

CITTA' DI DESIO  
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

SERVIZIO ECONOMATO PARTECIPATE

PROSPETTO FABBISOGNO MATERIALE CONSUMABILE ORIGINALE PER MACCHINE,  
STAMPANTI E COMPUTER DEGLI UFFICI E SERVIZI COMUNALI  
PERIODO: DAL 20.10.2016 AL 19.10.2018

Prodotti	Quant. pres.	Prezzo Unitario	Imponibile	Iva	TOTALE
Audiocassette TDK 90 minuti	60	1,50	90,00	22	109,80
Bombolette spray aria compressa	20	2,50	50,00	22	61,00
Cartucce HP 15-C6615DE nero/HP 840	5	30,00	150,00	22	183,00
Cartucce HP 17-C6625AE color/HP 840	4	30,00	120,00	22	146,40
Cartucce HP 21-C9351AE nera/HP 3940+D2460+5610	10	11,00	110,00	22	134,20
Cartucce HP 22-C9352AE color/HP3940+D2460+5610	10	13,00	130,00	22	158,60
Cartucce HP 23-C1823DE color/HP	4	25,00	100,00	22	122,00
Cartucce HP 339-C8767EE nero/HP 6940/6540/K7100	5	25,00	125,00	22	152,50
Cartucce HP 344-C9363EE color/HP6940/6540/K7100	10	30,00	300,00	22	366,00
Cartucce HP 45-51645AE nero/HP1120+6120	6	28,00	168,00	22	204,96
Cartucce HP 56-C6656AE nera/HP 5610	3	24,00	72,00	22	87,84
Cartucce HP 78-C6578AE color/HP G55	6	30,00	180,00	22	219,60
Cartucce HP 80-C4847A magenta/HP1050C	1	130,00	130,00	22	158,60
Cartucce HP 80-C4871A nero/HP1050C	2	130,00	260,00	22	317,20
Cartucce Kit HP C2P42AE nero + color	10	50,00	500,00	22	610,00
Cd rom Verbatim 700 MB - 80 minuti	300	1,00	300,00	22	366,00
Drum Okifax 4500	1	50,00	50,00	22	61,00
DVD Verbatim Printable 2.4x4.7 GB R-	200	1,50	300,00	22	366,00
Nastri stampante Fujitsu DL3800 CA02374-C104	20	10,00	200,00	22	244,00
Toner fax Brother TN 2000/mod.2820	3	60,00	180,00	22	219,60
Toner fax Oki 4500 laser	1	30,00	30,00	22	36,60
Toner fax Ricoh Aficio Laser SP 1000SF	8	90,00	720,00	22	878,40
Toner HP 05-CE505X / HP	3	100,00	300,00	22	366,00
Toner HP12A - Q2612A/HP laserjet 1022	10	55,00	550,00	22	671,00
Toner Lexmark 12A7462/T630	3	175,00	525,00	22	640,50
Toner Lexmark 64016HE/T644	15	160,00	2.400,00	22	2.928,00
Toner Panafax/panasonic UG3350/mod.UF5100	1	80,00	80,00	22	97,60
Toner panafax/panasonic UG3313/mod.UF 550	1	80,00	80,00	22	97,60
Toner panafax/Panasonic UG3313/mod.UF 560	1	80,00	80,00	22	97,60
Toner Tippe 1230 x Ricoh Aficio 2018	3	35,00	105,00	22	128,10
Toner Xerox 013R00625/Workcentre 3119	1	85,00	85,00	22	103,70
Nastri trasf.termico 65mm/74mt Resina cod. Zebra 05095GS06407 x Zebra TLP2844	20	7,00	140,00	22	170,80
TOTALE ANNUALE			8.610,00		10.504,20
TOTALE PER IL BIENNIO			17.220,00		21.008,40

**SERVIZIO ECONOMATO PARTECIPATE**

**FOGLIO PATTI E CONDIZIONI**

**CAPITOLATO SPECIALE PER LA FORNITURA DI MATERIALE CONSUMABILE ORIGINALE PER MACCHINE, STAMPANTI E COMPUTER DEGLI UFFICI E SERVIZI COMUNALI PER IL PERIODO DI VENTIQUATTRO MESI DALLA DATA DI STIPULA.**

**CIG N. Z491B5A831**

**Premessa**

*Procedura telematica di acquisto ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016, per la fornitura di materiale di consumo per macchine, stampanti e computer tramite "richiesta di offerta" (RDO) nell'ambito del Mercato Elettronico della P.A. (MEPA).*

*I termini entro i quali poter inoltrare richieste di chiarimento sono indicati nella RDO a sistema. Le risposte alle richieste di chiarimento verranno inviate alla scadenza dei predetti termini a tutti i partecipanti per via telematica attraverso la funzione dedicata nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA). Le condizioni del Contratto di Fornitura, che verrà concluso in caso di accettazione dell'offerta del Fornitore, sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni del Contratto (in particolare con quanto previsto dalle Condizioni Generali di Contratto e con il contenuto del Catalogo elettronico).*

*Per quanto non espressamente previsto nel presente punto, si rinvia alle disposizioni delle Condizioni Generali di Contratto.*

**Art. 1 - Oggetto della fornitura**

L'appalto, da tenersi mediante procedura negoziata, ha per oggetto l'affidamento di materiale di consumo originale per macchine, stampanti e computer degli uffici e servizi comunali.

La fornitura dovrà essere conforme a quanto indicato nel presente capitolato e nell'elenco del Dettaglio Tecnico/Economico Proposta per la presente RDO allegato in formato elettronico.

**Art. 2 - Importo della fornitura e durata del contratto**

L'ammontare presunto di tale appalto è pari a euro 17.220,00.- oltre I.V.A. Tale importo è comprensivo di tutti gli oneri, spese e prestazioni inerenti la fornitura.

L'offerta dovrà essere presentata per la fornitura di materiali **ORIGINALI** e non per materiali compatibili o rigenerati.

Con il solo fatto della presentazione dell'offerta, si intendono accettate da parte della ditta concorrente tutte le condizioni del presente capitolato speciale.

**Non saranno prese in considerazione offerte in aumento rispetto al suddetto importo.**

Il contratto avrà una durata di VENTIQUATTRO MESI a decorrere dal primo giorno lavorativo successivo alla data di stipula coincidente con il caricamento a Sistema del "documento di accettazione" della RDO firmato digitalmente da parte del Punto Ordinante (indicativamente: 20/10/2016 – 19/10/2018).

**Art. 3 - Responsabilità dell'appaltatore**

L'appaltatore è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni del contratto e della perfetta riuscita della fornitura. La fornitura in oggetto è unica, non è separabile. Non verranno autorizzate cessioni di contratto. L'impresa aggiudicataria è l'esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette ai servizi di cui al presente Capitolato.

L'impresa dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi vigenti, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

E' fatto carico alla stessa di dare piena attuazione, nei riguardi del personale comunque da lei dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

#### **Art. 4 - Quantità presunta**

La fornitura si riferisce alle esigenze comunali medie annuali.

I quantitativi esposti sono puramente indicativi e le richieste non si intendono ad esaurimento in una unica soluzione, ma scaglionate nel corso del periodo contrattuale, in base alle effettive esigenze.

I fabbisogni sono determinati in via presuntiva e la ditta aggiudicataria si impegna a fornire quelle maggiori o minori quantità che dovessero occorrere all'Ente nell'arco del periodo contrattuale e che verranno richieste secondo le reali necessità.

La ditta è anche impegnata a fornire con le medesime condizioni economiche, materiali non descritti nell'allegato ma appartenenti allo stesso settore merceologico.

#### **Art. 5 - Modalità di consegna**

La merce dovrà essere consegnata, franco di ogni spesa, "al piano" del magazzino (4° piano) del Servizio Economato Partecipate o ad altre destinazioni indicate entro SETTE GIORNI LAVORATIVI dal nostro ordine o entro un termine inferiore comunicato dal Servizio Economato Partecipate, in caso d'urgenza. Nessun fatto potrà essere addotto a giustificazione di eventuali ritardi. (Consegne NON in pallet).

Consentendolo le esigenze dell'Ente può essere concessa una proroga per la consegna ove le ragioni prospettate rivestano carattere di causa di forza maggiore. Tale facoltà non costituisce per il fornitore un diritto.

All'atto della consegna il fornitore deve presentare al Comune una nota di consegna in duplice esemplare debitamente sottoscritta e da cui risulti la quantità, la natura ed il prezzo dei generi forniti. Una copia della nota verrà restituita al fornitore. Le merci non passano di proprietà dell'Ente, ed i fornitori non acquistano il diritto al pagamento del relativo importo se prima non siano accettate dall'Amministrazione.

**La consegna deve aver luogo durante l'orario in vigore presso gli Uffici Comunali, salvo diversi accordi da stipularsi con l'ufficio interessato.**

#### **Art. 6 - Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore**

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è autorizzata dal RUP, così come previsto dall'art. 106, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta.

#### **Art. 7 - Varianti introdotte dalla stazione appaltante**

La stazione appaltante può introdurre variazioni al contratto senza una nuova procedura di affidamento qualora, ai sensi dell'art. 106, comma 1 lett. c) del D.Lgs. 50/2016, la necessità di modifica sia determinata da circostanze impreviste e imprevedibili per l'Amministrazione Comunale, tra cui anche la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti preposti alla tutela di interessi rilevanti, e la modifica non alteri la natura generale del contratto.

#### **Art. 8 - Variazioni entro il quinto d'appalto**

La quantità di beni o servizi da fornire riportata nel presente capitolato è indicativa. Il fornitore pertanto, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D. Lgs. 50/2016, è tenuto a consegnare i beni o a effettuare i servizi sia per le maggiori come per le minori quantità rispetto a quelle riportate, nei limiti di un quinto del valore del contratto, senza aver diritto a reclamare, per tale motivo, indennità o compensi di sorta, fatta eccezione, in caso di incremento della fornitura, del corrispettivo per la maggiore quantità di beni o servizi richiesti. In questo caso il corrispettivo verrà attribuito alle medesime condizioni contrattuali pattuite per l'intera fornitura.

#### **Art. 9 - Modalità per la presentazione delle offerte**

La presente RDO viene predisposta utilizzando la riga di metaprodotto "Riga unica per la fornitura di *Materiale di Consumo*" integrata dai seguenti documenti allegati:

1. il presente documento che disciplina le Condizioni Particolari di RDO;
2. il documento "Dettaglio Tecnico/Economico Proposta per la RDO n. (xls)" che dovrà essere compilato dal Fornitore offerente per fornire gli elementi di dettaglio tecnico ed economico della proposta offerta.

La proposta **effettuata sul sistema del Mercato Elettronico** con cui l'impresa invitata formulerà la propria offerta dovrà pertanto essere composta da:

1. **offerta economica complessiva** sul totale della fornitura da formulare immettendo a sistema il valore in Euro nel campo "Prezzo unitario I.V.A. esclusa"

+

2. **dettaglio tecnico ed economico** della fornitura, contenente il dettaglio dei codici dei prodotti offerti e dei relativi prezzi unitari, da inviare in allegato firmato digitalmente alla proposta utilizzando il modello di documento "Dettaglio Tecnico/Economico Proposta per la RDO n. ".
3. il presente foglio patti e condizioni, reso firmato per accettazione.

In caso di discordanza tra il totale dell'offerta economica complessiva inserito a sistema e il totale del dettaglio tecnico ed economico (.xls), il totale dell'offerta economica complessiva inserito a sistema prevarrà sul secondo.

#### **Art. 10 - Aggiudicazione**

Premesso che l'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla gara o di prorogarne la data di scadenza, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo, si stabilisce quanto segue:

- o La fornitura verrà aggiudicata con procedura negoziata al prezzo minore, per mezzo di offerte segrete mediante ribasso su prezzo base palese, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D.Lgs. 18.04.2016 n. 50. Nel Dettaglio Tecnico/Economico Proposta per la presente RDO dovranno essere indicati:
  - Il prezzo unitario di ogni singolo bene.
- 1. Nel caso in cui l'impresa faccia pervenire nei termini, più offerte senza espressa specificazione che l'una è sostitutiva o aggiuntiva dell'altra, sarà considerata valida soltanto l'offerta più conveniente per l'Amministrazione.
- 2. In caso di offerte uguali si procederà a norma dell'art. 77 del Regolamento 23.05.1924 n. 827 - per l'esecuzione della legge sull'Amministrazione del Patrimonio e sulla Contabilità Generale dello Stato.
- 3. L'aggiudicazione si intende definitiva per l'Amministrazione soltanto dopo l'approvazione intervenuta ai termini di legge, mentre l'aggiudicatario rimarrà vincolato sin dal momento dell'aggiudicazione provvisoria.
- 4. L'offerta dovrà avere una validità di 180 giorni dalla scadenza del termine ultimo per la presentazione delle offerte.
- 5. L'Amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.
- 6. In ogni caso l'Amministrazione si riserva di accertare la congruità della migliore offerta prima di procedere all'aggiudicazione dell'appalto.
- 7. L'aggiudicazione definitiva è subordinata alla verifica del possesso dei requisiti.

#### **Art. 11 - Conclusione del contratto**

Sulla base delle Offerte contrattuali inviate dai fornitori e delle eventuali ulteriori indicazioni allegate dal fornitore ai sensi dell'art. 9 del presente Foglio Patti e Condizioni, il Punto Ordinate, secondo i criteri di valutazione indicati nella RDO, procederà alla valutazione delle offerte ricevute e potrà accettarne una entro il termine di validità e di irrevocabilità dell'Offerta stabilito in occasione dell'invio della RDO. In tal caso il Sistema genera un "documento di accettazione", che dovrà essere sottoscritto a mezzo di firma digitale e caricato a sistema entro il suddetto termine.

Il contratto di fornitura del materiale di cui al presente Foglio Patti e Condizioni con il fornitore prescelto si intenderà validamente perfezionato nel momento in cui il documento di accettazione firmato digitalmente è caricato a Sistema dal Punto Ordinate.

#### **Art. 12 - Durata dell'incarico e validità prezzi**

Il contratto avrà una durata di VENTIQUEATTRO MESI a decorrere dal primo giorno lavorativo successivo alla data di stipula coincidente con il caricamento a Sistema del "documento di accettazione" della RDO firmato digitalmente da parte del Punto Ordinate.

Al termine di tale periodo l'incarico scadrà di diritto, senza che si dia luogo a preavviso o disdetta.

I prezzi di aggiudicazione ed i prodotti aggiudicati (tipo, marca, ecc.) sono invariabili per tutto il periodo dell'incarico.

E' facoltà insindacabile di questa Amministrazione Comunale di prorogare l'incarico alla stessa ditta alle medesime condizioni del presente capitolato, per un massimo di ulteriori dodici mesi o per il periodo comunque necessario all'espletamento delle procedure di gara e di individuazione del nuovo contraente, previo avviso da comunicarsi per iscritto all'impresa aggiudicatario almeno trenta giorni prima della scadenza del contratto. L'impresa è impegnata ad accettare tale eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.

### **Art. 13 - Pagamento**

La liquidazione delle fatture avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento fattura elettronica (Codice Univoco Ufficio: YRHM3S), in base ai prezzi pattuiti, dopo aver dedotto tutte le somme delle quali il fornitore fosse debitore e previo controllo quantitativo e qualitativo della fornitura stessa.

Ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 è **obbligatorio l'accredito su apposito conto corrente bancario o postale dedicato alle pubbliche commesse**. A tale scopo il fornitore dovrà indicare le proprie coordinate bancarie e il numero di conto corrente dedicato nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Le spese per il bonifico, bancario o postale, verso un Istituto di Credito diverso dal Tesoriere del Comune (BANCA UNICREDIT – Agenzia Desio) sono ad esclusivo carico dell'appaltatore.

Le fatture dovranno avere in allegato i relativi buoni d'ordine.

Nel caso il fornitore venga dichiarato inadempiente ai patti contrattuali, l'Amministrazione dell'Ente può sospendere, nella misura che crederà opportuna, i pagamenti riguardanti forniture già rese.

### **Art. 14 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge 13 agosto 2010 n. 136 il fornitore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, pena la nullità assoluta del contratto.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria deve darne immediata comunicazione all'Ente e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Monza e Brianza.

Al fine di mettere in condizione l'Ente di assolvere all'obbligo di verifica delle clausole contrattuali sancito dall'art. 3, comma 9, della legge 13 agosto 2010 n. 136 i contraenti ed i subcontraenti, tramite un legale rappresentante o soggetto munito di apposita procura, devono comunicare all'Amministrazione tutti i rapporti contrattuali posti in essere per l'esecuzione del presente contratto.

### **Art. 15 - Controlli sulle forniture**

Tutte le forniture sono soggette a controllo qualitativo e quantitativo. Solo dopo questo verrà dato corso alla liquidazione ed al pagamento delle fatture relative. In caso che il controllo accertasse una fornitura non conforme a quanto richiesto la stessa andrà sostituita.

Le merci consegnate che non risulteranno in possesso dei requisiti richiesti potranno essere rifiutate dai responsabili degli uffici comunali non solo all'atto della consegna, ma anche successivamente alla stessa, e ciò nei casi in cui le merci dovessero palesare qualche difetto non rilevato all'atto della consegna. Il fornitore sarà tenuto a ritirarle a sue spese, salvo il risarcimento di eventuali danni causati all'Ente, con il preciso obbligo di sostituire, nel tempo congruo che sarà indicato, il genere corrispondente nella qualità e nella quantità richiesta.

L'ente si riserva il diritto di procedere ad analisi qualitative dei prodotti anche presso laboratori e tecnici esterni all'Amministrazione, le cui spese saranno poste interamente a carico dell'aggiudicatario se anche una sola delle caratteristiche tecniche della fornitura non dovesse corrispondere a quelle pattuite.

### **Art. 16 - Spese contrattuali**

Le spese contrattuali sono a carico dell'appaltatore, così come previsto dalla normativa vigente.

### **Art. 17 - Risoluzione del contratto e sostituzione automatica**

Dopo una contestazione scritta per accertata deficienza sia di qualità del prodotto che del servizio, l'Ente avrà la facoltà di recedere dal contratto con preavviso di giorni 15 (quindici) da farsi mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, a tutto rischio della fornitrice. Nel caso di grave inadempimento, da valutarsi discrezionalmente dall'Amministrazione, o nel caso di inadempimento recidivo, l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. Il contratto si intende risolto nel caso di fallimento o di liquidazione coatta amministrativa dell'impresa aggiudicataria. In tutti questi casi si procederà all'affidamento alla ditta seconda classificata.

### **Art. 18 - Mancata esecuzione della fornitura**

La ditta aggiudicataria non può interrompere o sospendere la fornitura, nemmeno per effetto di contestazioni che dovessero sorgere fra le parti.

In caso di interruzione o sospensione, non dipendente da causa di forza maggiore, l'Amministrazione si riserva di rilevare direttamente l'esecuzione della fornitura o di incaricare altra ditta, anche a un prezzo superiore, a spese e danni della prima.

### **Art. 19 - Ritardata o mancata consegna**

Qualora l'appaltatore non effettuasse o ritardasse la consegna, senza dare preventiva comunicazione, il Comune si riserva la facoltà di effettuare acquisti a libero mercato. Al fornitore, oltre all'addebito della

maggior spesa sostenuta per i prodotti acquistati direttamente presso altra ditta, sarà imposta una penale del 10% sull'importo della fornitura mancata, salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno. Per ogni giorno di ritardo nelle consegne, oltre il termine fissato al precedente art. n. 5, si applica inoltre la penale del 1 per mille dell'ammontare netto contrattuale.

#### **Art. 20 - Assicurazione**

La ditta aggiudicataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatisi nell'esecuzione della fornitura, derivanti da cause di qualunque natura ad essa imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte dell'Amministrazione Comunale. Essa è perciò tenuta ad osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di sicurezza.

#### **Art. 21 - Cessione del credito**

La cessione dei crediti è regolata dall'art. 106, comma 13, del D.Lgs. 50/2016.

#### **Art. 22 - D.U.V.R.I. e raccomandazioni per la mera consegna di materiale**

Non è prevista la predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) in quanto, valutate le tipologie delle forniture, le stesse ricadono nella fattispecie di cui al comma 3 bis, art. 26 del D. Lgs. 81/2008 per l'assenza di interferenze con le attività lavorative proprie del Comune di Desio. Si rimettono invece qui di seguito le "raccomandazioni per la mera consegna del materiale":

*Per le consegne sciolte presso le nostre sedi si ricorda la necessità di:*

- o *Segnalare l'arrivo e farsi accompagnare dal nostro personale presso le aree di deposito.*
- o *E' vietato l'accesso al personale senza adeguato accompagnamento.*
- o *Vi raccomandiamo di non depositare il materiale in aree in cui può risultare di intralcio al passaggio e alla fuga.*
- o *In tutti i nostri edifici vige il divieto di fumare.*
- o *Esternamente alle strutture siete invitati a viaggiare con prudenza, a velocità limitata (10 Km/h).*
- o *Nelle aree esterne sono possibili presenze di altri veicoli.*

#### **Art. 23 - Trattamento dei dati personali e accesso agli atti**

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipula del Contratto, è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni anche sotto forma documentale che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Quanto segue rappresenta informativa ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003:

1. i dati personali forniti per la partecipazione al procedimento per l'affidamento di un appalto pubblico e per le successive fasi verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali dell'amministrazione, incluse le finalità relative alla conclusione ed alla esecuzione di contratti di forniture di beni e/o servizi, così come definite dalla normativa vigente, in particolare dal D.Lgs. 50/2016 e dal Regolamento comunale per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari (per l'individuazione dei tipi di dati ed operazioni eseguibili);
2. il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, in quanto previsto dalla normativa citata al precedente punto 1); l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento del procedimento di gara e delle sue successive fasi anche contrattuali;
3. il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che mediante l'uso di procedure informatiche; il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi e potrà essere effettuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati;
4. i dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione; tuttavia alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia di rapporto di conferimento di appalti pubblici, o sanitaria o giudiziaria, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento di cui al precedente punto 1) e secondo quanto previsto dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 196/2003;
5. il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Desio;
6. il Responsabile del trattamento è il gestore del sistema informatico, ai sensi dell'art. 290, comma 2, del D.P.R. 05.10.2010 n. 207;
7. al titolare del trattamento o al responsabile ci si potrà rivolgere senza particolari formalità, per far valere i diritti dell'interessato, così come è previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Qualora un partecipante alla gara eserciti il diritto di "accesso agli atti", ai sensi della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni e secondo la disciplina di cui al regolamento approvato con D.P.R. n. 184/2006, oltre che nei termini indicati all'art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016, l'Amministrazione consentirà l'estrazione di copia di tutta la documentazione di cui sarà stata data lettura nelle sedute pubbliche di gara, essendo la stessa già resa conoscibile all'esterno.

A seguito di valutazione degli interessi manifestati nella richiesta, potrà essere autorizzato l'accesso, ad eccezione delle parti coperte da segreti tecnici/commerciali non autorizzate con motivata e comprovata dichiarazione ed espressamente specificate in sede di presentazione dell'offerta da parte dei concorrenti della cui documentazione viene richiesto l'accesso, salvo il disposto del comma 6) dell'art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016.

#### **Art. 24 - Rinvio ad altre norme**

Per quanto non espressamente previsto, si applicano le disposizioni in materia, contenute nella normativa vigente, ed in particolare nella legge sulla contabilità generale dello stato e nel relativo regolamento, nel D.Lgs. 18.04.2016 n. 50, nonché nel regolamento dei contratti adottato dal Comune di Desio, oltre alle disposizioni contenute nei Codici Civile e di Procedura Civile. Si rinvia inoltre alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi il Bando di Abilitazione e i relativi Allegati, nonché in generale tutti gli atti e i documenti che disciplinano l'Abilitazione, la registrazione l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico.

#### **Art. 25 - Foro competente**

Per qualsiasi controversia o vertenza, il Foro competente sarà quello di Monza.  
L'Ente non intende avvalersi dell'arbitrato di cui all'art. 209 del D.Lgs. 50/2016.

#### **Art. 26 - Contatti del Punto Ordinante**

Per eventuali informazioni è possibile contattare telefonicamente il Servizio Economato Partecipate ai seguenti numeri telefonici: 0362.392.216-215.