



cds 000096993200

acquistinretepa.it
Il Portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione

Dati generali della procedura

Numero RDO:	1381092
Descrizione RDO:	Fornitura materiale di consumo informatico
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:	26/10/2016 09:34
Data e ora termine ultimo presentazione offerte:	10/11/2016 14:00
Data e ora termine ultimo richiesta chiarimenti:	28/10/2016 12:00
Data Limite stipula contratto (Limite validità offerta del Fornitore)	18/11/2016 20:00
Giorni dopo la stipula per Consegna Beni / Decorrenza Servizi:	20
Bandi / Categorie oggetto della RdO:	Cancelleria 104
Numero fornitori invitati:	10
Segnalazione delle offerte anomale:	si

Lotto 1 - Dettagli

Denominazione lotto	PRODOTTI DI CONSUMO
----------------------------	---------------------

	INFORMATICO
CIG	Z801BB37F3
CUP	
Dati di consegna	Via della loggia 24Ancona - 60121 (AN)AL PRIMO PIANO
Dati di fatturazione	Aliquota IVA di fatturazione: 22%Indirizzo di fatturazione:T.A.R. PER LE MARCHEVia della loggia 24Ancona - 60121 (AN)
Termini di pagamento	30 GG Data Ricevimento Fattura
Importo totale a base d'asta	655,00

Lotto 1 - Schede tecniche

Nome Scheda Tecnica	> Riga unica per la Fornitura di Cancelleria
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
DETTAGLIO TECNICO ED ECONOMICO	PRODOTTI DI CONSUMO INFORMATICO	<u>Dettaglio Tecnico Ed Economico.xls</u> (33.5KB)
DISCIPLINARE DI GARA	Gara	<u>Disciplinare Di Gara Signed.pdf</u> (407.84KB)

Richieste ai partecipanti

Descrizione	Lotto	Tipo Richiesta	Modalita' risposta	Obbligatorio	Documento 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	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	PRODOTTI DI CONSUMO INFORMATICO	Economica	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	Si
Offerta Economica (fac-simile di sistema)	PRODOTTI DI CONSUMO INFORMATICO	Economica	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	Si

Elenco fornitori invitati

Nr.	Ragione Sociale	Partita iva	Codice fiscale
1	ALL OFFICE	12643700151	12643700151
2	CENTRO UFFICI SRL	03095020362	03095020362
3	ECO LASER INFORMATICA SRL	04427081007	04427081007
4	ECOREFILL - PROPRIETARIA DEL MARCHIO "RENEW"	02279000489	02279000489
5	FINBUC S.R.L.	08573761007	08573761007
6	GILLIAM DI GILLIAM MICHELE & C.	02486390301	02486390301
7	LINEA DATA	03242680829	03242680829
8	PROMO RIGENERA SRL	01431180551	01431180551
9	PUNTO CART	03274460371	03274460371
10	TECNO OFFICE SNC	01259150553	01259150553



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 DELLA FORNITURA
DI MATERIALE DI CONSUMO INFORMATICO**

CODICE CIG: Z801BB37F3.

PREMESSA

Il presente disciplinare integra le “Condizioni generali di contratto” relativi ai bandi “Cancelleria 104-Cancelleria ad uso ufficio e didattico” e “OFFICE 103-Prodotti, servizi, accessori, macchine per l'ufficio ed elettronica /Prodotti accessori e materiali di consumo per ufficio” e regola l'acquisizione della fornitura di materiale informatico di facile consumo (toner per stampanti, dvd e pen drive) per il Tribunale Amministrativo Regionale per le Marche, con sede in Ancona, Via della Loggia n.24.

1. TIPO DI APPALTO

1. Procedura di approvvigionamento di fornitura materiale per macchine d'ufficio ed accessori, 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) per il relativi Bandi “Cancelleria 104” e “Office 103”.

2. OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente appalto ha ad oggetto l'affidamento della fornitura di “materiale informatico:

-N°1 cf. da 50 pezzi di DVD-Rda 4,7 Gb;

-N°6 pen drive da 16 GB, certificata superspeed USB 3.0;

-N°4 cartucce **toner originali** per la stampante Oki C531DN, di cui n°1 colori nero, n°1 magenta, n°1 ciano e n°1 giallo;

-N°6 cartucce toner rigenerati per la stampante Samsung ML-3310ND, 5000 pagine alta capacità.

3. CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA TONER

1. CARTUCCE/TONER ORIGINALI

Per materiale di consumo originale si intende quello commercializzato con il marchio del medesimo produttore degli apparati ai quali è destinato o con altri marchi dallo stesso autorizzati. I prodotti dovranno pertanto essere nuovi di fabbrica, privi di difetti, e completi di tutte le certificazioni, documentazione e marchi previsti dalla normativa di riferimento per la commercializzazione.

2. CARTUCCE/TONER RIGENERATI

2.1. Per prodotto “**rigenerato**” deve intendersi il materiale di consumo che si ottiene da attività di recupero di cartucce originali e/o prodotte nel rispetto dei diritti di proprietà industriale esauste, effettuata in base alle normative vigenti, conformi ai “criteri minimi ambientali”, privi di difetti, aventi come involucro esterno quello fabbricato dal Produttore del prodotto originale e devono essere provvisti delle certificazioni equivalenti a quelle del prodotto originale, in particolare:

2.2. Per i prodotti “rigenerati” indicati in sede di offerta economica l'offerente deve indicare la conformità ai CAM per la fornitura di cartucce toner di cui al punto 4 dell'Allegato 2 del citato Decreto 13 febbraio 2014 (G.U. n. 58 dell'11 marzo 2014) del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del Mare (MATTM).

2.3. La cartuccia rigenerata/ricostruita deve riportare la ragione sociale del produttore, l'anno e il mese di produzione, il codice del produttore dell'involucro originale ricostruito e l'Asserzione ambientale autodichiarata, conforme alla norma UNI EN ISO 14021, “rigenerata” o “ricostruita” o meglio, “preparata per il riutilizzo”.

Verifica: L'offerente deve indicare il tipo di cartuccia o toner che si impegna a fornire specificando l'eventuale possesso delle etichette Nordic Ecolabel, Der Blaue Engel, Umweltzeichen, o di altre etichette ambientali ISO di Tipo I (ISO 14024) conformi rispetto al criterio, l'eventuale possesso di una dichiarazione ambientale di prodotto ISO di Tipo III, detta comunemente EPD (Environmental Product Declaration), conforme alla norma ISO 14025 che riporti l'informazione richiesta dal criterio, convalidata da un organismo riconosciuto, oppure in possesso dell'asserzione ambientale autodichiarata ISO di Tipo II “Rigenerata”, conforme alla norma ISO 14021, convalidata da un organismo riconosciuto.

Per “organismi riconosciuti” si intendono, secondo quanto previsto dal *c.11 dell'art. 68 del d.lgs. 50/2016* “i laboratori di prova, di calibratura e gli organismi di ispezione e certificazione conformi alle norme europee applicabili”, quali quelli accreditati in base alle norme tecniche pertinenti.

2.4. Per i prodotti non in possesso dei mezzi di presunzione di conformità sopra richiamati, l'offerente deve allegare una **dichiarazione sostitutiva** ai sensi del DPR 445/2000 del produttore o dell'importatore recante:

- la ragione sociale e la sede legale di tutte le imprese della filiera (l'impresa produttrice delle cartucce rigenerate, l'eventuale impresa importatrice, l'impresa che ha curato l'attività di raccolta e recupero, se diversa dall'impresa produttrice etc.);
- la sede degli impianti di trattamento e recupero delle cartucce, gli estremi delle relative autorizzazioni per tipologia di attività autorizzata;
- l'attestazione che l'attività di rigenerazione è effettuata su cartucce originali e/o prodotte nel rispetto dei diritti di proprietà industriale esauste e che indichi altresì i bacini dove avviene il recupero di tali cartucce esauste
- una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa produttrice delle cartucce rigenerate di accettare una verifica ispettiva presso l'impianto/ gli impianti di rigenerazione.

2.5. L'Amministrazione si riserva infatti, nei casi di offerta di prodotti non in possesso delle etichette sopra richiamate, né in possesso di una EPD (Environmental Product Declaration) conforme alla norma ISO 14025 o di un'asserzione ambientale auto dichiarata convalidata da un organismo riconosciuto, di verificare la veridicità dell'asserzione ambientale “rigenerata” o “ricostituita” mediante verifica condotta da parte di un organismo riconosciuto su un campione di prodotti, scelti casualmente.

3. Garanzia di qualità di stampa, durata e compatibilità delle cartucce

Le cartucce toner rigenerate, devono essere compatibili con le apparecchiature cui sono destinati e devono avere funzionalità, resa e qualità di stampa equivalente a quella dei modelli originali. Tali caratteristiche, nonché eventuali danni alla stampante correlati all'uso di tali prodotti, debbono essere garantiti dal produttore.

Le caratteristiche prestazionali di resa e di qualità di stampa devono essere valutate in base alle seguenti norme tecniche:

Resa di stampa per le cartucce di toner:

- ISO/IEC 19752 - Information technology - Method for the determination of toner cartridge yield for monochrome electrophotographic printers and multi-function devices that contain printer components; (*Metodo per la determinazione del rendimento delle cartucce toner per stampanti monocromatiche elettrofotografiche e apparecchiature multifunzione che contengono componenti stampanti*);
- ISO/IEC 19798 - Method for the determination of toner cartridge yield for colour printers and multi-function devices that contain printer components; (*Metodo per la determinazione del rendimento delle cartucce toner per stampanti a colori e apparecchiature multifunzione che contengono componenti stampanti*);

Qualità di stampa cartucce di toner rigenerate:

- DIN 33870-1 Office machines – Requirements and tests for the preparation of refilled toner modules for electrophotographical printers, copiers and facsimile machines – Part 1: Monochrome”
- DIN 33870-2 Office machines - Requirements and tests for the preparation of refilled toner modules for electrophotographical printer, copiers and facsimile machines- Part 2: 4-Colourprinters

- DIN Technical report No. 155:2007-09 Information Technology -- Office machines: Requirements for remanufactured print engines with toner -- Monochrome/colour
- ASTM F: 2036 Standard Test Method for Evaluation of Larger Area Density and Background on Electrophotographic Printers

Verifica: Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa offerente o produttrice. Per i prodotti non in possesso di una etichetta ISO 14024 che include il requisito in oggetto tra i requisiti previsti per la sua assegnazione o di una EPD riportante l'informazione richiesta dal criterio convalidata da un organismo riconosciuto né di certificazione rilasciata da parte di un organismo riconosciuto, l'amministrazione aggiudicatrice si riserva, tenuto conto del valore dell'appalto, di richiedere la verifica della conformità relativa alla qualità e alla resa di stampa attestata nella dichiarazione, secondo le indicazioni metodologiche ed i test riportati nelle norme tecniche sopra menzionate, su un campione di cartucce.

4. Sostanze pericolose e metalli pesanti: limiti ed esclusioni

Le polveri di toner o l'inchiostro non devono contenere coloranti azoici che possono rilasciare ammine aromatiche riportate nell'All. XVII del Regolamento (CE) n. 1907/2006 (Reach) né devono contenere mercurio, cadmio, piombo, cromo esavalente. I metalli pesanti possono essere presenti solo sotto forma di contaminazioni derivate dal processo produttivo e non possono superare le 100ppm.

Le polveri dei toner e gli inchiostri non debbono contenere inoltre sostanze classificate come cancerogene, mutagene, tossiche per la riproduzione, né debbono contenere con le seguenti frasi di rischio o le indicazioni di pericolo:

- H351/R40 (possibilità di effetti cancerogeni - prove insufficienti)
- H350/R45 (può provocare il cancro)
- H350i/R49 (può provocare il cancro per inalazione)
- H360F/R60 (può ridurre la fertilità)
- H360D/R61 (può danneggiare i bambini non ancora nati)
- H361f/R62 (possibile rischio di ridotta fertilità)
- H601d/R63 (possibile rischio di danni ai bambini non ancora nati)
- H340/R46 (può provocare alterazioni genetiche ereditarie)
- H 341/R68 (possibilità di effetti irreversibili)
- H331 H330/R23 (tossico per inalazione)
- H311/R24 (tossico a contatto con la pelle)
- H372 H373/R48 (rischio di effetti gravi per la salute in caso di esposizione prolungata)
- H330/R26 (altamente tossico per inalazione)
- H310/R27 (molto tossico a contatto con la pelle)
- H334/R42 (può provocare sensibilizzazione per inalazione)
- H362/R64 (possibile rischio per i bambini allattati al seno)

Le polveri dei toner e gli inchiostri non devono essere classificate con le seguenti frasi di rischio o indicazioni di pericolo:

- R50/H400; H413/R53; H400 H410/ R50/53; H412/ R52/53; H411/ R51-53; EUH059/R59.

Verifica: L'offerente, nel presentare l'elenco con i riferimenti delle cartucce che si impegna a fornire, per le cartucce non in possesso di una dichiarazione ambientale di Tipo III, detta comunemente EPD (Environmental Product Declaration) convalidata e riportante specificatamente l'informazione richiesta dal criterio, e per le cartucce di toner non in possesso dell'etichetta ambientale ISO di Tipo I "Nordic Ecolabel", presunte conformi, dovrà altresì allegare una dichiarazione di conformità sulla base dei dati acquisiti dai produttori tramite le schede di dati di sicurezza delle polveri di toner e degli inchiostri usati.

Per i prodotti che non siano in possesso dei mezzi di presunzione di conformità sopra richiamati, l'aggiudicatario provvisorio dovrà fornire le schede di dati di sicurezza delle polveri di toner e degli inchiostri presenti nelle cartucce, conformi al Regolamento (CE) n. 1907/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (REACH) e contenenti le informazioni richieste dal criterio.

Per i prodotti che non siano in possesso dell'etichetta ambientale Nordic Ecolabel, né di una EPD (Environmental Product Declaration) riportante l'informazione richiesta dal criterio convalidata, né di altra etichetta ambientale ISO di Tipo I, conforme rispetto al criterio, l'amministrazione aggiudicatrice si riserva, tenuto conto del valore dell'appalto, di richiedere una certificazione da parte di un organismo riconosciuto per attestare il rispetto del criterio su un campione di cartucce.

4. PRESCRIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

I prodotti forniti devono soddisfare tutti i requisiti minimi specificati nel presente disciplinare e capitolato, devono essere conformi alla normativa vigente che regola la loro produzione, commercializzazione ed utilizzazione, e devono rispettare le prescrizioni in materia di sicurezza.

Laddove previsto, 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. 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.

6. IMPORTO BASE D'ASTA

1. L'importo a base d'asta è fissato in € 655,00 (seicentocinquantacinque/00), 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 procedente.
4. Il prezzo complessivo indicato dal concorrente deve intendersi comprensivo di tali costi sicurezza, non soggetto 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.

7. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

1. L'aggiudicazione della RdO avverrà con il criterio del “**prezzo più basso**”, trattandosi di servizi e forniture 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 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.

8. DOCUMENTI DI GARA

1. La presente RdO è composta dai seguenti documenti allegati:
 - **Disciplinare di gara;**
 - **Dettaglio Tecnico ed Economico** relativo al materiale 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 ed altre dichiarazioni;
 - **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.

9. 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 l'elencazione 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 aver influito 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 dei bandi "Cancelleria 104" e "Office 103".

10. 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.

11. 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).

12. 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.

13. 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.

14. MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA

1. GARANZIE E VERIFICA DI CONFORMITÀ DEI PRODOTTI

L'Impresa dovrà offrire le più ampie garanzie per quanto riguarda la rispondenza degli articoli forniti rispetto a quelli richiesti (in termini di caratteristiche tecniche e qualità).

Il prezzo pattuito per ciascun prodotto s'intende comprensivo della garanzia prevista dal produttore.

I termini di **garanzia dovranno rispondere alla durata prevista per legge.**

L'Impresa assicura che tutti i prodotti offerti siano esenti da difetti e/o vizi occulti, garantiti per un sicuro funzionamento e rispondenti alle normative nazionali e comunitarie vigenti in materia.

Nel caso in cui la merce consegnata fosse difforme per quantità o qualità rispetto all'ordinativo, l'Amministrazione potrà attivare le pratiche di reso, chiedendo via e-mail il ritiro dei quantitativi in eccesso o la sostituzione dei prodotti difformi.

Saranno considerati difformi anche i consumabili (toner) che al momento della consegna riportano una data di scadenza, ove prevista, **inferiore a 12 mesi**. Saranno considerati ugualmente 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, entro 20 giorni dalla consegna, 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.

2. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a comunicare il nominativo del proprio referente, sempre rintracciabile, incaricato ad intrattenere con gli uffici competenti i rapporti derivanti dal contratto di fornitura.

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

3. CONSEGNA

L'operatore economico affidatario dell'appalto, dovrà assicurare la consegna della fornitura entro **20 giorni solari dalla data di stipula del contratto.**

La consegna dei materiali include imballaggio, trasporto, facchinaggio e consegna al piano presso la sede di questa Amministrazione:

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

Referente consegnatario sig.ra Muzzi Stefania: s.muzzi@giustizia-amministrativa.it – 071206979.

Gli oneri relativi alla consegna delle forniture sono interamente a carico del Fornitore.

Ogni imballo dovrà essere idoneo al trasporto e doverosamente chiuso. All'esterno dovrà essere riportata un'etichetta dalla quale sia desumibile la tipologia e la quantità di merce contenuta, i riferimenti contrattuali e, per prodotti deperibili, la data di scadenza dichiarata dal produttore.

È responsabilità del Fornitore garantire il trasporto con mezzi adeguati, tali da consentire il mantenimento di tutte le caratteristiche tecniche dei prodotti.

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.

La fornitura dovrà corrispondere alle quantità e qualità richieste, eventuali eccedenze non autorizzate, non saranno riconosciute e pertanto non pagate.

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.

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

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

15. LIQUIDAZIONE DELLA PRESTAZIONE

1. La fatturazione dei servizi dovrà essere 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.

16. RESPONSABILITA' 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, 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.

17. 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'ideale 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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 di ritardo in caso di ritardo nella consegna dei prodotti;
 - b. € 10,00 per ulteriore giorno di ritardo nella consegna fino ad un massimo di € 100,00;
 - c. € 10,00 per ogni giorno di ritardo fino ad un massimo di € 100,00 nel ritiro e sostituzione dei prodotti resi perché non conformi per quantità e qualità, rispetto a quanto stabilito al paragrafo 14.1.
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.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

25. 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, 25 ottobre 2016

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

GENTILEZZA EMANUELA
Date 25.10.2016 12:25:37 CEST

Firmato per accettazione

Per la Società

Il Legale Rappresentante

Area compilata dal PUNTO ORDINANTE								Area compilata dal FORNITORE				
	metaprodotto Mepa	Descrizione	Macchina/e di destinazione del prodotto	Codice Articolo Prodotto	ORIGINALE (si / no)	UdM	Qtà	Codice Articolo Fornitore prodotto offerto	Marca	Prezzo (IVA esclusa) riferito alla UDM indicata	Prezzo (IVA esclusa) totale per articolo	NOTE
1	CARTUCCE E TONER INK-LASER	cartuccia originale alta capacità NERO	OKI C531DN	44973508	SI	pezzo	1				€ 0,00	
2	CARTUCCE E TONER INK-LASER	cartuccia originale Alta Capacità colore MAGENTA	OKI C531DN	44469723	SI	pezzo	1				€ 0,00	
3	CARTUCCE E TONER INK-LASER	cartuccia originale Alta Capacità colore CIANO	OKI C531DN	44469724	SI	pezzo	1				€ 0,00	
4	CARTUCCE E TONER INK-LASER	cartuccia originale Alta Capacità colore GIALLO	OKI C531DN	44469722	SI	pezzo	1				€ 0,00	
5	CARTUCCE E TONER INK-LASER RICOSTRUITI	toner rigenerato Alta Capacità	SAMSUNG ML-3310ND	MLT-D205L	NO (RIGENERATO)	pezzo	6				€ 0,00	
6	DVD	DVD-R campana da 50 pezzi da 4,7 Gb, marca equivalente VERBATIM				confezione	1				€ 0,00	
7	MEMORIE	PEN DRVE 16 Gb, certificata superspeed USB 3.0 - marca equivalente VERBATIM-KINGSTONG				pezzo	6				€ 0,00	
Importo Totale della fornitura											€ 0,00	