



**Città di  
Paderno Dugnano**

www.comune.paderno-dugnano.mi.it

settore Finanziario

segreteria.finanziario@comune.paderno-dugnano.mi.it

Responsabile procedimento: Angelon Mara

Autore: Pichini Valeria

**Spett.le Ditta**

**PROTOCOLLO N. AAAA/NNNNNNN DEL GG/MM/AAAA**

(Classificazione: tit.\_4\_cl.\_10\_fascicolo\_56\_anno\_\_2021\_\_)

**riferimenti da citare nella risposta**

**o g g e t t o :** Indagine di mercato mediante RDO sulla piattaforma MePa per l'affidamento ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. della fornitura di n. 10.000 mascherine FFP2 certificate ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. 475/1992 e sulla base di norme tecniche armonizzate (UNI EN 149:2009). CIG: **Z2F309027B**

*Riferimento nota*

Il Comune di Paderno Dugnano – Settore Finanziario - intende espletare sulla Piattaforma MePa una RDO finalizzata all'affidamento, con atto successivo, ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett.a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. della fornitura di n. 10.000 mascherine FFP2 certificate ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. 475/1992 e sulla base di norme tecniche armonizzate (UNI EN 149:2009). La fornitura in oggetto dovrà essere eseguita secondo le modalità di seguito riportate.

## **1. OGGETTO DELLA FORNITURA – LUOGO DI CONSEGNA**

**Descrizione della Fornitura:** La fornitura ha per oggetto l'acquisto di n. 10.000 mascherine FFP2 senza valvola certificate ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 475/1992 e sulla base di norme tecniche armonizzate (UNI EN 149:2009).

**Qualità delle mascherine FFP2:** I facciali filtranti, utilizzati in ambiente ospedaliero e assistenziale per proteggere l'utilizzatore da agenti esterni anche da trasmissione di infezioni da goccioline e aerosol, devono essere certificati ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. n. 475/1992 e sulla base di norme tecniche armonizzate (UNI EN 149:2009). La norma tecnica UNI EN 149:2009 specifica i requisiti minimi per le semimaschere filtranti antipolvere, utilizzate come dispositivi di protezione delle vie respiratorie (denominati FFP2 e FFP3), ai fini di garantirne le caratteristiche di efficienza, traspirabilità, stabilità della struttura attraverso prove e test tecnici.

**Composizione delle mascherine FFP2:** La mascherina FFP2 senza valvola deve essere composta da 3 strati di filtraggio, banda nasale regolabile ed elastici di fissaggio laterali che ne permettono una coretta adesione al volto. Il sistema di filtraggio a 3 strati deve essere composto da due strati tessuto-non-tessuto e uno strato di tessuto filtrante. La stessa deve avere la capacità di **filtrare > 95%** delle particelle con diametro di 2,5 micron.

**Luogo di consegna della fornitura:** Le mascherine FFP2 senza valvola dovranno essere consegnate previo preavviso, direttamente presso la sede comunale di Paderno Dugnano sita in via Achille Grandi, 15.

**Tempi di consegna:**

**Entro 5-7 gg lavorativi dalla conferma dell'ordine:** n. 5.000 mascherine FFP2

**Entro il 15/04 la rimanente quantità** ovvero n. 5.000 mascherine FFP2

## **2.TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEI PREVENTIVI**

La documentazione dovrà pervenire, entro e non oltre le **ore 12.00 del 16/02/2021**

Non sarà ritenuto valido e non sarà accettato alcun preventivo pervenuto oltre tale termine, anche per causa non imputabile al concorrente. Il mancato ricevimento di tutta e parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura comporta l'irricevibilità del preventivo e la non ammissione alla procedura. E' in ogni caso responsabilità dei concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste, ai sensi del presente disciplinare, pena l'esclusione dalla presente procedura.

Il preventivo si considera ricevuto nel tempo indicato dalla piattaforma, come risultante dai log del Sistema.

Nessun compenso/rimborso spetta ai concorrenti per la compilazione del preventivo o di qualsiasi altra documentazione presentata per partecipare alla procedura. Tutta la documentazione inviata dalle imprese partecipanti alla gara resta acquisita agli atti della Stazione Appaltante e non verrà restituita neanche parzialmente all'impresa non aggiudicataria.

Si avverte altresì che i documenti eventualmente già in possesso della Stazione Appaltante, a qualsiasi titolo, non saranno considerati agli effetti della presente gara.

Il concorrente, a pena di esclusione, dovrà allegare la documentazione per la partecipazione alla procedura consistente in un unico file formato ".zip" ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati con i seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente dal legale rappresentante o da un soggetto con comprovati poteri di firma.

La Documentazione inviata deve contenere:

1. Copia del presente documento **Allegato n. 1** debitamente sottoscritto con firma digitale.
2. Preventivo dei suddetti DPI da cui si evince il prezzo unitario e totale della fornitura, le spese e la tempistica di consegna debitamente compilato e sottoscritto con firma digitale.
- 3 Schede tecniche dei DPI richiesti.

### 3. AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA

La fornitura sarà affidata con atto successivo ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. all'operatore economico che avrà praticato il prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 c. 4 del d.Lgs. 50/2016 e s.m.i. in quanto trattasi di una fornitura standardizzata.

A termine della procedura i preventivi saranno valutati ed esaminati dal Responsabile del Procedimento.

### 4. ONERI DELL'AFFIDATARIO

La ditta affidataria si obbliga ad eseguire la fornitura rispettando le condizioni riportate nel presente atto ed è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni del contratto e della perfetta riuscita della fornitura, è inoltre responsabile di tutte le disposizioni emanate a qualsiasi livello, nonché dei danni arrecati a persone e/o cose dell'Amministrazione Comunale e/o verso terzi.

La ditta affidataria non potrà sospendere a nessun titolo la fornitura neppure parzialmente, salvo esplicita autorizzazione. Tuttavia, le interruzioni della fornitura per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Resta fermo l'onere di comunicare tempestivamente le circostanze all'altro contraente.

### 5. STIPULA CONTRATTO

Il contratto verrà stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio ai sensi dell'art. 32 c. 14 del d.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

### 6. MODALITÀ DI PAGAMENTO E OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.

Il pagamento verrà effettuato a seguito di presentazione di regolare fattura. Sarà effettuato dall'Amministrazione Comunale a 30 gg. dal ricevimento della fattura elettronica tramite mandato

di pagamento, senza oneri per l'Amministrazione Comunale, previo esito positivo dell'espletamento delle verifiche prescritte dalla legge. La ditta aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010;

Le fatture a titolo esemplificativo devono riportare le seguenti indicazioni:

- il numero e la data della determinazione di aggiudicazione;
- i riferimenti contabili relativi all'impegno di spesa;
- il codice CIG;
- il codice IBAN;
- Il codice univoco ufficio per la fatturazione elettronica (IPA) N. 1YRZ1P

L'appaltatore dovrà inoltre, ai sensi dell'articolo 3 comma 7 legge 136/2010, inviare comunicazione contenente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati alle commesse pubbliche e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi.

## 7. DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' assolutamente vietato all'impresa fornitrice subappaltare le forniture in oggetto e di cedere il contratto di compravendita conseguente all'aggiudicazione, sotto pena dell'immediata rescissione del contratto, rifusione dei danni e rinuncia da parte della ditta a qualsiasi indennizzo per forniture iniziate ed anche eseguite.

## 8. PENALITÀ

La ditta aggiudicataria per la fornitura in oggetto, ha l'obbligo di uniformarsi alle disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale.

In caso di inadempienza agli obblighi contrattuali o di inosservanza di quanto previsto nel presente atto la ditta aggiudicataria potrà essere passibile di una penalità variante da €. 50,00 a €. 500,00, in rapporto alla gravità dell'inadempienza o alla recidività, fatti salvi i maggiori oneri derivanti da ulteriori danni arrecati.

L'applicazione della penale sarà preceduta da specifica contestazione scritta. La ditta aggiudicataria potrà presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione medesima.

Le penalità saranno addebitate sulle fatture in scadenza (tramite reversale di incasso del valore corrispondente alla penale).

## 9. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le parti convengono che costituiscono motivo per la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- Inosservanza del divieto di subappaltare;
- Cessione del contratto;
- Gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate a seguito di diffida formale da parte dell'Amministrazione Comunale o per sopraggiunto limite delle penali per anno solare;
- Arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione, da parte dell'appaltatore, delle forniture in oggetto di appalto non dipendente da causa di forza maggiore;
- Fallimento dell'appaltatore;
- Frode;
- Mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto (art. 3 comma 9 bis della legge n. 136/2010);
- Sopravvenuta condanna definitiva del rappresentante per un reato contro la Pubblica Amministrazione;
- Gravi e reiterate violazioni degli obblighi in materia di sicurezza e prevenzione, sia per quanto espressamente previsto dal presente contratto sia per quanto comunque previsto dalle norme vigenti in materia.

Al ricorrere di ognuno di tali casi, il contratto si risolverà di diritto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. quando il Comune dichiarerà all'appaltatore che intende avvalersi della presente clausola.

## 10. NORME SULLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/n. 679 - RGPD, il Comune di Paderno Dugnano, Titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i dati raccolti con la presente procedura saranno trattati per scopi strettamente inerenti all'esercizio del diritto attivato, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

I dati raccolti saranno trattati in modalità prevalentemente informatica e telematica da personale autorizzato e/o da collaboratori e imprese individuati Responsabili del trattamento dal Comune stesso; saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; saranno soggetti a comunicazione e/o a diffusione in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a Paesi terzi.

Per l'esercizio dei suoi diritti la ditta aggiudicataria potrà rivolgersi al Titolare del trattamento i cui dati di contatto sono riportati in calce al presente e potrà, altresì, contattare il Responsabile della Protezione dei Dati al seguente indirizzo di posta elettronica:

[rpd@comune.paderno-dugnano.mi.it](mailto:rpd@comune.paderno-dugnano.mi.it).

Per informazioni di maggiore dettaglio potrà consultare il sito istituzionale:

[www.comune.paderno-dugnano.mi.it](http://www.comune.paderno-dugnano.mi.it) nella home page, sezione Privacy.

## 11. NORME ANTICORRUZIONE

La ditta aggiudicataria si obbliga al rispetto del codice di comportamento approvato dal Comune di Paderno Dugnano con delibera di Giunta Comunale n. 223 del 12/12/2013 disponibile sul sito istituzionale all'indirizzo [www.comune.paderno-dugnano.mi.it](http://www.comune.paderno-dugnano.mi.it).

La violazione degli obblighi ivi previsti comporterà per l'Amministrazione Comunale la facoltà di risolvere il contratto qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.lgs n. 165/2001, la stazione appaltante attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti della stazione appaltante, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

## 12. COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni relative all'espletamento della fornitura in oggetto dovranno essere indirizzate al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:

[comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it)

mentre i contatti telefonici dovranno tenersi al seguente numero: 02/91004.309-452

## 13. CONTENZIOSO

Per qualunque controversia che dovesse insorgere sull'interpretazione ed esecuzione della fornitura per la quale non si riesca ad addivenire ad un accordo bonario tra le Parti, è competente il Foro di Monza.

## 14. RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per quanto non contemplato nel presente documento si fa rinvio alle Leggi e Regolamento in vigore che regolano la materia.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(Dott. Mara Angelon)

Documento Informatico sottoscritto con firma elettronica qualificata ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i