile, l'appaltatore non potrà richiedere alcun adeguamento economico rispetto all'offerta presentata in sede di gara.

Nel caso in cui il fornitore intenda richiedere la sostituzione di un articolo/prodotto in contratto dovrà inoltrare una comunicazione al Servizio Provveditorato, specificando le motivazioni della richiesta stessa, allegando la scheda tecnica e/o di sicurezza del nuovo articolo/prodotto ed inviando, se richiesto, un campione presso l'ufficio/servizio che sarà indicato dall'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare la richiesta e di effettuare le prove ritenute opportune caso per caso, volte ad accertare il rispetto da parte del nuovo articolo/prodotto proposto delle prescrizioni del capitolato oltre che il possesso delle caratteristiche necessarie alle esigenze dei servizi comunali.

In caso di indisponibilità temporanea di un articolo/prodotto potrà essere autorizzata la fornitura di uno alternativo con la medesima procedura prevista per la sostituzione definitiva.

ART. 9 – ADEGUAMENTI DEI PREZZI

I prezzi di cui all'offerta aggiudicata rimarranno fermi per tutto il primo anno di durata del contratto. La revisione dei prezzi potrà essere richiesta dall'aggiudicatario per la prima volta solo dopo che siano trascorsi 12 mesi dalla data di decorrenza del contratto e una sola volta all'anno. L'aggiornamento sarà commisurato al 75% della variazione in aumento, accertata dall'ISTAT, dell'indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, preso a base l'ultimo indice relativo al mese di dicembre.

La richiesta di revisione prezzi da parte della Ditta non potrà essere in alcun caso retroattiva.

ART. 10 – REFERENTE DELLA FORNITURA

L'aggiudicatario è tenuto a garantire la presenza di uno o più referenti a cui l'Amministrazione potrà fare riferimento per qualsiasi questione inerente le prestazioni oggetto del presente capitolato. L'aggiudicatario dovrà pertanto indicare all'Amministrazione il nominativo del predetto



COMUNE DI CORNAREDO

Provincia di Milano

P.IVA 02981700152

✉ Area Servizi al Cittadino -Ufficio Provveditorato/Contratti

☎ 0293263209/256/250 Fax 0293263208

E-mail:provveditorato@comune.cornaredo.mi.it

referente, con l'indicazione del recapito telefonico e indirizzo e-mail, oltre all'indirizzo mail al quale inviare gli ordini di fornitura.

ART. 11 – RESPONSABILE COMUNALE

Il Comune di Cornaredo nominerà un proprio Responsabile per il coordinamento e la vigilanza sul servizio.

Il Responsabile nominato dal Comune di Cornaredo avrà facoltà e diritto di eseguire accertamenti in qualunque momento.

ART. 12 – INADEMPIMENTI, PENALI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO, RISARCIMENTO DANNI

In ogni caso in cui fosse rilevata una qualunque inadempienza rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione invierà comunicazione scritta con specifica motivata delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali.

In caso di contestazione la ditta aggiudicataria dovrà comunicare le proprie deduzioni all'Amministrazione nel **termine massimo di cinque giorni lavorativi** dal ricevimento della stessa.

Nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili dall'Amministrazione, o in caso di mancata risposta o di mancato arrivo nel termine indicato, l'Amministrazione si riserva di applicare le seguenti penali:

- a) In caso di ritardo nella fornitura e per ogni servizio/ufficio per cui si sia verificato il ritardo: penale pari a €. 50,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo oltre il 10° giorno previsto per le consegne ordinarie e oltre il 5° previsto per le consegne urgenti.
- b) In caso di consegna parziale non preventivamente concordata: penale pari a €.50,00 per ogni consegna parziale;
- c) In caso di fornitura di articoli non aggiudicati o difformi per composizione, qualità e marchio dall'offerta: penale pari a €.50,00.
- d) In caso di ritardo nella sostituzione della merce difforme: penale pari a €.50,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo oltre il 5° giorno previsto per il ritiro, indipendentemente dal suo valore.
- e) In caso di mancata consegna (ritardo oltre 15 giorni naturali e consecutivi dalla data di consegna) o in ogni altro caso di mancato rispetto delle condizioni di cui al presente capitolato: penale da €. 100,00 a €.500,00, commisurata alla gravità dell'inadempimento contestato soprattutto in relazione ai disagi provocati ai servizi.

L'Amministrazione, oltre all'applicazione delle penali, dispone che il termine massimo di ritardo della consegna non possa eccedere comunque i 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi dalla data prefissata per la consegna stessa; trascorso detto termine il ritardo sarà considerato mancata consegna. L'ordine potrà intendersi annullato e l'Amministrazione potrà avvalersi della facoltà di aggiudicare la fornitura ad altra impresa, fatti salvi i propri diritti di risarcimento danni.

L'importo delle penali applicate potrà essere recuperato dalla stessa Amministrazione mediante corrispondente riduzione sulla liquidazione delle fatture emesse dalla ditta inadempiente.



COMUNE DI CORNAREDO

Provincia di Milano

P.IVA 02981700152

✉ Area Servizi al Cittadino -Ufficio Provveditorato/Contratti

☎ 0293263209/256/250 Fax 0293263208

E-mail:provveditorato@comune.cornaredo.mi.it

ART. 13 – SUBAPPALTO, CESSIONE DEL CREDITO E DEL CONTRATTO

La ditta non potrà subappaltare il contratto relativo alla fornitura oggetto del presente capitolato o il credito che ne deriva, senza il consenso scritto del Comune di Cornaredo.

La cessione dei crediti è regolata dalle normative vigenti in materia. A pena di nullità, è vietato all'impresa aggiudicataria cedere in tutto o in parte il contratto di cui al presente appalto salvo quanto previsto dalla legge per le vicende soggettive dell'esecutore.

ART. 14 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La risoluzione del contratto trova disciplina nelle disposizioni del Codice Civile di cui agli artt. 1453 e ss. In caso di risoluzione del contratto imputabile all'appaltatore, il Comune di Cornaredo avrà il diritto al risarcimento del danno subito.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- a) impiego di personale non regolarmente assunto e per il quale non si versino i contributi assistenziali, previdenziali ed assicurativi obbligatori;
- b) sospensione o interruzione della fornitura da parte dell'Aggiudicatario per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- c) cessione a terzi del presente contratto;
- d) avvio a carico dell'Aggiudicatario aggiudicataria delle procedure di fallimento o di concordato preventivo.
- e) adozione nei confronti dell'Aggiudicatario di provvedimenti di sequestro o di pignoramento dei beni;
- f) subappalto non autorizzato dei servizi;
- g) mancato pagamento dei contributi obbligatori e delle retribuzioni dovute;
- h) ottenimento del DURC negativo per due volte consecutive;

Qualora si verificasse quanto previsto al precedente punto g), il Comune di Cornaredo procederà alla risoluzione del contratto e destinerà gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali.

Ferme restando le ipotesi di risoluzione sopracitate, costituiscono ulteriori cause di risoluzione i seguenti casi:

- a) mancata consegna contestata almeno 3 volte nel corso del contratto;
- b) gravi inadempienze tali da pregiudicare il proseguimento dell'appalto.

ART. 15 – MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il pagamento avverrà solo a fronte dell'emissione di regolari fatture.

Il Direttore dell'esecuzione procederà all'emissione del verbale di conformità, salvo rilievi/osservazioni/contestazioni sulla esecuzione della fornitura.

Il verbale sarà trasmesso per la sua accettazione alla Ditta; dovrà essere firmato e restituito entro il termine di 15 giorni dal ricevimento, all'ufficio Provveditorato.

Con la sottoscrizione per accettazione e la restituzione del verbale la Ditta è autorizzata all'emissione delle fatture.



COMUNE DI CORNAREDO

Provincia di Milano

P.IVA 02981700152

✉ Area Servizi al Cittadino -Ufficio Provveditorato/Contratti

☎ 0293263209/256/250 Fax 0293263208

E-mail:provveditorato@comune.cornaredo.mi.it

Sull'importo netto delle prestazioni dovrà essere operata una ritenuta dello 0,50% (art. 30 comma 5 del D.Lgs 50/2016) la quale verrà svincolata solamente in sede di liquidazione finale dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante dell'attestazione di regolare esecuzione, previo rilascio del DURC.

L'articolo 42 del D.L. n. 66/2014, convertito dalla legge n. 89/2014, ha introdotto l'obbligo dall'01/07/2014 di istituire il Registro Unico delle Fatture. Il nuovo sistema di registrazione delle fatture prevede la presenza al momento dell'inserimento di ogni singolo documento contabile, di una serie di informazioni obbligatorie quali:

- n. di impegno di spesa (che sarà comunicato dall'Ufficio);
- scadenza del pagamento (30 giorni data presentazione al protocollo)
- codice univoco uffici di IPA (per fatturazione elettronica): Y5RQQS
- n. di CIG ZC41F446AC
- dicitura "scissione dei pagamenti" o "split payment" (necessaria per il versamento dell'IVA)

Le fatture prodotte senza che siano seguite le indicazioni sopra riportate, non saranno liquidate. Ne sarà richiesto lo storno e la corretta riemissione.

Le fatture saranno liquidate a 30 giorni data presentazione al protocollo, fatta salva la regolarità contributiva dell'aggiudicatario.

Entro 15 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione del contratto/incarico, il direttore dell'esecuzione provvederà alla redazione del certificato di verifica di conformità indicando eventuali anomalie/vizi/difetti. Detto certificato sarà trasmesso per la sua accettazione all'appaltatore del contratto, il quale dovrà firmarlo nel termine di 15 giorni dal ricevimento.

Il Responsabile dell'esecuzione del contratto, provvederà, non oltre 45 giorni dalla ultimazione dell'esecuzione dello stesso, alla emissione dell'attestazione di regolare esecuzione, procedendo successivamente al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata, nonché delle ritenute dello 0,50% praticate.

ART. 16 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

La definizione di tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è devoluta all'Autorità Giudiziaria competente presso il Foro di Milano ed è esclusa la competenza arbitrale.

ART. 17 – RIFUSIONE DANNI E SPESE

Per ottenere il rimborso delle spese e la rifusione dei danni, il Comune di Cornaredo potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti dell'appaltatrice.

ART. 18 – ASSICURAZIONE

La ditta aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno provocato durante lo svolgimento della fornitura a cose o persone.



COMUNE DI CORNAREDO

Provincia di Milano

P.IVA 02981700152

✉ Area Servizi al Cittadino -Ufficio Provveditorato/Contratti

☎ 0293263209/256/250 Fax 0293263208

E-mail:provveditorato@comune.cornaredo.mi.it

ART. 19 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., i dati forniti dalle Imprese saranno trattati dal Comune di Cornaredo esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipulazione e gestione dei contratti.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Cornaredo.

ART. 20 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato d'onori, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in vigore.