



## **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'AFFIDAMENTO  
DEL SERVIZIO DI RITIRO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SPECIALI**

**CODICE CIG: Z3B1BC6CD4.**

### **PREMESSA**

Il presente disciplinare integra le “Condizioni generali di contratto” relativi ai Bandi di abilitazione del Mercato Elettronico della PA e regola l’acquisizione del servizio di ritiro e smaltimento dei rifiuti speciali (cartucce toner) presso il Tribunale Amministrativo Regionale per le Marche, con sede in Ancona, Via della Loggia n.24.

### **1. TIPO DI APPALTO**

1. Procedura di approvvigionamento per il servizio di ritiro e smaltimento dei rifiuti speciali, 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” (RdO).

### **2. OGGETTO DELL'APPALTO**

1. Il presente appalto ha ad oggetto l’affidamento del servizio di raccolta consumabili da stampa esausti e del relativo smaltimento, da effettuarsi in conformità ai criteri minimi ambientali (CAM) di cui al Decreto del Ministro dell’Ambiente del 13 febbraio 2014, G.U. Serie Generale N°58 dell’11.03.2014 ed alle normative vigenti.

### **3. DURATA DELL'AFFIDAMENTO**

1. La durata del contratto è di n°3 (tre) anni a decorrere dalla data della stipula del contratto e non potrà essere prorogato se non nelle more dell’espletamento di nuova procedura selettiva.
2. Nelle more dell’espletamento della nuova procedura selettiva, l’affidatario è tenuto comunque a garantire la continuazione del servizio, su richiesta del T.A.R., agli stessi patti e condizioni e per un periodo massimo di 3 mesi dopo la scadenza del contratto e soltanto dopo l’assegnazione dei fondi da parte degli Uffici Centrali.

### **4. IMPORTO BASE D'ASTA**

1. L’importo a base d’asta è fissato in **€ 1.590,00** (millecinquecentonovanta/00), comprensivo di ogni onere e spesa, con la sola esclusione dell’IVA.
2. L’importo di aggiudicazione del servizio è quello risultante dal contratto che si andrà a stipulare.

3. Il partecipante alla selezione, nella formulazione dell'offerta dovrà indicare tutte le voci di costo relative all'esecuzione dell'appalto. I concorrenti dovranno indicare in sede di offerta la stima dei costi relativi alla sicurezza, 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 RdO avverrà con il criterio del “**prezzo più basso**”, trattandosi di servizi standardizzati soggetti ai requisiti fissati in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D.Lgs. N°50/2016.

2. L'offerente, per poter essere aggiudicatario del servizio, deve dimostrare di possedere direttamente o di avvalersi di soggetti che possiedano le autorizzazioni in corso di validità per le attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento di rifiuti, con riferimento ai codici CER interessati (16 02 16 componenti rimossi da apparecchiature fuori uso, diversi da quelli di cui alla voce 16 02 15\*; 16 02 15\* componenti pericolosi rimossi da apparecchiature fuori uso). In particolare le autorizzazioni per le attività di recupero devono includere le operazioni corrispondenti al codice R12 dell'Allegato C della Parte IV del D.Lgs. 152/2006.

L'offerente deve indicare:

- gli eventuali soggetti che compongono la filiera della raccolta delle cartucce;
- gli estremi delle autorizzazioni possedute anche da tali eventuali soggetti.

In particolare l'offerente deve presentare per se stesso e per i componenti, ove esistenti, della filiera sopra descritta, anche in formato elettronico, il provvedimento di iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali rilasciato dalla CCIAA regionale di competenza e le autorizzazioni in corso di validità per quanto concerne le attività di gestione dei rifiuti sopra richiamate. Ove dovessero cambiare gli operatori di tale filiera, l'aggiudicatario dovrà impegnarsi a darne comunicazione al committente, indicando le relative autorizzazioni possedute.

3. Nel caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, l'Amministrazione procederà al sorteggio tra gli offerenti partecipanti alla selezione.

4. 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 RdO è composta dai seguenti documenti allegati:

- **Disciplinare di gara e capitolato tecnico;**
- **Dettaglio Tecnico ed Economico** relativo al servizio da fornire 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;
- **Allegato B)** - dichiarazioni rese ai sensi del Protocollo di integrità anticorruzione.

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. REQUISITI E AUTORIZZAZIONI 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 sia dell'offerente che degli eventuali soggetti che compongono la filiera della raccolta delle cartucce:
  - iscrizione alla CCIAA per le attività oggetto del servizio in questione;
  - iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali rilasciato dalla CCIAA regionale di competenza;

- autorizzazioni in corso di validità per le attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento di rifiuti, con riferimento ai codici CER interessati (16 02 16 componenti rimossi da apparecchiature fuori uso, diversi da quelli di cui alla voce 16 02 15\*; 16 02 15\* componenti pericolosi rimossi da apparecchiature fuori uso). In particolare le autorizzazioni per le attività di recupero devono includere le operazioni corrispondenti al codice R12 dell'Allegato C della Parte IV del D.Lgs. 152/2006.

2. L'aggiudicatario si impegna a dare comunicazione a questa Amministrazione delle eventuali modifiche dei soggetti che compongono la filiera della raccolta delle cartucce, indicando le relative autorizzazioni possedute per quanto concerne le attività di gestione dei rifiuti sopra richiamate.

## 8. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

1. La richiesta di offerta sul MEPA è stata predisposta utilizzando la riga generica di offerta denominata “**Dettaglio Tecnico ed Economico**” con la descrizione dei servizi da fornire, al fine agevolare la formulazione della proposta da parte delle imprese invitate alla selezione. **I prezzi si intendono fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto.**

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 RdO, 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 dei bandi del Mepa.

## 9. SUBAPPALTO

1. Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016. Il ricorso all'istituto del subappalto dovrà essere manifestata in sede di presentazione dell'offerta, mediante apposita istanza da allegare alla RdO nell'ambito della documentazione amministrativa che in ogni caso non potrà superare il limite del 30% dell'importo del contratto. Oltre la suddetta soglia l'affidamento di parte del contratto è tassativamente vietato.

2. Il subappalto dovrà essere poi autorizzato dall'Amministrazione con specifico provvedimento, previa verifica del possesso in capo al subappaltatore dei requisiti di ordine generale. L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

## 10. 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;
- 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 dichiarazione con l'indicazione di eventuali soggetti che compongono la filiera della raccolta delle cartucce e gli estremi delle autorizzazioni possedute anche da tali eventuali soggetti. In particolare l'offerente deve presentare per se stesso e per i componenti, ove esistenti, della filiera sopra descritta, anche in formato elettronico, il provvedimento di iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali rilasciato dalla CCIAA regionale di competenza e le autorizzazioni in corso di validità per quanto concerne le attività di gestione dei rifiuti sopra richiamate. Ove dovessero cambiare gli operatori di tale filiera, l'aggiudicatario dovrà impegnarsi a darne comunicazione al committente, indicando le relative autorizzazioni possedute.
- e)- dichiarazione se l'offerente utilizza il SISTRI (Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti) o, in alternativa, deve fornire una breve descrizione del sistema informatico per la tracciabilità che utilizzerà o, in mancanza, una rappresentazione schematica del rapporto annuale.

2. L'Impresa aggiudicataria, inoltre, dovrà inviare la suddetta documentazione tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [taran-segprotocolloamm@ga-cert.it](mailto:taran-segprotocolloamm@ga-cert.it).

3. L'Amministrazione, procederà ad acquisire d'ufficio il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

## 11. CHIARIMENTI

1. I termini procedurali entro i quali poter inoltrare richieste di chiarimento sono indicati nella RdO a Sistema.
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.

## 12. 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.
4. Qualora l'aggiudicatario del servizio si dovesse avvalere di altri soggetti per l'attività di gestione della raccolta e del trasporto delle cartucce esauste, diversi da quelli indicati in gara, deve darne comunicazione all'amministrazione aggiudicatrice, dichiarando altresì gli estremi delle autorizzazioni possedute, con dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante.

## 13. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

### 1. Servizio di Raccolta e Smaltimento Rifiuti Speciali

Il servizio ha come oggetto la raccolta, il trasporto fino allo smaltimento definitivo e/o al recupero dei rifiuti speciali da eseguirsi in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia, ai patti e condizioni di cui al presente Disciplinare e Capitolato.

### 2. Comunicazione Referente dell'appaltatore

L'impresa aggiudicataria è tenuta a comunicare il nominativo del Responsabile rappresentante dell'Impresa, in qualità di Referente nei confronti dell'Amministrazione per tutto quanto attiene allo svolgimento del servizio oggetto del presente appalto.

Inoltre, l'Impresa dovrà fornire un numero di telefono e un indirizzo e-mail per ogni comunicazione relativa all'esecuzione delle attività contrattuali.

### 3. Ritiro Consumabili esausti

L'aggiudicatario deve provvedere alla raccolta con cadenza semestrale, previo accordo con il Referente di questa Amministrazione, dei rifiuti speciali presso la sede di questa Amministrazione:

T.A.R. Marche, Via della Loggia n.24 – 60121 Ancona, 1° piano.

Referente sig.ra Muzzi Stefania, [s.muzzi@giustizia-amministrativa.it](mailto:s.muzzi@giustizia-amministrativa.it) – tel. 071206979.

### 4. Attività a canone

Il canone comprende le seguenti attività:

- fornitura di idonei contenitori, preventivamente concordati con il Supervisore, per la raccolta dei consumabili esausti, quali cartucce toner di stampanti a getto d'inchiostro e laser, cartucce per stampanti fax e calcolatrici a getto d'inchiostro, nastri di stampanti ad aghi, bottiglioni, vaschette, contenitori di polvere di toner estratti dalle fotocopiatrici, fusori, tamburi e cinghie;
- etichettatura area e contenitori secondo la normativa vigente;
- ritiro dei contenitori con la sostituzione di altri vuoti con il rilascio del formulario di identificazione rifiuti (FIR) che certifica l'avvenuta presa in carico del rifiuto;
- trasporto e smaltimento in impianti di trattamento e/o di smaltimento finale autorizzati;
- restituzione della quarta copia del formulario all'Amministrazione entro 90 giorni dalla presa in carico del rifiuto dall'impianto di conferimento.

L'aggiudicatario si assume inoltre tutte le responsabilità previste dalla Legge per un corretto smaltimento dei rifiuti ritirati, sollevando conseguentemente l'Amministrazione Contraente da ogni responsabilità.

Inoltre devono essere rispettate le disposizioni previste dagli articoli 217 ss del D.Lgs. 152/06 per quanto riguarda la gestione degli imballaggi e, con riferimento all'eventuale attività di raccolta, trattamento, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti di pile e accumulatori, il Fornitore si impegna ad osservare le disposizioni di cui al Decreto Legislativo 20 novembre 2008, n. 188 in merito all'attuazione della direttiva 2006/66/CE concernente pile, accumulatori e relativi rifiuti

Sono a carico dell'aggiudicatario tutti i costi inerenti la gestione del servizio e derivanti dall'adempimento della normativa nazionale di riferimento (D.Lgs. 152/2006), compresi quelli del proprio personale e dello smaltimento dei materiali ritirati.

#### **5.Tracciabilità delle cartucce**

L'aggiudicatario, in sede di esecuzione contrattuale, dovrà utilizzare un sistema di tracciabilità informatizzato che consenta di individuare in maniera certa le successive "fasi di vita" delle cartucce raccolte presso l'amministrazione singolarmente identificate (la loro movimentazione, la loro destinazione e l'eventuale rigenerazione o altro genere di recupero, il loro eventuale smaltimento).

Tale sistema informatizzato dovrebbe altresì essere in grado di ricostruire in maniera univoca le fasi di vita delle cartucce rigenerate fornite. Qualora non sia disponibile un sistema di tracciabilità informatizzato, l'aggiudicatario dovrà produrre, a cadenza annuale, un rapporto, anche in formato elettronico, che descriva le successive "fasi di vita" delle cartucce raccolte presso l'amministrazione singolarmente identificate, che evidenzi il rapporto tra il totale cartucce raccolte ed il totale delle cartucce rigenerate prodotte nel corso dell'anno di riferimento. L'aggiudicatario, ove adotti il SISTRI, si considera in linea con tale prescrizione in materia di tracciabilità.

### **14. LIQUIDAZIONE DELLA PRESTAZIONE**

1. La fatturazione dei servizi dovrà essere semestrale e posticipata ed inviata in formato elettronico secondo le leggi vigenti con la seguente intestazione a:

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

2. Il numero di CIG indicato nella presente RdO dovrà essere riportato, a cura del fornitore, in ogni comunicazione, fattura o altro, relativa alla presente fornitura.

3. Il pagamento del corrispettivo sarà disposto nei termini procedurali previsti dalla normativa vigente, ovvero 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, al termine della regolare fornitura e sulla base del riscontro di regolarità della fornitura data dal Referente consegnatario, cui compete la verifica di corrispondenza dei prodotti forniti con quelli ordinati, e previa verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico.

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

5. Per motivi di natura amministrativo-contabile relativi agli adempimenti di chiusura delle scritture contabili dell'esercizio finanziario, in deroga alla tempistica di cui al precedente capoverso, i pagamenti delle fatture che perverranno dal 1° dicembre 2016 al 31 gennaio 2017 potranno essere effettuati nel 1° bimestre 2017 e non potranno determinare l'applicazione di interessi moratori.

6. 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. RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

1. Il servizio dovrà essere effettuato con estrema cura e puntualità e secondo le prescrizioni di cui al presente disciplinare e di tutte le altre disposizioni vigenti in materia, compreso quelle di cui al D.Lgs.N°81/2008.

2. L'aggiudicatario dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti: le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

3. L'aggiudicatario dovrà dare piena attuazione, nei riguardi del personale comunque da esso dipendente e, se costituita in forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso, sollevando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nei confronti dei lavoratori, dipendenti e soci, ed assumendosi integralmente l'onere del corretto trattamento retributivo, contributivo e assistenziale, anche in sede di contenzioso del lavoro.

4. L'aggiudicatario sarà considerato responsabile dei danni provocati, per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi che venissero arrecati all'Amministrazione, alle persone ed alle cose, e terzi, tenendo sollevata l'Amministrazione, la quale sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità civile, penale ed amministrativa ed altro onere ad esso collegato.

5. L'Aggiudicatario è soggetto alle disposizioni in materia di salute e sicurezza di lavoratori previste dal Testo Unico sulla sicurezza D. Lgs. 81/2008.

## 16. 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 assicuri 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'adeguata 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.

## 17. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. L'aggiudicatario del servizio al momento della stipulazione del contratto, ai sensi dell'art.1456 C.C. accetta che "il prezzo praticato sarà adeguato al miglior corrispettivo nel caso di intervenuta disponibilità della convenzione CONSIP che preveda condizioni economiche più vantaggiose rispetto a quelle praticate sul contratto stipulato".

**In caso di intervenuta disponibilità della convenzione la risoluzione del contratto avverrà di diritto, in caso di mancato adeguamento del corrispettivo, quando la parte interessata dichiarerà all'altra che intende valersi della clausola.**

2. La condizione prevista al comma 1 del presente articolo, si intende accettata dal fornitore al momento della sottoscrizione del presente disciplinare.

## 18. RECESSO DAL CONTRATTO

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto a sua discrezione e in ogni momento, ai sensi dell'art.1373 C.C., con preavviso di almeno 30 giorni decorrenti dalla data di ricezione, da parte dell'Appaltatore, della relativa comunicazione. In tale ipotesi l'Amministrazione resta obbligata al pagamento delle sole fatture emesse in relazione alle prestazioni eseguite alla data in cui il recesso ha efficacia.

2. L'Appaltatore non avrà altro a pretendere per qualsiasi titolo e in particolare per l'anticipato scioglimento del rapporto contrattuale.

3. L'Amministrazione potrà avvalersi del diritto di recesso nei modi e termini stabiliti art. 1, comma 13, del Decreto Legge N.95 del 6/7/2012 "Spending Review" convertito dalla Legge N.135 del 7 Agosto 2012.

## 19. PENALI

1. In caso di inosservanza delle obbligazioni contrattuali, previa formale contestazione da parte della Stazione Appaltante, saranno applicate le seguenti penali:

- a. € 30,00 fino a 5 giorni lavorativi di ritardo in caso di ritardo nella consegna e ritiro dei contenitori per la raccolta dei consumabili esausti;

- b. € 10,00 per ulteriore giorno di ritardo nella consegna e ritiro dei contenitori fino ad un massimo di € 100,00;
- c. € 10,00 per ogni giorno di ritardo in caso di restituzione della quarta copia del formulario all'Amministrazione successivamente a 90 giorni dalla presa in carico del rifiuto dall'impianto di conferimento, fino ad un massimo di € 100,00.

2. L'importo delle penali, che comunque non potrà superare il 50% dell'importo complessivo dell'ordine, sarà dedotto dal corrispettivo dovuto all'affidatario e l'applicazione delle stesse non esclude la richiesta del maggior danno subito.

3. 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.

## 20. 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 violazione dell'obbligo di consentire al committente di vigilare sul corretto svolgimento del servizio come disposto dalle normative vigenti;
- la perdita anche di uno solo dei requisiti generali stabiliti dalla legge per contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- l'interruzione non motivata della prestazione;
- 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;
- la mancata o la perdita delle autorizzazioni dell'Impresa e per i componenti, ove esistenti, della filiera per quanto concerne le attività di gestione dei rifiuti sopra richiamate;
- la mancata comunicazione qualora l'aggiudicatario del servizio si dovesse avvalere di altri soggetti per l'attività di gestione della raccolta e del trasporto delle cartucce esauste, diversi da quelli indicati in gara.

## 21. 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, la fornitura 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 la fornitura 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 della fornitura.

6. 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.

## 22. 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.

### **23. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

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

### **24. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

1. I dati personali saranno trattati in conformità all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 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, 7 novembre 2016

Per il T.A.R. Marche  
IL SEGRETARIO GENERALE

**Firmato per accettazione**

Per la Società  
Il Legale Rappresentante