



cds 000098138000

acquistinretepa.it

il Portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione

Dati generali della procedura

| | |
|--|--|
| Numero RDO: | 1432949 |
| Descrizione RDO: | SEDIE ERGONOMICHE PER UFFICIO |
| Criterio di aggiudicazione: | Prezzo piu' basso |
| Numero di Lotti: | 1 |
| Unita' di misura dell'offerta economica: | Valori al ribasso |
| Amministrazione titolare del procedimento | CONSIGLIO DI STATO - TAR - TAR DELLE MARCHE 80005630423 Via Della Loggia, 24 ANCONA AN |
| Punto Ordinante | EMANUELA GENTILEZZA |
| Soggetto stipulante | Nome: EMANUELA GENTILEZZA Amministrazione: CONSIGLIO DI STATO - TAR - TAR DELLE MARCHE |
| Codice univoco ufficio - IPA | GAMTBY |
| (RUP) Responsabile Unico del Procedimento | SABBATINO MICHELE |
| Data e ora inizio presentazione offerte: | 02/12/2016 18:55 |
| Data e ora termine ultimo presentazione offerte: | 14/12/2016 14:00 |
| Data e ora termine ultimo richiesta chiarimenti: | 07/12/2016 14:00 |
| Data Limite stipula contratto (Limite validità offerta del Fornitore) | 19/12/2016 13:00 |
| Giorni dopo la stipula per Consegna Beni / Decorrenza Servizi: | 30 |
| Bandi / Categorie oggetto della RdO: | ARREDI104 |
| Numero fornitori invitati: | 5 |
| Segnalazione delle offerte anomale: | si |

Lotto 1 - Dettagli

Denominazione lotto

Sedie ergonomiche per ufficio

Data Creazione Documento: 02/12/2016 06:55

Pagina 1 di 3

| | |
|-------------------------------------|--|
| CIG | ZE61C33153 |
| CUP | |
| Dati di consegna | Via della Loggia 24 Ancona - 60121 (AN) |
| Dati di fatturazione | Aliquota IVA di fatturazione: 22% Indirizzo di fatturazione: T.A.R. MARCHE Via della Loggia 24 Ancona - 60121 (AN) |
| Termini di pagamento | 30 GG Data Ricevimento Fattura |
| Importo totale a base d'asta | 880,00 |

Lotto 1 - Schede tecniche

| | |
|----------------------------|---|
| Nome Scheda Tecnica | > Riga unica per la Fornitura di arredi |
| Quantita' | 1 |

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

| Nr. | Caratteristica | Tipologia | Regola di Ammissione | Valori |
|------------|---|------------------|-----------------------------|---------------|
| 1 | * Prezzo a corpo per l'intera fornitura | Economico | Nessuna regola | |

Documentazione Allegata alla RdO

| Descrizione | Riferimento | Documento |
|--|-------------------------------|--|
| DETALGO TECNICO ED ECONOMICO | Sedie ergonomiche per ufficio | Dettagliotecnicoeconomico.pdf (26KB) |
| DISCIPLINARE DI GARA E CAPITOLATO TECNICO | Gara | Disciplinare Di Gara.pdf (277KB) |

Richieste ai partecipanti

| Descrizione | Lotto | Tipo | Modalita' | Obbligatorio | Documento |
|--------------------|--------------|-------------|------------------|---------------------|------------------|
|--------------------|--------------|-------------|------------------|---------------------|------------------|

| | | Richiesta | risposta | | unico per operatori riuniti |
|---|-------------------------------|----------------|-------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| DICHIARAZIONE OBBLIGHI SULLA TRACCIABILITA' | Gara | Amministrativa | Invio telematico con firma digitale | Obbligatorio | Si |
| DICHIARAZIONE PATTO DI INTEGRITA' | Gara | Amministrativa | Invio telematico con firma digitale | Obbligatorio | Si |
| DISCIPLINARE DI GARA E CAPITOLATO TECNICO | Gara | Amministrativa | Invio telematico con firma digitale | Obbligatorio | Si |
| Eventuale documentazione relativa all'avvalimento | Gara | Amministrativa | Invio telematico | Facoltativo, ammessi più documenti | Si |
| Eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzi | Gara | Amministrativa | Invio telematico | Facoltativo, ammessi più documenti | Si |
| DETtaglio tecnico ed economico | Sedie ergonomiche per ufficio | Economica | Invio telematico con firma digitale | Obbligatorio | Si |
| Offerta Economica (fac-simile di sistema) | Sedie ergonomiche per ufficio | Economica | Invio telematico con firma digitale | Obbligatorio | Si |

Elenco fornitori invitati

| Nr. | Ragione Sociale | Partita iva | Codice fiscale |
|-----|------------------------------------|-------------|----------------|
| 1 | ALMA SRL | 02447970696 | 02447970696 |
| 2 | IL REGISTRO SAS DI ZAMPETTI F. & C | 00661810424 | 00661810424 |
| 3 | ISMEA SRL | 00076760420 | 00076760420 |
| 4 | L'ARREDAUFFICIO S.R.L. | 01368470835 | 01368470835 |
| 5 | VACCARINI UFFICIO SRL | 02177910425 | 02177910425 |



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@gc-cert.it

DISCIPLINARE DI GARA e CAPITOLATO TECNICO

MEPA - R.d.O.

PROCEDURA NEGOZIATA PER LA FORNITURA DI SEDIE ERGONOMICHE PER UFFICIO

CODICI CIG: ZE61C33153

PREMESSA

Il presente disciplinare integra le “Condizioni generali di contratto” relative al bando “ARREDI 104/ARREDI E COMPLEMENTI DI ARREDO” e regola l’acquisizione della fornitura di sedie ergonomiche per ufficio da destinare ai dipendenti del Tribunale Amministrativo Regionale per le Marche, con sede in Ancona, Via della Loggia, N^o24.

1. TIPO DI APPALTO

1. Procedura di approvvigionamento di fornitura di beni mediante la procedura negoziata di cui all’art. 36, comma 2 lett. b), del D.Lgs. N^o50/2016, 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 per oggetto l’affidamento della fornitura di sedie ergonomiche, le cui quantità e caratteristiche tecniche, sono descritte nel “**Dettaglio Tecnico ed Economico**”.

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 delle prestazioni in questione.

4. IMPORTO BASE D’ASTA

1. L’importo a base d’asta è fissato in € 880,00 (ottocentoottanta/00), comprensivo di ogni onere e spesa, con la sola esclusione dell’IVA.

2. L’importo di aggiudicazione della fornitura è quello risultante dal contratto che si andrà a stipulare.

3. Per quanto concerne gli oneri della sicurezza relativi alla 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.

4. Il prezzo complessivo indicato dal concorrente deve intendersi comprensivo di tali costi sicurezza, non soggetti a ribasso e vanno computati nell'ambito del rischio specifico della concorrente. Se i costi di cui al precedente periodo sono superiori a zero, i concorrenti dovranno indicare in sede di offerta la stima dei costi relativi alla sicurezza di cui all'art. 95, comma 10, del D.Lgs. N^{50/2016}.

5. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

1. L'aggiudicazione della RdO avverrà con il criterio del **“prezzo più basso”**, trattandosi di forniture di beni e servizi standardizzate soggette 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. Nel caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, l'Amministrazione procederà al sorteggio tra gli ollferenti 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 RdO è composta dai seguenti documenti allegati:
 - **Disciplinare di gara;**
 - **Dettaglio Tecnico ed Economico** relativo ai beni e servizi da fornire per la formulazione dell'offerta economica (per ogni Lotto);
 - **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 della Giustizia Amministrativa.
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 stata predisposta con l'utilizzo della riga unica di offerta, allegando il “Dettaglio Tecnico ed Economico” con l'elencazione e la descrizione dei prodotti 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 influire sull'esecuzione del contratto e degli oneri di qualunque natura e specie che l'impresa dovrà sostenere per assicurare il perfetto espletamento della fornitura alle condizioni stabilite dal presente disciplinare integrativo delle condizioni del bando “Cancelleria 104” del MePa.

8. SUBAPPALTO

1. Il subappalto è disciplinato dell'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.

9. 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.
2. L'Impresa aggiudicataria, inoltre, 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).

10. 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.

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. CARATTERISTICHE PRODOTTI E MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA

1. L'Impresa aggiudicataria dovrà fornire i beni elencati nel "**Dettaglio Tecnico ed Economico**" entro 30 (trenta) giorni solari dalla data di stipula del contratto.

2. La consegna dei prodotti include imballaggio, trasporto, facchinaggio, montaggio e consegna al piano presso la sede del T.A.R. Marche, sita in Ancona, Via della Loggia n.24 – Primo Piano.

I prodotti devono essere confezionati in modo tale da garantire la corretta conservazione, anche durante le fasi di trasporto e consegna. Gli oneri relativi alla consegna delle forniture sono interamente a carico del Fornitore.

3. Il confezionamento e l'etichettatura dei prodotti devono essere tali da consentire la lettura di tutte le diciture richieste dalla vigente normativa; dette informazioni devono figurare sia sul confezionamento primario che sull'imballaggio esterno. Eventuali avvertenze o precauzioni particolari da attuare per la conservazione dei prodotti devono essere chiaramente leggibili.

4. 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.

I prodotti forniti devono soddisfare tutti i requisiti minimi specificati nel presente disciplinare e capitolato, devono essere conformi alla normativa vigente che regolamenta la loro produzione, commercializzazione ed utilizzazione, rispettare le prescrizioni in materia di sicurezza, nonché i "Criteri ambientali minimi per l'acquisto di arredi" allegato al Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione (PAN GPP) e quelle che dovessero essere emanate successivamente alla conclusione del Contratto.

I prodotti devono essere marcati CE, devono essere forniti di istruzioni per l'uso e corredati di informazioni utili al loro smaltimento, integrale o di parti di essi, in conformità con le vigenti normative in materia.

È fatto obbligo all'Impresa aggiudicatrice di garantire la sicurezza di quanto fornito, documentando, in particolare, l'eventuale presenza di sostanze nocive o cancerogene.

5. La fornitura delle sedie dovrà corrispondere alle quantità ed alle caratteristiche richieste, con montaggio incluso, pronte per l'utilizzo.

6. 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.

7. 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.

8. La corrispondenza tra i prodotti consegnati e quelli ordinati è accertata dal Referente-consegnatario di questa Amministrazione entro 48 ore dalla consegna e deve essere riconosciuta ad ogni effetto dal Fornitore. In caso di non corrispondenza, il Fornitore provvederà ad integrarla.

9. L'operatore economico affidatario dell'appalto, dovrà garantire il diritto di resa qualora siano stati inviati prodotti difettosi, danneggiati, o doppi non ordinati, anche se sui supporti sono state applicate etichette o appositi timbri. 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. Saranno considerati non conformi i prodotti che, anche successivamente alla consegna, risulteranno esternamente integri, ma con contenuto interno palesemente danneggiato per difetto di produzione, di imballaggio, di trasporto o altro. Nei suddetti casi, l'Amministrazione provvederà ad effettuare il reso di tutti gli articoli 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.

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

11. 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.

12. Il Referente-consegnatario 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. LIQUIDAZIONE DELLA PRESTAZIONE

1. La fatturazione della fornitura dovrà essere posticipata, emessa in regime di split payment 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 comma 3 del presente articolo, 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.

14. RESPONSABILITÀ DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

1. La fornitura dovrà essere effettuata 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 che nel corso di esecuzione della fornitura, per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze, venissero arrecati all'Amministrazione, agli utenti, alle persone ed alle cose, sia dell'Ente che di 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.

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 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 arreccato 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. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. L'aggiudicatario della fornitura 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.

17. 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.

18. PENALI

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 della fornitura, ritardo nella conclusione della fornitura rispetto al termine assegnato e/o non rispondenza dei prodotti forniti con quelli richiesti.

2. In caso di inadempienza contrattuale, 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 dei prodotti;

- b. € 10,00 per ulteriore giorno lavorativo di ritardo nella consegna;
 - c. € 10,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo nel ritiro e sostituzione dei prodotti resi perché non conformi per quantità e qualità rispetto a quanto richiesto.
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 della fornitura in danno dell'Impresa con addebito ad esso del maggior costo sostenuto rispetto a quello previsto nel contratto.

19. 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 della fornitura 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 della fornitura 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.

20. 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.

21. 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.

22. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

23. 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, 02 dicembre 2016

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

GENTILEZZA EMANUELA
Date 02.12.2016 11:45:58 CET

Firmato per accettazione

Per la Società
Il Legale Rappresentante

| Area compilata dal PUNTO ORDINANTE | | | | | | | Area compilata dal FORNITORE | | | | | | |
|------------------------------------|-------------------|--|-----------------|---------------|-------------|--------------------|------------------------------|--|---|---|---------------|----------------------|------|
| Riga | Metaprodotto MEPA | Descrizione | Unità di misura | Qtà richieste | base d'asta | Richiesta campione | Marca | Codice Articolo Fornitore prodotto offerto | Denominazione commerciale del prodotto/Codice articolo prodotto | Prezzo (IVA esclusa) riferito alla UDM indicata | Prezzo Totale | Confezion.to offerto | Note |
| 1 | Sedie per ufficio | Sedia semi-direzionale in ecopelle NERO senza poggiapiedi. Schienale H65 cm dotato di fascia lombare regolabile in altezza. Braccioli regolabili in altezza. Base Ø 70 cm in alluminio finitura lucida. Marca SESTA modello COROLLA | Pezzo | 1 | si | no | | | | | € 0,00 | | |
| 2 | Sedie per ufficio | Sedia semi-direzionale in TESSUTO NERO ignifugo senza poggiapiedi. Schienale H65 cm, dotato di fascia lombare regolabile in altezza, con il supplemento del Optional SLY6 (traslazione per la regolazione in profondità del sedile) e braccioli regolabili in altezza. Base Ø 70 cm in alluminio finitura lucida. Marca SESTA modello COROLLA | Pezzo | 1 | si | no | | | | | € 0,00 | | |
| 3 | Sedie per ufficio | Sedia operativa in tessuto NERO ignifugo con schienale H52 cm imbottito, regolabile in altezza. Retro schienale e sedile dotati di carenatura in materiale plastico antiurto. Braccioli regolabili. Base Ø 70 cm in Nylon. Marca SESTA modello COROLLA OPERATIVA H52 | Pezzo | 2 | si | no | | | | | € 0,00 | | |
| 4 | | Oneri di sicurezza non soggetti a ribasso | | | | | | | | | € 0,00 | | |
| Importo Totale della fornitura | | | | | | | | | | | € 0,00 | | |

NB
ALLEGARE UNA SCHEDA CONTENENTE LA DESCRIZIONE E LE SPECIFICHE TECNICHE PER OGNI MODELLO RICHIESTO DI SEDUTE