



TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER LE MARCHE

Via della Loggia, 24 – 60121 Ancona
Codice Fiscale 80005630423
Tel. 071-206979 – Fax 071-203853
P.E.C.: taran-segrprotocolloamm@ga-cert.it

DISCIPLINARE DI GARA e CAPITOLATO TECNICO

MEPA - R.d.O.

PROCEDURA NEGOZIATA PER L'ACQUISIZIONE N.1 MACCHINA DISTRUGGI DOCUMENTI

CODICE CIG: Z9124242F5

PREMESSA

Il presente disciplinare integra le “Condizioni generali di contratto” relative al “Bando “BENI” - categoria “Informatica, Elettronica, Telecomunicazioni e Macchine per Ufficio” e regola l’acquisizione della fornitura di Macchine da installare presso la sede del Tribunale Amministrativo Regionale per le Marche, sita in Ancona, Via della Loggia n.24.

1. TIPO DI APPALTO

1. Procedura di approvvigionamento di servizi mediante la procedura negoziata di cui all’art. 36, comma 2 lett. b), del D.Lgs. N°50/2016, ricorrendo al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), ai sensi dell’articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (finanziaria per il 2007), tramite “richiesta di offerta” (R.d.O.) per il relativo Bando “Beni”.

2. OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente appalto ha ad oggetto l'acquisizione n.1 macchina distruggi documenti.
2. La richiesta di offerta- R.d.O. CIG : **Z9124242F5** attiene ad una macchina per ufficio – Distruggidocumenti:
 - Distruggidocumenti Kobra 410 TS C4 a frammento codice produttore 99.886
 - CPV: 30191400-8.

3. REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI

1. Gli operatori economici partecipanti devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:
 - a) requisiti di ordine generale ex art. 80, D.Lgs. 50/2016;
 - b) requisiti di idoneità professionale ex art. 83, D.Lgs. 50/2016:

-iscrizione alla CCIAA per le attività oggetto del servizio in questione.

4. IMPORTO BASE D'ASTA

1. L'importo a base d'asta è fissato per complessivi € 1.974,00 (millenovecentosettantaquattro/00).
2. L'importo di aggiudicazione della fornitura è quello risultante dal contratto che si andrà a stipulare.
3. Il partecipante alla selezione, nella formulazione dell'offerta economica dovrà indicare il costo relativo all'esecuzione dell'appalto, i propri costi di manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, non soggetti a ribasso ai sensi dell'art.95, comma 10, del D.Lgs.N°50/2016.
4. Per quanto concerne gli oneri della sicurezza riguardante la presente procedura qualsiasi onere relativo al rispetto della normativa vigente a tutela dei lavoratori anche sotto il profilo previdenziale e della sicurezza, sono a carico dell'aggiudicatario, con esonero totale dell'Amministrazione anche per eventuali ipotesi di infortunio di qualsiasi genere anche per attività svolte nei locali dell'Amministrazione precedente.

5. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

1. L'aggiudicazione della R.d.O. avverrà con il criterio del “**prezzo più basso**”, trattandosi di beni standardizzati.
2. Nel caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, l'Amministrazione procederà al sorteggio tra gli offerenti partecipanti alla selezione.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di:
 - a) non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, in conformità a quanto previsto dall'articolo 95, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016;
 - b) procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta congrua e conveniente;
 - c) sospendere, reindire o non aggiudicare la gara nell'ipotesi in cui gli stanziamenti assegnati risultino essere insufficienti alla finalità.

6. DOCUMENTI DI GARA

1. La presente R.d.O. è composta dai seguenti documenti allegati:
 - **Disciplinare di gara e capitolato tecnico;**
 - **Dettaglio Tecnico ed Economico** relativo ai servizi da garantire, in modo esemplificativo e non esaustivo, per la formulazione dell'offerta economica;
 - **Allegato A)** - dichiarazione sostitutiva di assunzione degli obblighi di tracciabilità, la comunicazione del conto corrente dedicato ai sensi della legge 136/2010 ed altre dichiarazioni;
 - **Allegato B)** - dichiarazioni rese ai sensi del Protocollo di integrità anticorruzione;
 - **Allegato C)** - dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 dalla quale risulta il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici e speciali, ove previsti;
 - **DUVRI.**
2. L'Amministrazione, nel caso di irregolarità delle dichiarazioni sostitutive e dei documenti di gara, si atterrà alle previsioni di cui all'art. 83 del D.Lgs.n°50/2016 con la procedura di soccorso istruttorio.

7. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

1. La presente richiesta di offerta sul MEPA è composta da N^1 Lotto con l'utilizzo della riga unica di offerta, allegando il “Dettaglio Tecnico ed Economico” contenente i Beni da acquisire.
2. Le imprese partecipanti alla selezione, **pena l'esclusione dalla gara**, dovranno predisporre la relativa offerta economica e inviarla tramite il sistema telematico del MePA, sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante, entro e non oltre il termine perentorio indicato nella R.d.O., pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla gara.
3. La presentazione dell'offerta economica rappresenterà esplicita accettazione di tutte le condizioni ambientali, gestionali e delle circostanze che possono aver influito sull'esecuzione del contratto e degli oneri di qualunque natura e specie che l'impresa dovrà sostenere per assicurare il perfetto espletamento dei servizi alle condizioni stabilite dal presente disciplinare integrativo delle condizioni del bando “Servizi”.

8. DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

1. L'offerta dovrà contenere i documenti appresso elencati firmati digitalmente dal legale rappresentante unitamente al documento di riconoscimento:
 - a)- la restituzione del disciplinare debitamente sottoscritto;
 - b)- la restituzione dell'**Allegato A)** in merito all'assunzione degli obblighi di tracciabilità, la comunicazione del conto corrente dedicato ai sensi della legge 136/2010 ed altre dichiarazioni, debitamente sottoscritto;
 - c)- la restituzione dell'**Allegato B)** inerente il Protocollo di integrità come previsto nel piano di prevenzione alla corruzione approvato dal Presidente del Consiglio di Stato;
 - d) la restituzione dell'**Allegato C)** inerente al possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici e speciali, ove previsti;
 - e) il **D.U.V.R.I.**
2. L'Impresa aggiudicataria, inoltre, ai sensi dell'art.52, del D.lgs 18/4/2016 n.50, dovrà inviare la suddetta documentazione tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: taran-segrprotocolloamm@ga-cert.it.
3. L'Amministrazione, procederà ad acquisire d'ufficio il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

9. CAUSE DI ESCLUSIONI

1. Costituiscono motivi di esclusione dalla gara:
 - il mancato rispetto delle previsioni dell'art. 80 del Codice dei contratti pubblici.
 - La mancata accettazione del contenuto del Patto d'integrità della G.A., che resterà in vigore sino alla completa esecuzione del contratto e il cui mancato rispetto determinerà la risoluzione del contratto.

10. CHIARIMENTI

1. I termini procedurali entro i quali poter inoltrare richieste di chiarimento sono indicati nella R.d.O.
2. Le risposte alle richieste di chiarimento saranno inviate alla scadenza dei predetti termini a tutti i partecipanti per via telematica attraverso la funzione dedicata nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

11. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. Il contratto di appalto si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il Documento di stipula firmato digitalmente viene caricato a Sistema del MePA (art. 52 delle Regole del Sistema di e-Procurement).
2. Le spese relative alla stipulazione del contratto sono a totale carico dell'impresa aggiudicataria (imposta di bollo ai sensi dell'art. 2 del DPR 642/72, Allegato A).
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di cui all'art. 110 del nuovo Codice dei contratti in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 del Codice ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4-ter, del D. Lgs. 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto.

12. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. L'Impresa affidataria dovrà fornire i beni elencati nel **“Dettaglio Economico” entro 60 (sessanta) giorni solari dalla data di stipula del contratto.**
2. **La consegna dei prodotti include imballaggio, trasporto, facchinaggio, consegna al piano e montaggio presso la sede del T.A.R. Marche, sita in Ancona, Via della Loggia n.24 – Primo Piano. Gli oneri relativi alla consegna delle forniture sono interamente a carico del Fornitore.**
3. L'impresa è tenuta a fornire prodotti integri, privi di difetti e conformi alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza per i lavoratori e di inquinamento ambientale. **È fatto obbligo all'Impresa di garantire la sicurezza di quanto fornito, documentando, in particolare, l'eventuale presenza di sostanze nocive o cancerogene.**
4. **La fornitura dovrà corrispondere alle quantità ed alle caratteristiche richieste, con montaggio incluso, pronte per l'utilizzo.**
5. Per la fornitura di beni che non potrà essere evasa per mancata disponibilità o per qualsiasi altro motivo, l'operatore economico è tenuto a darne comunicazione entro i 15 giorni previsti per la consegna, al T.A.R., tramite l'invio, a MEZZO PEC, con l'indicazione delle motivazioni della mancata fornitura.
6. Per il rilascio delle ricevute di consegna, si terrà conto dei quantitativi riscontrati all'atto del ricevimento della merce; la firma dell'atto di ricevimento della merce indica solo la rispondenza del numero dei colli inviati e non esonera l'Impresa fornitrice dal rispondere di eventuali contestazioni che dovessero insorgere all'atto dell'utilizzazione e/o della distribuzione del prodotto.
7. La corrispondenza tra i prodotti consegnati e quelli ordinati è accertata dal Referente-consegnatario di questa Amministrazione entro 3 giorni lavorativi dalla consegna e deve essere riconosciuta ad ogni effetto dal Fornitore. In caso di non corrispondenza, il Fornitore provvederà ad integrarla.
8. L'operatore economico affidatario dell'appalto, dovrà garantire il diritto di resa qualora siano stati inviati prodotti difettosi e/o danneggiati. La resa deve essere comunicata via e-mail entro comunque 5 (cinque) giorni lavorativi dal ricevimento e la loro repentina sostituzione dei prodotti difformi deve avvenire nel normale termine di 15 (quindici) giorni. Nei suddetti casi, l'Amministrazione provvederà ad effettuare il reso di tutti i beni non conformi, secondo le modalità concordate con il Fornitore. In tal caso, il Fornitore dovrà procedere al ritiro ed alla sostituzione entro e non oltre i primi 5 (cinque) giorni lavorativi del mese successivo alla data di richiesta, fermo restando l'eventuale applicazione delle penali ed

il risarcimento dell'eventuale maggior danno. Tutte le operazioni di ritiro e sostituzione sono a completo carico del Fornitore.

9. L'Amministrazione si riserva comunque di accertare la qualità dei prodotti in un momento successivo e di segnalare eventuali difformità riscontrate.

10. L'Assuntore della fornitura, è tenuto a comunicare:

- il nominativo del Responsabile rappresentante dell'Impresa, in qualità di Referente nei confronti dell'Amministrazione per tutto quanto attiene allo svolgimento della fornitura oggetto del presente appalto;
- recapito telefonico e un indirizzo e-mail per ogni comunicazione relativa all'esecuzione delle attività contrattuali.

11. Il Referente dell'Amministrazione, che si andrà ad individuare, garantirà il controllo della fornitura dei beni. Nel caso di irregolarità e/o di inesatto adempimento della fornitura, provvederà, immediatamente e comunque non oltre cinque giorni lavorativi, alla contestazione nei confronti all'appaltatore, il quale dovrà intervenire e rimuovere le irregolarità nei termini assegnati.

13. PERSONALE: SICUREZZA DEI LAVORATORI, REQUISITI ED OBBLIGHI

1. L'Impresa aggiudicataria deve operare con proprio personale, regolarmente assunto ed operante sotto la sua esclusiva responsabilità, e con attrezzature e mezzi propri, nei luoghi e nei tempi autorizzati. L'esecuzione delle attività dovrà avvenire adottando tutte le cautele necessarie e opportune per garantire l'incolumità degli operai, delle persone addette ai lavori e dei terzi, anche in osservanza delle disposizioni vigenti relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro.

2. L'impresa appaltatrice è tenuta a porre in atto tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso della consegna prevista dal presente Capitolato, le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica con particolare riferimento alla normativa del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

3. L'impresa appaltatrice deve trasmettere il documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. indicando il nominativo del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

14. LIQUIDAZIONE DELLA PRESTAZIONE

1. La fatturazione della fornitura dovrà essere posticipata, emessa in regime di split payment con l'indicazione del codice CIG, in formato elettronico secondo le leggi vigenti.

I dati del committente sono:

Tribunale Amministrativo Regionale per le Marche
Via della Loggia 24, 60121 Ancona
C.F. 800056300423
Codice Univoco IPA: GAMTBY.

2. Il numero di CIG indicato nella presente R.d.O. dovrà essere riportato, a cura del fornitore, in ogni comunicazione, fattura o altro, relativa al presente servizio.

3. Il pagamento del corrispettivo sarà disposto nei termini procedurali previsti dalla normativa vigente, ovvero 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura, al termine della regolare prestazione e sulla base del riscontro di regolarità del servizio dato dal Supervisore, cui compete la verifica di conformità del servizio, e previa verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico.

4. Qualsiasi irregolarità, formale o materiale, riscontrata nella compilazione della fattura o nell'esecuzione dei servizi, interromperà il decorso del termine indicato sopra per i pagamenti.

5. La stazione appaltante, può trattenere sul prezzo da corrispondere all'appaltatore le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati all'operatore economico e al pagamento di eventuali penalità.

15. COPERTURA ASSICURATIVA

1. L'aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità per perdite patrimoniali eventualmente cagionate all'Amministrazione in conseguenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

2. L'aggiudicatario dovrà, pertanto, sottoscrivere una polizza assicurativa con una Compagnia di assicurazione, che garantisca la copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto del Contratto, per qualsiasi danno che possa essere arrecato all'Amministrazione ai suoi dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi.

3. Qualora l'aggiudicatario fosse già provvisto di un'idonea polizza assicurativa con Compagnia di assicurazione a copertura del rischio da responsabilità civile di cui sopra, dovranno essere comunque rispettate le prescrizioni sopra indicate.

4. Dopo l'aggiudicazione del servizio dovrà essere depositata polizza fideiussoria pari al 10 per cento dell'importo contrattuale (la cauzione definitiva) ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

16. PENALITA'

1. Fatti salvi gli altri casi di inadempienza contrattuale previsti dalle norme di legge e dal presente disciplinare, costituiscono casi di inadempimento, soggetti alla procedura di applicazione delle penali, le seguenti fattispecie:

a) omissione totale o parziale e/o non corretta esecuzione dell'affidamento.

2. In caso di danni arrecati all'immobile sede dell'Amministrazione sarà applicata una penale pari al 10% dell'ammontare del danno, oltre al relativo addebito delle spese sostenute per eventuali riparazioni.

3. Qualora, in corso di esecuzione del contratto, l'Impresa utilizzi personale assunto non regolarmente, l'Amministrazione applicherà, per una prima infrazione, € 100,00 (cento/00) per ogni persona non in regola; le infrazioni successive comporteranno l'applicazione di una penale di importo doppio per ogni persona non in regola.

4. L'importo delle penali, che comunque non potrà superare il 10% dell'importo complessivo dell'ordine, sarà dedotto dal corrispettivo dovuto all'affidatario ovvero tramite escussione della cauzione prestata; in tale ultimo caso l'Impresa dovrà obbligatoriamente reintegrare detta garanzia nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione. L'applicazione delle stesse non esclude la richiesta del maggior danno subito.

5. Nei casi previsti dal presente articolo, salvo il diritto alla risoluzione del contratto di cui all'articolo successivo, l'Amministrazione ha facoltà di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno dell'Impresa con addebito ad esso del maggior costo sostenuto rispetto a quello previsto nel contratto.

17. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. E' fatta salva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 C.C. a rischio e danno dell'appaltatore, con riserva, altresì, di richiesta di risarcimento dei danni cagionati, in caso di violazioni alle pattuizioni contrattuali che determinino grave inadempienza per l'esecuzione del servizio in danno all'appaltatore del quale resterà l'onere del maggior prezzo pagato rispetto a quanto convenuto in sede di aggiudicazione.

2. Ai sensi del comma 1 del presente articolo del disciplinare costituisce causa di risoluzione per inadempimento:

- la perdita anche di uno solo dei requisiti generali stabiliti dalla legge per contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- la violazione e/o l'inosservanza delle disposizioni legislative e regolamentari;
- la violazione e/o l'inosservanza delle norme in materia di personale e/o contratti collettivi nazionali o territoriali;
- la violazione dell'art.9 bis della legge N°136/2010 e succ. modificazioni ed integrazioni;
- la mancata accettazione della clausola risolutiva espressa.

24. DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente allegato e nelle Condizioni Generali previste per la specifica iniziativa CONSIP cui fa riferimento la presente R.d.O., le parti fanno riferimento, in quanto compatibili, alle norme vigenti del C.C. ed a quelle in materia di pubbliche forniture, nonché alla normativa comunitaria in materia di aggiudicazione di appalti e forniture.

2. L'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di revocare o annullare la presente gara, ovvero di interrompere, parzialmente o in toto, il servizio prima della sua scadenza naturale, se nel corso della stessa dovessero intervenire modifiche di budget finanziario tali da rendere antieconomico e non più conveniente il suo prosieguo.

3. La variazione in difetto del fabbisogno non comporterà alcuna modifica delle condizioni contrattuali. In caso di recesso il soggetto aggiudicatario non potrà pretendere danno o compensi di sorta, ai quali dichiara di rinunciare **con la sottoscrizione del presente disciplinare.**

4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario, con obbligo di accettazione da parte della ditta, di incrementare o ridurre il servizio oggetto di Contratto, per un importo massimo in più o in meno che non superi il quinto dell'importo contrattuale complessivo, alle medesime condizioni e termini contrattuali, secondo quanto previsto dall'art. 106, comma 12, del D.lgs. 50/2016.

5. Tali variazioni saranno comunicate preventivamente all'Impresa, entro un termine non inferiore a 10 giorni, onde consentire una diversa organizzazione del servizio.

6. L'Amministrazione si riserva pure la facoltà di aumentare o ridurre il numero degli impianti oggetto del presente appalto, qualora se ne verifichi la necessità.

7. E' vietata la cessione di qualsiasi credito, anche parziale, se non preventivamente autorizzata dall'Amministrazione. Le cessioni di credito non autorizzate sono inefficaci nei confronti dell'Amministrazione.

25. CONTENZIOSO

1. Tutte le eventuali controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del presente contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Ancona.

26 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 è il Dott. Michele Sabbatino.

27. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. I dati personali saranno trattati in conformità all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e secondo le nuove disposizioni vigenti in materia, ai fini della partecipazione alla selezione delle offerte di cui alla presente R.d.O.. Con l'invio della sottoscrizione dell'offerta, gli offerenti esprimono, pertanto, il loro assenso al predetto trattamento.

Ancona, 2 luglio 2018

Firmato per accettazione

Per la Società

Il Legale Rappresentante