

Settore Bilancio Programmazione Economica Tributi  
Ufficio Economato

## CAPITOLATO DI NOLEGGIO

### CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO DI NOLEGGIO PER FOTOCOPIATRICI DA DESTINARE AI DIVERSI UFFICI E SERVIZI COMUNALI

#### Art. 1 - Oggetto del capitolato

Costituisce oggetto del presente capitolato il contratto a cottimo fiduciario per il noleggio di fotocopiatrici da destinare ai diversi uffici e servizi comunali, per un periodo di 48 mesi, come previsto dal “Regolamento comunale per l’esecuzione di forniture e servizi in economia” (artt. 6 e 11).

#### Art. 2 - Offerte

Le offerte, redatte in conformità secondo gli allegati “B.1” e “B.2” non dovranno contenere riserve o condizioni, pena l’annullamento delle stesse.

Non sono ammesse offerte alternative (ad esempio, per due o più tipologie di fotocopiatrici), così come non sono ammesse offerte pari o in aumento rispetto all’importo del servizio, per ciascun riferimento, riportato nella lettera d’invito.

#### Art. 3 - Affidamento del servizio

L’affidamento del servizio sarà effettuato come precisato nella lettera di invito all’apposito paragrafo.

#### Art. 4 - Adesione a servizi Consip

L’Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, prima dell’affidamento del servizio, anche senza alcun preavviso e senza che la Ditta possa sollevare eccezione alcuna, di aderire ai servizi di noleggio che dovessero risultare disponibili presso Consip S.p.A., ai sensi dell’art. 26 della Legge 23/12/1999 e della Legge 191/04, in presenza di servizi aventi analoghe caratteristiche tecniche e prezzi competitivi.

#### Art. 5 - Durata del contratto

Il contratto di noleggio avrà durata di 48 mesi decorrenti dalla data di installazione/collaudò delle attrezzature, indipendentemente da quella della formale stipula del contratto.

Le attrezzature avranno data di installazione/collaudò diverse per ogni riferimento, così come riportato nell’allegato “A”. Tale data è da considerarsi puramente indicativa e potrà essere variata, secondo le esigenze dell’Amministrazione Comunale, senza che la ditta aggiudicataria possa sollevare alcuna eccezione.

#### Ufficio economato

via Bramante da Urbino 11 | 20052 Monza | Tel. 039.2839921 | Fax 039.2023582

Email [economato@comune.monza.mi.it](mailto:economato@comune.monza.mi.it)

Orari: da lunedì a venerdì 09.00-12.00

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20052 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax +39.039.2372.558

Email [protocollo@comune.monza.mi.it](mailto:protocollo@comune.monza.mi.it) Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969

#### Art. 6 - Canone di Noleggio

Il canone di noleggio sarà comprensivo di assistenza tecnica assicurativa con la formula del “**tutto incluso**” e sarà comprensivo di tutti i pezzi di ricambio e di ogni materiale di consumo necessario al funzionamento delle apparecchiature (carta esclusa).

Nell'ammontare di tale corrispettivo saranno incluse le copie per trimestre, come di seguito specificato e riportato nell'allegato “C”:

- ◆ Riferimento 01 - Copie incluse nel canone trimestrale di noleggio: n. 480.000
- ◆ Riferimento 02 - Copie incluse nel canone trimestrale di noleggio: n. 1.500 in bianco e nero e n. 25.000 a colori

#### Art. 7 - Ordinazioni e consegne

Le attrezzature verranno richieste con apposita comunicazione scritta da parte dell'Ufficio Economato, non appena sarà perfezionato l'atto amministrativo di affidamento della fornitura.

La consegna e l'installazione dovranno avvenire, **franco di ogni spesa di imballo e di trasporto**, presso i locali che verranno indicati all'atto della comunicazione dell'affidamento del contratto di noleggio.

La Ditta provvederà ad effettuare la consegna entro 40 (quaranta) giorni consecutivi dalla data di emissione del buono d'ordine e/o lettera di richiesta e si impegnerà ad eseguire, contestualmente alla consegna, anche lo scarico, la posa in loco e l'eventuale montaggio e/o installazione (posa in opera) delle attrezzature, nonché istruzione al personale circa l'uso della macchina, da effettuarsi on site, con adeguate dimostrazioni pratiche, senza alcun onere aggiuntivo.

Le fotocopiatrici da fornire dovranno essere nuove di fabbrica e rese funzionanti, e consegnate unitamente al manuale d'uso redatto in lingua italiana e alla dotazione iniziale di materiale di consumo, nonché ai moduli di richiesta di intervento e di materiale di consumo.

- ◆ **N.B.** Per le fotocopiatrici destinate alla Biblioteca Civica, incluse nel rif. 1, dovranno essere installati i dispositivi “Cartadis” di proprietà comunale, attualmente installati sulle fotocopiatrici in uso.

#### Art. 8 - Istruzione al personale

La Ditta fornitrice si impegna, contestualmente alla consegna delle fotocopiatrici, ad istruire il personale dell'ufficio/servizio circa l'utilizzo della macchina, con particolare riferimento a:

- uso dell'apparecchiatura in ogni sua funzione;
- procedure per la soluzione degli inconvenienti più frequenti, quali ad esempio l'inzeppamento della carta;
- gestione delle operazioni più comuni, quali il caricamento della carta, la sostituzione del toner, la verifica del livello di consumo del toner, ecc.;
- modalità di comunicazione con la ditta per le richieste di intervento, di materiale di consumo e per ogni altra esigenza inerente il noleggio delle macchine;
- lettura del contacopie.

La ditta si impegnerà a comunicare trimestralmente, all'Ufficio Economato, le copie eccedenti quelle incluse nel canone effettivamente eseguite da ciascuna macchina.

#### Art. 9 - Assistenza, manutenzione e materiali di consumo

##### 1. Assistenza e manutenzione

##### **Ufficio economato**

via Bramante da Urbino 11 | 20052 Monza | Tel. 039.2839921 | Fax 039.2023582

Email [economato@comune.monza.mi.it](mailto:economato@comune.monza.mi.it)

Orari: da lunedì a venerdì 09.00-12.00

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20052 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax +39.039.2372.558

Email [protocollo@comune.monza.mi.it](mailto:protocollo@comune.monza.mi.it) Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969

La ditta si impegna ad effettuare il servizio di assistenza e di manutenzione nel termine indicato nella scheda "E", e comunque non superiore a 48 (quarantotto) ore, esclusi sabato, domenica e festivi, dalla data della richiesta.

Qualora l'intervento di manutenzione e/o riparazione dovesse richiedere un tempo superiore a 5 (cinque) giorni consecutivi (ad esempio per sostituzione di parti di ricambio non prontamente reperibili), la ditta provvederà alla sostituzione dell'attrezzatura, con altra avente caratteristiche tecniche identiche o comunque non inferiori a quella in stato di fermo, sino al completo ripristino della fotocopiatrice oggetto della manutenzione.

La ditta provvederà ad ogni intervento a rilasciare il relativo rapporto all'ufficio/servizio presso il quale è installata la macchina, il cui responsabile dovrà firmarne per ricevuta una copia, che dovrà essere consegnata alla ditta fornitrice.

Tale rapporto dovrà contenere l'ora e il giorno della chiamata, l'ora e il giorno di intervento, l'ora e il giorno dell'avvenuto ripristino o del termine dell'intervento.

In caso di guasti che richiedano un intervento di ripristino superiore a giorni 5 (cinque), la ditta è tenuta a darne tempestiva comunicazione scritta all'ufficio Economato.

La richiesta di assistenza e di manutenzione verrà effettuata dall'ufficio/servizio comunale mediante l'invio a mezzo fax o e-mail di apposito modulo, che la ditta dovrà predisporre, come da fac-simile allegato 1 al presente capitolato, e distribuire agli uffici unitamente alla consegna delle attrezzature.

## 2. Materiale di consumo

La Ditta si impegna a fornire il materiale di consumo necessario al funzionamento delle fotocopiatrici oggetto del contratto di noleggio, ad esclusione della carta, entro il termine indicato nella scheda "E", che non dovrà comunque essere superiore a 48 (quarantotto) ore dalla data della richiesta, esclusi sabato, domenica e festivi.

La richiesta di materiale di consumo verrà effettuata dall'ufficio/servizio comunale mediante l'invio a mezzo fax o e-mail di apposito modulo, che la ditta dovrà predisporre, come da fac-simile allegato 2 al presente capitolato, e distribuire agli uffici unitamente alla consegna delle attrezzature.

## 3. Trasferimento uffici/servizi

Qualora si verificasse la necessità di provvedere al trasferimento di uffici/servizi comunali, la ditta aggiudicataria si impegnerà ad effettuare la disinstallazione, il trasporto e la nuova installazione della fotocopiatrice, dalla vecchia alla nuova sede di destinazione, senza alcun onere aggiuntivo.

## Art. 10 - Penali

In caso di ritardo di consegna delle attrezzature, di installazione, di intervento di manutenzione, di consegna dei materiali di consumo, si provvederà all'applicazione delle penali, come di seguito riportato.

1. Consegna delle attrezzature [da effettuarsi entro 40 (quaranta) giorni consecutivi dalla data di emissione del relativo buono d'ordine e/o lettera di richiesta (art. 7 del capitolato)]

- ritardo non giustificato da 1 (uno) a 3 (tre) giorni consecutivi: verrà applicata una penale di € 20,00 (venti/00) per ogni macchina consegnata in ritardo;
- ritardo non giustificato da 4 (quattro) a 6 (sei) giorni consecutivi: verrà applicata una penale di € 50,00 (cinquanta/00) per ogni macchina consegnata in ritardo;
- ritardo non giustificato da 7 (sette) a 10 (dieci) giorni consecutivi: verrà applicata una penale di € 70,00 (settanta/00) per ogni macchina consegnata in ritardo;

### **Ufficio economato**

via Bramante da Urbino 11 | 20052 Monza | Tel. 039.2839921 | Fax 039.2023582

Email [economato@comune.monza.mi.it](mailto:economato@comune.monza.mi.it)

Orari: da lunedì a venerdì 09.00-12.00

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20052 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax +39.039.2372.558

Email [protocollo@comune.monza.mi.it](mailto:protocollo@comune.monza.mi.it) Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969

- ritardo non giustificato da 11 (undici) a 15 (quindici) giorni consecutivi: verrà applicata una penale di € 90,00 (novanta/00) per ogni macchina consegnata in ritardo;
- ritardo non giustificato da 16 (sedici) a 20 (venti) giorni consecutivi: verrà applicata una penale di € 120,00 (centoventi/00) per ogni macchina consegnata in ritardo;
- ritardo non giustificato superiore a 20 (venti) giorni consecutivi: verrà applicata una penale di € 200,00 (duecento/00) per ogni macchina consegnata in ritardo. In tal caso, l'Amministrazione Comunale di riserva la facoltà di attivare il noleggio presso un altro fornitore, addebitando il relativo costo, oltre alla penale prevista, alla ditta inadempiente.

**2. Scarico, posa in loco, montaggio e/o installazione delle attrezzature; istruzione al personale [da effettuarsi contestualmente alla consegna delle macchine (art. 7 del capitolato)]**

- qualora la ditta non provvedesse allo scarico, e/o alla posa in loco, e/o all'eventuale montaggio e/o installazione (posa in opera) delle attrezzature, verrà applicata una penale di € 100,00 (cento/00) per ogni macchina per la quale non sia stata effettuata una o più delle suddette operazioni. In tal caso, l'Amministrazione non ritirerà la fornitura, riservandosi la facoltà di attivare il noleggio presso un altro fornitore, addebitando il relativo costo, oltre alla penale prevista, alla ditta inadempiente;
- qualora la ditta non provvedesse all'istruzione al personale, contestualmente alla consegna delle macchine, verranno applicate le seguenti penali:
  - ritardo non giustificato da 1 (uno) a 3 (tre) giorni consecutivi: verrà applicata una penale di € 30,00 (trenta/00) per ogni macchina per la quale non sia stata effettuata l'istruzione;
  - ritardo non giustificato da 4 (quattro) a 6 (sei) giorni consecutivi: verrà applicata una penale di € 50,00 (cinquanta/00) per ogni macchina per la quale non sia stata effettuata l'istruzione;
  - ritardo non giustificato da 7 (sette) a 10 (dieci) giorni consecutivi: verrà applicata una penale di € 80,00 (ottanta/00) per ogni macchina per la quale non sia stata effettuata l'istruzione.
  - ritardo non giustificato oltre 10 (dieci) giorni consecutivi: verrà applicata una penale di € 100,00 (cento/00) per ogni macchina per la quale non sia stata effettuata l'istruzione. In tal caso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare il noleggio presso un altro fornitore, addebitando il relativo costo, oltre alla penale prevista, alla ditta inadempiente.

**3. Interventi di manutenzione e/o riparazione [da effettuarsi entro il termine indicato nella scheda "E" e comunque entro 48 (quarantotto) ore dalla data di richiesta, esclusi sabato, domenica e festivi (art. 9 del capitolato)]**

- ritardo non giustificato di 24 (ventiquattro) ore consecutive: verrà applicata una penale di € 15,00 (quindici/00) per ogni macchina per la quale non sia stato effettuato l'intervento;
- ritardo non giustificato di 48 (quarantotto) ore consecutive: verrà applicata una penale di € 25,00 (venticinque/00) per ogni macchina per la quale non sia stato effettuato l'intervento;
- ritardo non giustificato di 72 (settantadue) ore consecutive: verrà applicata una penale di € 35,00 (trentacinque/00) per ogni macchina per la quale non sia stato effettuato l'intervento;
- ritardo non giustificato oltre 72 (settantadue) ore consecutive: verrà applicata una penale di € 45,00 (quarantacinque/00) per ogni macchina per la quale non sia stato effettuato l'intervento. In tal caso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare il

**Ufficio economato**

via Bramante da Urbino 11 | 20052 Monza | Tel. 039.2839921 | Fax 039.2023582

Email [economato@comune.monza.mi.it](mailto:economato@comune.monza.mi.it)

Orari: da lunedì a venerdì 09.00-12.00

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20052 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax +39.039.2372.558

Email [protocollo@comune.monza.mi.it](mailto:protocollo@comune.monza.mi.it) Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969

- noleggio presso un altro fornitore, addebitando il relativo costo, oltre alla penale prevista, alla ditta inadempiente;
- mancata sostituzione della macchina per interventi di ripristino che richiedono un periodo superiore a 5 (cinque) giorni consecutivi: l'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare il noleggio ad un altro fornitore, addebitando il relativo costo, oltre all'applicazione di una penale di € 70,00 (settanta/00) per ogni macchina non sostituita, alla ditta inadempiente.
4. Fornitura materiale di consumo [da effettuarsi entro il termine indicato nella scheda "E" e comunque entro 48 (quarantotto) ore dalla data di richiesta, esclusi sabato, domenica e festivi (art. 9 del capitolato)]:
- ritardo non giustificato di 24 (ventiquattro) ore consecutive: verrà applicata una penale di € 20,00 (venti/00) per ogni macchina per la quale non sia stato consegnato il materiale di consumo;
  - ritardo non giustificato di 48 (quarantotto) ore consecutive: verrà applicata una penale di € 40,00 (quaranta/00) per ogni macchina per la quale non sia stato consegnato il materiale di consumo;
  - ritardo non giustificato oltre 48 (quarantotto) ore consecutive: verrà applicata una penale di € 60,00 (sessanta/00) per ogni macchina per la quale non sia stato consegnato il materiale di consumo. In tal caso, l'Amministrazione Comunale, oltre all'applicazione della penale, provvederà ad acquistare direttamente il materiale di consumo presso un altro fornitore, addebitando il relativo costo alla ditta inadempiente.

Per l'applicazione delle penali relative agli interventi di manutenzione e/o di consegna del materiale di consumo, farà fede la data di invio della richiesta, da parte dell'ufficio/servizio presso la quale è installata l'attrezzatura, alla ditta fornitrice.

In caso di fermo macchina superiore a 5 (cinque) giorni, farà fede la comunicazione inviata dalla ditta.

Qualora, a causa di ritardo relativo agli interventi di manutenzione e/o di consegna del materiale di consumo, l'Amministrazione Comunale si trovasse nella condizione di dover far eseguire i lavori di copiatura presso un'impresa esterna, il relativo costo, oltre alle penali previste, verranno addebitate alla ditta affidataria del contratto di noleggio.

#### Art. 11 - Materiale non conforme

Qualora venisse effettuata la consegna di attrezzature non conformi o rispondenti a quelle proposte nell'offerta, la Ditta è tenuta, entro **15 giorni consecutivi** dalla comunicazione dell'Ufficio Economato, a sostituire le attrezzature contestate, senza alcun onere aggiuntivo, rispetto al prezzo pattuito.

Qualora la ditta non provvedesse alla sostituzione delle attrezzature entro il termine sopra indicato, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare il noleggio ad un altro fornitore, addebitando il relativo costo alla ditta inadempiente, oltre ad applicare una penale di € 100,00 (cento/00) per ogni macchina non sostituita.

#### Art. 12 - Sostituzione attrezzatura in corso di noleggio

Qualora si dovessero verificare guasti o difetti delle attrezzature in noleggio che le rendessero non più riparabili o che, anche se riparate, non garantissero una buona qualità di riproduzione, le stesse dovranno essere sostituite con attrezzature analoghe o di qualità superiore, senza alcun onere aggiuntivo al canone pattuito, entro il termine di 15 (quindici) giorni consecutivi.

#### **Ufficio economato**

via Bramante da Urbino 11 | 20052 Monza | Tel. 039.2839921 | Fax 039.2023582

Email [economato@comune.monza.mi.it](mailto:economato@comune.monza.mi.it)

Orari: da lunedì a venerdì 09.00-12.00

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20052 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax +39.039.2372.558

Email [protocollo@comune.monza.mi.it](mailto:protocollo@comune.monza.mi.it) Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969

Nel caso in cui la ditta non provveda alla sostituzione entro il termine sopra indicato, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare il noleggio ad un altro fornitore, addebitando il relativo costo alla ditta inadempiente, oltre ad applicare una penale di € 100,00 (cento/00) per ogni macchina non sostituita.

#### Art. 13 - Dichiarazioni di conformità

Le macchine oggetto del contratto di noleggio dovranno essere conformi alle vigenti normative CEE e di sicurezza sul lavoro.

La Ditta fornitrice provvederà a rilasciare all'Ufficio Economato le dichiarazioni di conformità delle attrezzature, nonché la dichiarazione di conformità della relativa installazione.

Qualora l'attrezzatura non risultasse conforme alle normative vigenti, o non venissero rilasciate le dichiarazioni sopra citate, l'Amministrazione Comunale si riserva di rifiutare il materiale fornito, provvedendo al noleggio presso altra Ditta specializzata e addebitando il maggiore onere sostenuto alla Ditta inadempiente.

La Ditta provvederà altresì alla eliminazione di guasti o difetti che dovessero derivare da un montaggio e/o una posa in opera non eseguita conformemente, senza poter richiedere all'Amministrazione Comunale alcun onere aggiuntivo.

In mancanza di quanto sopra indicato, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare il noleggio ad un altro fornitore, addebitando il relativo costo alla ditta inadempiente.

#### Art. 14 - Risoluzione del contratto

Il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) per motivi di pubblico interesse, in qualunque momento;
- b) grave ovvero ripetuta negligenza o frode e/o inosservanza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, fatta salva l'applicazione delle penalità previste dal presente capitolato;
- c) cessione dell'azienda o ramo di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della ditta aggiudicataria;
- d) subcessione della fornitura a terzi e cessione del contratto;
- e) qualora la fornitura venisse sospesa o interrotta per motivi non dipendenti da cause di forze maggiori;
- f) negli altri casi previsti dal presente capitolato con le modalità di volta in volta specificate.

Nei casi in cui alle precedenti lettere b) ed e) dopo la diffida, formulata con apposita nota separata, delle inadempienze contrattuali, qualora l'Appaltatore non provveda, entro e non oltre il termine di tre giorni consecutivi dalla ricezione della relativa comunicazione fattagli pervenire (anche via fax), a sanare le medesime, il Comune provvederà alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 del Codice Civile.

Nelle fattispecie di cui alle precedenti lettere c) e d) il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate l'Appaltatore, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali il Comune dovrà andare incontro per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.

#### **Ufficio economato**

via Bramante da Urbino 11 | 20052 Monza | Tel. 039.2839921 | Fax 039.2023582

Email [economato@comune.monza.mi.it](mailto:economato@comune.monza.mi.it)

Orari: da lunedì a venerdì 09.00-12.00

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20052 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax +39.039.2372.558

Email [protocollo@comune.monza.mi.it](mailto:protocollo@comune.monza.mi.it) Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969



#### Art. 15 - Spese contrattuali

Poiché l'importo di affidamento del servizio sarà superiore a € 25.820,00 (venticinquemilaottocentoventi/00) oltre IVA, questa Amministrazione è tenuta a stipulare un contratto scritto. Le spese contrattuali e i diritti di segreteria saranno a carico dell'azienda fornitrice.

#### Art. 16 - Deposito cauzionale

A fornitura assegnata, la ditta verserà la cauzione definitiva pari al 10% dell'importo della fornitura al netto degli oneri fiscali risultante dall'aggiudicazione, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penalità eventualmente comminate. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

Nel caso dovessero essere operati prelevamenti per eventuali inadempienze, esso dovrà essere reintegrato, pena decadenza, entro quindici giorni consecutivi dal ricevimento da parte dell'Appaltatore di apposita comunicazione da parte del Committente.

La cauzione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione del servizio, nel limite massimo del 75 per cento dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore o del concessionario, degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autenticata, attestanti l'avvenuta regolare esecuzione.

L'ammontare residuo, pari al 25 per cento dell'iniziale importo garantito, verrà svincolato dalla Stazione appaltante, dietro richiesta scritta dell'Impresa, alla scadenza del contratto, previa constatazione dell'adempimento degli obblighi contrattuali e previa detrazione delle somme eventualmente dovute a titolo di penali o rimborso spese, nonché previa verifica degli adempimenti fiscali e contributivi ai sensi della Legge 248/2006. Verrà redatto dalla Stazione appaltante e sottoscritto dall'Impresa il Certificato di regolare esecuzione del servizio.

In particolare, la cauzione sarà svincolata alla scadenza del contratto, previa presentazione delle certificazioni dalle quali risultino che sono stati regolarmente assolti dall'Impresa gli obblighi fiscali, assistenziali e previdenziali nei confronti dei propri dipendenti, assunti per lo svolgimento dei lavori appaltati.

Il deposito cauzionale definitivo potrà essere costituito:

- a) mediante deposito presso la Tesoreria del Committente - Banca Popolare di Milano - p.zza Carducci - CAP 20052 Monza - in valuta legale o con assegni circolari (intestati direttamente al Tesoriere medesimo) o con libretti di deposito al portatore non vincolati, rilasciati da Istituti che abbiano uno sportello in provincia di MONZA/BRIANZA o con Titoli di Stato (o garantiti dallo Stato), fatta avvertenza che i Titoli dello Stato saranno conteggiati al Valore di Borsa relativo al giorno di costituzione del deposito;
- b) polizza assicurativa, rilasciata da impresa di assicurazioni, debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del D.P.R. 13.02.1959, n. 449 e successive modificazioni e/o integrazioni e del Dlgs n. 175/1995 da cui risulti a pena decadenza:
  - che il fideiussore si impegna ad effettuare, dietro semplice richiesta della stazione appaltante, il versamento della somma dovuta, entro il termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta suddetta; superato infruttuosamente tale termine, dovranno essere corrisposti gli interessi pari al tasso applicato alle operazioni di rifinanziamento

#### **Ufficio economato**

via Bramante da Urbino 11 | 20052 Monza | Tel. 039.2839921 | Fax 039.2023582

Email [economato@comune.monza.mi.it](mailto:economato@comune.monza.mi.it)

Orari: da lunedì a venerdì 09.00-12.00

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20052 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax +39.039.2372.558

Email [protocollo@comune.monza.mi.it](mailto:protocollo@comune.monza.mi.it) Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969

principali dell'Eurosistema, fissato periodicamente dal Consiglio Direttivo della BCE (già "TUR"), tempo per tempo vigente, maggiorato di 2 (due) punti.

- l'esclusione del beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 c.c. ;

- l'esclusione della decadenza di cui all'art. 1957 c.c. ;

- l'inefficacia nei confronti dell'Ente garantito dell'omesso versamento dei premi.

c) fideiussione bancaria, rilasciata da Aziende di Credito di cui al D.Lgs. n. 385/93 e successive modificazioni e/o integrazioni, contenente, a pena d'esclusione, le clausole di cui alla lett. b).

d) fideiussione bancaria, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385 del 1.9.1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, e successive modificazioni e/o integrazioni, contenente, a pena d'esclusione, le clausole di cui alla lett. b).

In ogni caso il deposito cauzionale deve essere effettuato, a pena decadenza, con un unico tipo di valori. La cauzione in contanti non sarà produttiva di interessi a favore dell'Impresa. Nella fattispecie di cui alla precedente lettera a) dovrà essere prodotta la ricevuta dell'avvenuto versamento presso il tesoriere.

Le fideiussioni e le polizze relative al deposito cauzionale definitivo, devono essere redatte in carta bollata, ovvero su moduli sui quali sarà apposta la relativa marca da bollo e corredate, pena decadenza, di **autentica notarile della firma, dell'identità, dei poteri e della qualifica del/i soggetto/i firmatario/i il titolo di garanzia.**

**Si intendono per soggetti firmatari gli agenti, broker, funzionari e comunque i soggetti muniti di poteri di rappresentanza dell'Istituto di Credito/Intermediario o Compagnia Assicurativa che emette il titolo di garanzia.**

In caso di irregolarità delle dichiarazioni sopra indicate, l'Ente inviterà la ditta interessata a regolarizzarle fissando un termine congruo; qualora la ditta non abbia provveduto entro il detto termine e non abbia addotto valide giustificazioni, si procederà ad escluderla dall'assegnazione. In tal caso alla ditta saranno addebitate le spese sostenute dall'Ente per l'affidamento dell'appalto a terzi. Tale deposito verrà restituito previa redazione del certificato di regolare esecuzione e approvazione di apposito provvedimento dirigenziale.

#### Art. 17- Fatturazione e Pagamenti

La fatturazione del canone pattuito per il noleggio delle attrezzature avverrà con cadenza trimestrale anticipata, con unico documento, dal quale risultino chiaramente i riferimenti della presente gara (allegato "C").

La fatturazione delle eventuali copie effettuate oltre le copie/trimestre comprese nel canone di noleggio, così come meglio specificato nell'allegato "C", avverrà trimestralmente, sulla base delle copie eccedenti effettivamente eseguite, mediante fatturazione separata da quella del canone di noleggio, dalla quale risulti per ciascuna macchina le copie eccedenti eseguite.

Il pagamento di ogni singola fattura avrà luogo entro 150 (centocinquanta) giorni consecutivi dalla data di ricevimento della stessa da parte dell'Amministrazione. La fattura si intende ricevuta al momento della sua registrazione al protocollo dell'Ente ed il pagamento si intende effettuato alla data di emissione del mandato di pagamento. Il pagamento è comunque subordinato alla stipulazione del contratto. In caso di emissione di fattura irregolare, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data d'intervenuta contestazione da parte dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 4 - comma 1 - del D.Lgs. 9/10/2002 n. 231, si precisa che, decorso il predetto termine di 150 giorni, verranno corrisposti gli interessi al tasso legale vigente tempo per tempo (art. 1284 C.C. e relativi decreti attuativi).

#### **Ufficio economato**

via Bramante da Urbino 11 | 20052 Monza | Tel. 039.2839921 | Fax 039.2023582

Email [economato@comune.monza.mi.it](mailto:economato@comune.monza.mi.it)

Orari: da lunedì a venerdì 09.00-12.00

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20052 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax +39.039.2372.558

Email [protocollo@comune.monza.mi.it](mailto:protocollo@comune.monza.mi.it) Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969



I mandati di pagamento saranno riscuotibili presso la tesoreria comunale. Potranno essere autorizzate diverse procedure di pagamento (es. pagamenti a mezzo bonifico bancario), su richiesta dell'appaltatore, senza che ciò, tuttavia, comporti diversa domiciliazione dell'obbligazione; le parti si danno infatti reciprocamente atto che, ad ogni effetto civilistico, la prestazione pecuniaria è comunque esigibile unicamente al domicilio della stazione appaltante (cd. obbligazione quérable). L'appaltatore, inoltre, non potrà avanzare alcuna pretesa per eventuali ritardi (rispetto ai 150 giorni consecutivi previsti per i pagamenti) attribuibili ai tempi tecnici necessari per l'espletamento della diversa procedura di pagamento (es. bonifico) richiesta dall'appaltatore medesimo.

Ai sensi dell'articolo 29 del D.Lgs. n. 276/2003, il Committente provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'Appaltatore solo previo accertamento della regolarità della fornitura e della verifica della regolarità contributiva.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali spese contrattuali di cui al precedente art. 15 del presente capitolato, quello delle penalità applicate per inadempimenti a carico dell'Appaltatore e quant'altro dallo stesso dovuto.

#### Art. 18 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 l'esecutore della fornitura è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno dallo stesso raccolti in relazione all'espletamento della fornitura e si obbliga a trattare i dati stessi esclusivamente al fine dello stesso espletamento della fornitura.

L'esecutore della fornitura dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta Legge a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

#### Art. 19 - Subappalto - cessione del contratto

Non è consentito il subappalto della fornitura/servizio.

Per la ditta contraente è vietata la cessione anche parziale del contratto. Si applica l'art. 116 del D.Lgs. 163/2006 nei casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione societaria.

#### Art. 20 - Fallimento dell'appaltatore o morte del titolare

**L'appaltatore si obbliga per sé, per i suoi eredi ed aventi causa.**

In caso di fallimento dell'appaltatore, la stazione appaltante provvederà senz'altro alla revoca dell'appalto.

In caso di morte del titolare di ditta individuale, sarà pure facoltà dell'Amministrazione scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione od il recesso del contratto.

#### Art. 21 - Controversie

Per qualsiasi controversia sarà competente il foro di Monza.

#### **Ufficio economato**

via Bramante da Urbino 11 | 20052 Monza | Tel. 039.2839921 | Fax 039.2023582

Email [economato@comune.monza.mi.it](mailto:economato@comune.monza.mi.it)

Orari: da lunedì a venerdì 09.00-12.00

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20052 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax +39.039.2372.558

Email [protocollo@comune.monza.mi.it](mailto:protocollo@comune.monza.mi.it) Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969