



## **FOGLIO DI PATTI E CONDIZIONI FORNITURA CARTA DA FOTOCOPIE ANNI 2019/2020 CIG ZA8253C8EB**

### **Art. 1 OGGETTO DELLA FORNITURA**

Il presente foglio di patti e condizioni ha per oggetto la fornitura di carta da fotocopie per gli uffici e i servizi comunali per gli l'anno 2019 e 2020 , secondo la tipologia e le quantità riportate nel successivo art. 2.

### **Art. 2 QUANTITA' PRESUNTA E TIPOLOGIA DELLA CARTA DA FORNIRE**

Le tipologie e le quantità dei prodotti da fornire nel corso degli anni 2019 e 2020 sono le seguenti:

**n. 2400 risme di carta da fotocopie naturale xerografica LASER 80 gr. al m<sup>2</sup>. f.to A4 – il 100% delle fibre vergini deve provenire da fonti legali - certificazione CSA, FSC, PECF, SFI.**

**La pasta della carta deve essere ECF ( Elemental Chlorine- Free o TCT - Total );**

**n. 2880 risme di carta riciclata da fotocopie xerografica 80 gr. al m<sup>2</sup>. f.to A4 - Materia prima non sbiancata con cloro – Bianco non inferiore al 70% - opacità non inferiore all'87%**

**- la carta deve essere costituita per il 100% da fibre riciclate (sia post che pre consumo) la percentuale minima di fibre riciclate post consumo pari o superiore all'85%.**

**La pasta deve essere ECF ( Elemental Chlorine- Free o TCT - Total );**

**n. 160 risme di carta da fotocopie uso mano naturale xerografica LASER 100 gr. al m<sup>2</sup>. f.to A4 – il 100% delle fibre vergini deve provenire da fonti legali - certificazione CSA, FSC, PECF, SFI.**

**La pasta della carta deve essere ECF ( Elemental Chlorine- Free o TCT - Total );**

**n. 120 risme di carta da fotocopie naturale xerografica LASER 80 gr. al m<sup>2</sup>.**



**f.to A3 - il 100% delle fibre vergini deve provenire da fonti legali - certificazione CSA, FSC, PECF, SFI.**

**La pasta della carta deve essere ECF ( Elemental Chlorine- Free o TCT - Total ).**

**n. 50 risme di carta con n. 4 perforazioni naturale xerografica LASER 80 gr. al m<sup>2</sup>. f.to A4 – il 100% delle fibre vergini deve provenire da fonti legali - certificazione CSA, FSC, PECF, SFI.**

**La pasta della carta deve essere ECF ( Elemental Chlorine- Free o TCT - Total );**

In sede di prima fornitura, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione della carta qualora si verificassero inceppamenti frequenti e anomali. A tal fine, la Ditta dovrà provvedere alla sostituzione entro il termine massimo di 10 giorni dal ricevimento della richiesta, con altra avente caratteristiche merceologiche equivalenti.

### **Art. 3**

#### **MODALITA' DELLA FORNITURA E PENALI**

La fornitura, dovrà essere effettuata in più somministrazioni, a discrezione dell'Amministrazione Comunale, entro 5 giorni dalla data di emissione di ordini parziali da parte dell'Ufficio Economato, con merce fornita franco magazzini situati al piano terra. In caso di mancata consegna nel periodo sopra fissato, sarà applicata alla ditta una penalità di **€ centocinquanta (150,00)** per ogni giorno di ritardo. La fornitura complessiva dovrà comunque terminare entro l'anno **2020**.

Per il periodo di validità della fornitura la ditta sarà obbligata a fornire il materiale sempre della tipologia e qualità identica a quella offerta. Saranno possibili variazioni esclusivamente a causa di impossibilità sopravvenute nel reperimento dei materiali debitamente certificate. In tal caso la ditta sarà comunque obbligata a fornire materiale di qualità equivalente, previa autorizzazione da parte dell'Ufficio Economato.

E' fatto salvo quanto previsto all'ultimo comma del precedente art. 2, pena la risoluzione del rapporto contrattuale.

Si elencano qui di seguito gli indirizzi e i numeri di telefono dei luoghi di consegna.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre la facoltà di inserire o togliere altri plessi e punti di consegna sulla base propri programmi di attività senza che la ditta possa eccepire alcunché.

1) Centro Stampa Palazzo Comunale  
Piazzale della Resistenza, 1  
50018 Scandicci - Tel 055/7591285



2) C.R.E.D. Centro Risorse Educative e Didattiche  
Piazza Matteotti  
50018 Scandicci. Tel 055/7591566

3) Biblioteca Comunale  
Via Roma  
50018 Scandicci Tel 055/7591869

#### **Art. 4**

### **OBBLIGHI DEL FORNITORE**

Mentre l'IVA è a carico del Comune, ogni e qualsiasi altra spesa derivante dal presente appalto sarà a carico del fornitore, comprese le spese di trasporto, di imballaggio ed ogni altro onere connesso. Il corrispettivo di tutti i sopra richiamati e specificati obblighi è compreso nei prezzi unitari che saranno indicati dalla ditta nell'offerta.

#### **Art. 5**

### **CONTRATTO E DURATA DELLA FORNITURA**

La forma di stipula del contratto sarà quella prevista dalle Regole MePA.  
La durata della fornitura è prevista fino al 31/12/2018 con decorrenza dalla data di stipula.

#### **ART. 6**

### **AMMONTARE DELL'APPALTO**

L'importo stimato a base di gara della fornitura è di € 14.000,00 oltre IVA di legge.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di:

- aggiudicare l'appalto anche in presenza di una sola offerta;
- di non dare luogo all'aggiudicazione.

#### **Art. 7.**

### **MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA E PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

La gara sarà aggiudicata mediante il prezzo più basso secondo la relativa procedura sul MEPA.

L'offerta sarà formulata in diminuzione sul totale del prezzo posto a base d'asta. Il fornitore dovrà inoltre indicare la marca, i prezzi unitari dei prodotti proposti e il totale generale compilando la tabella denominata "**Elenco descrittivo della merce**". Detto file, una volta compilato, dovrà essere firmato digitalmente dal



legale rappresentante e allegato al sistema secondo quanto previsto dalla piattaforma **<https://www.acquistinretepa.it>**

L'importo offerto in diminuzione sulla base d'asta deve corrispondere al prezzo complessivo indicato come totale generale nella suddetta tabella. I prezzi unitari offerti costituiranno l'elenco prezzi unitari contrattuali.

Non saranno accettate offerte incomplete, parziali o alternative a quelle previste nel presente foglio patti e condizioni. Non è prevista la revisione dei prezzi per tutto il periodo contrattuale.

### **Art. 8 PREZZI**

I prezzi unitari offerti si intendono comprensivi degli oneri di cui ai precedenti articoli del presente Foglio di Patti e Condizioni e presentati dalla ditta in base a calcoli di sua propria convenienza, a tutto suo rischio. La ditta fornitrice non avrà perciò alcun diritto di pretendere sovrapprezzi di nessun genere, per aumento di costo del materiale, della manodopera e per ogni altra sfavorevole circostanza che possa verificarsi dopo la presentazione dell'offerta.

### **Art. 9 PREZZI MASSIMI DI AGGIUDICAZIONE**

**Per opportuna conoscenza s'informa che in attuazione delle disposizioni di cui agli artt. 9, comma 7 e 10, commi 3 e 4, lettere a) e b) del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66 convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. e Delibera numero 839 del 02 ottobre 2018 Aggiornamento dei prezzi di riferimento della carta in risma, ai sensi dell'art. 9, comma 7 del d.l. 66/2014 – Fascicolo USPENDING/13/2018, i prezzi unitari a risma offerti non possono essere superiori a quelli di seguito indicati:**

- carta da fotocopie naturale xerografica LASER 80 gr. al m<sup>2</sup>. f.to A4 - € 2,28204 a risma;**
- carta riciclata da fotocopie xerografica 80 gr. al m<sup>2</sup>. f.to A4 - € 2,34626 a risma;**
- carta da fotocopie naturale xerografica LASER 80 gr. al m<sup>2</sup>. f.to A3 - € 4,88043 a risma.**

### **Art. 10 PAGAMENTI**



I pagamenti saranno effettuati previe verifiche d'uso su presentazione di regolari fatture controllate dall'Ufficio competente.

Al pagamento dei corrispettivi verranno detratti i costi dei bonifici ai sensi di quanto previsto dalla vigente convenzione di Tesoreria stipulata fra il Comune di Scandicci e Banca CRF.

La ditta dovrà inoltre assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/10, mediante l'utilizzo di uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

Gli estremi identificativi di tali conti correnti dedicati dovranno essere trasmessi, a pena di nullità del presente rapporto contrattuale, a questa Amministrazione entro sette giorni dall'eventuale accensione congiuntamente alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari ciascuna transazione relativa al presente appalto deve riportare il codice identificativo di gara (C.I.G.) attribuito dall'AVCP:

Si ricorda che ai sensi della Legge 244/2007, art.1, commi da 209 a 214, e del D.M. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, **a decorrere dal 31/03/2015** questa Amministrazione non accetta fatture che non siano trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato DM n.55/2013.

A tal fine, si comunica il Codice Univoco Ufficio al quale dovranno essere indirizzate le fatture elettroniche per ciascun contratto in essere: **UFGZWQ**.

Oltre al "Codice Univoco Ufficio" che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, devono essere indicati anche le seguenti informazioni: Codice Identificativo Gara (CIG) , quando richiesto, Codice Unitario Progetto (CUP), il riferimento alla determinazione dirigenziale di affidamento e il numero di impegno.

Infine, si invita a voler verificare, per quanto di proprio interesse, le "Specifiche operative per l'identificazione degli uffici destinatari di fattura elettronica" pubblicate sul sito [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it) e **la documentazione sulla predisposizione e trasmissione della fattura elettronica al Sistema di Interscambio disponibile sul sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it).**

S'informa pertanto che le fatture verranno respinte nei seguenti casi:

- 1.) mancata o errata indicazione del CIG e del CUP, qualora previsti dalla procedura;
- 2.) mancata apposizione della marca da bollo virtuale, se dovuta;
- 3.) errori di calcolo;
- 4.) mancata o errata indicazione del regime iva;
- 5.) data scadenza pagamento della fattura uguale alla data di emissione della stessa,

## **ART. 11 QUANTITA'**



Le quantità del materiale da fornire sono quelle indicate nell'art. 2 del presente Foglio di Patti e Condizioni. Trattandosi di somministrazione le quantità indicate sono da considerarsi puramente indicative e non vincolanti per l'amministrazione, che si riserva la facoltà di variare le quantità previste, in aumento o in diminuzione, senza che la ditta aggiudicataria possa vantare alcun diritto o obbligazione a proprio vantaggio sia nell'uno che nell'altro caso.

#### **Art.12 RESPONSABILITA'**

L'Amministrazione non è responsabile dei danni eventualmente causati ai dipendenti ed alle attrezzature dell'impresa aggiudicataria, durante le operazioni di fornitura, che possano derivare da comportamenti di terzi estranei all'Amministrazione.

La ditta aggiudicataria è direttamente responsabile della condotta delle operazioni di carico e scarico e consegna della merce, sia nei riguardi dell'amministrazione che di terzi, sia nei riguardi della sicurezza sui luoghi di lavoro (D.L.gs 81/2008).

La ditta aggiudicataria è altresì direttamente responsabile dei danni di qualunque genere e natura che risultino arrecati dal proprio personale, o da altro soggetto legato alla medesima da rapporto di servizio, a persone, cose e animali, tanto dell'Amministrazione che di terzi in dipendenza di omissioni, negligenza ed imperizia durante le operazioni di fornitura..

L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere per qualsiasi causa all'appaltatore ed ai suoi dipendenti nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, convenendosi, a tale riguardo, che qualsiasi eventuale onere è già compensato nel corrispettivo del contratto.

#### **Art. 13 CODICE DI COMPORTAMENTO**

Ai sensi dell'art. 1, comma 4, del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Scandicci approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 32 del 25.02.2014, all'affidatario, con la lettera di affidamento della prestazione contrattuale, sarà trasmesso detto Codice ed il Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e si impegna a far osservare ai collaboratori a qualsiasi titolo impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto del presente contratto il citato Codice di comportamento.

L'inosservanza di tale disposizione comporta la risoluzione del contratto.

#### **Art. 14**



## **FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia inerente l'esecuzione del contratto, ove l'Amministrazione fosse attore o convenuto, resta intesa tra le parti la competenza del Foro di Firenze, con rinuncia a qualsiasi altro.

### **Art. 15 PROTEZIONE E RISERVATEZZA DEI DATI**

Dal 25/05/2018 è in vigore il regolamento Ue/2016/679 General Data Protection Regulation (GDPR) recante nuove regole comunitarie e precisazioni in materia di protezione dei dati personali, direttamente applicabile agli Stati Membri.

Il Comune di Scandicci dichiara che, in esecuzione agli obblighi imposti dal Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, relativamente al presente atto, potrà trattare i dati personali del contraente sia in formato cartaceo che elettronico, per il conseguimento di finalità di natura pubblicistica ed istituzionale, precontrattuale e contrattuale e per i connessi eventuali obblighi di legge.

Il trattamento dei dati avverrà ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e comunque in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati. In qualsiasi momento potrete esercitare i diritti di cui al Regolamento UE 679/2016.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Scandicci.