



cds 000097231700

Dati generali della procedura

<b>Numero RDO:</b>	1390079
<b>Descrizione RDO:</b>	FORNITURA CARTA VERGINE E RICICLATA IN RISME
<b>Criterio di aggiudicazione:</b>	Prezzo piu' basso
<b>Numero di Lotti:</b>	1
<b>Unita' di misura dell'offerta economica:</b>	Valori al ribasso
<b>Amministrazione titolare del procedimento</b>	CONSIGLIO DI STATO - TAR - TAR DELLE MARCHE 80005630423 Via Della Loggia, 24 ANCONA AN
<b>Punto Ordinante</b>	EMANUELA GENTILEZZA
<b>Soggetto stipulante</b>	Nome: EMANUELA GENTILEZZA Amministrazione: CONSIGLIO DI STATO - TAR - TAR DELLE MARCHE
<b>Codice univoco ufficio - IPA</b>	GAMTBY
<b>(RUP) Responsabile Unico del Procedimento</b>	SABBATINO MICHELE
<b>Data e ora inizio presentazione offerte:</b>	03/11/2016 18:09
<b>Data e ora termine ultimo presentazione offerte:</b>	16/11/2016 12:00
<b>Data e ora termine ultimo richiesta chiarimenti:</b>	08/11/2016 14:00
<b>Data Limite stipula contratto (Limite validità offerta del Fornitore)</b>	21/11/2016 13:00
<b>Giorni dopo la stipula per Consegnare Beni / Decorrenza Servizi:</b>	15
<b>Bandi / Categorie oggetto della RdO:</b>	Cancelleria 104
<b>Numero fornitori invitati:</b>	5
<b>Segnalazione delle offerte anomale:</b>	si

Lotto 1 - Dettagli

**Denominazione lotto**

FORNITURA CARTA IN RISME

Data Creazione Documento: 03/11/2016 06:09

Pagina 1 di 4

	VERGINE E RICICLATA
<b>CIG</b>	ZC61BC6EFF
<b>CUP</b>	
<b>Dati di consegna</b>	Via della Loggia 24 Ancona - 60121 (AN) CONSEGNA AL PRIMO PIANO
<b>Dati di fatturazione</b>	Aliquota IVA di fatturazione: 22%Indirizzo di fatturazione:T.A.R. MARCHE Via della Loggia 24 Ancona - 60121 (AN)
<b>Termini di pagamento</b>	30 GG Data Ricevimento Fattura
<b>Importo totale a base d'asta</b>	1062,00

### Lotto 1 - Schede tecniche

<b>Nome Scheda Tecnica</b>	> Riga unica per la Fornitura di Cancelleria
<b>Quantita'</b>	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
DETALIO TECNICO ECONOMICO	FORNITURA CARTA IN RISME VERGINE E RICICLATA	<a href="#">Dettaglio Tecnico Ed Economico.pdf (49KB)</a>
DICHIARAZIONE OBBLIGHI TRACCIABILITA'	Gara	<a href="#">Allegato A Dichiarazione Tracciabilit.doc (43KB)</a>
DICHIARAZIONE PATTO D'INTEGRITA'	Gara	<a href="#">Allegato B Dichiarazione Patto Integrit.doc</a>

DISCIPLINARE DI GARA E CAPITOLATO TECNICO	Gara	(36KB) <a href="#">Disciplinare Di Gara Carta.pdf</a> (389KB)
---	------	---

Richieste ai partecipanti

Descrizione	Lotto	Tipo Richiesta	Modalita' risposta	Obbligatorio	Documento unico per operatori riuniti
DICHIARAZIONE OBBLIGHI TRACCIABILITA'	Gara	Amministrativa	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	Si
DICHIARAZIONE PATTO D'INTEGRITA'	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 ECONOMICO	FORNITURA CARTA IN RISME VERGINE E RICICLATA	Economica	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	Si
Offerta Economica (facsimile di sistema)	FORNITURA CARTA IN RISME VERGINE E RICICLATA	Economica	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	Si

Elenco fornitori invitati

Nr.	Ragione Sociale	Partita iva	Codice fiscale
1	A. DI PAOLO SRL	01805450689	01805450689
2	MISSIONE UFFICIO	01006250573	01006250573
3	PELONARA MASSIMO	00379920424	PLNMSM43L19A271Q
4	SI.EL.CO. SRL	00614130128	00614130128

5	UGO TESI	00272980103	00272980103
---	----------	-------------	-------------



## 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 L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI CARTA VERGINE E RICICLATA IN RISME

CODICE CIG: **ZC61BC6EFF**

#### PREMESSA

Il presente disciplinare integra le "Condizioni generali di contratto" relativo al bando "Cancelleria 104-Cancelleria ad uso ufficio e didattico" e regola l'acquisizione della fornitura di carta 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 carta vergine e riciclata, mediante 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 relativo Bando "Cancelleria 104 ad uso Ufficio e Didattico"

#### 2. OGGETTO DELL'APPALTO

1. Fornitura di carta per stampa e fotocopie, con certificazione ISO 9001/2008 della Cartiera di produzione, conformi al Decreto del Ministro dell'Ambiente del 4 Aprile 2013, G.U. Serie Generale N° 102 del 3 Maggio 2013:  
- N°390 carta vergine formato A4 21x29,7 in risme da 500 fogli grammatura da 80 gr/mq in scatole da 5 risme;  
- N°120 carta riciclata formato A4 21x29,7 in risme da 500 fogli grammatura da 80 gr/mq in scatole da 5 risme;

#### 3. SPECIFICHE TECNICHE - Criteri Ambientali (C.A.M.)

##### 1. Requisiti delle fibre – CARTA MISTA o VERGINE

La fibra grezza della carta può essere costituita interamente di fibre di cellulosa vergine o da fibre di cellulosa "mista" (ovvero costituita da fibre vergini e riciclate, con contenuto di cellulosa riciclata inferiore al 70% in peso rispetto al totale). Le fibre vergini utilizzate per la fabbricazione della carta devono provenire da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate.

**Verifica:** l'offerente dovrà indicare produttore e denominazione commerciale della carta che intende offrire. Sono da considerati conformi in via presentiva i prodotti in possesso:

- dell'etichetta ambientale Ecolabel europeo o dell'etichetta Nordic Swan;
- della certificazione rilasciata da organismi terzi indipendenti che garantiscano la "catena di custodia" in relazione alla provenienza da foreste gestite in maniera responsabile controllata della cellulosa impiegata quali quella del Fores Stewardship Council (FSC) Forest Stewardship Council® (Standard for Chain of Custody Certification FSC-STD-40-004; Requirements

for use of the FSC trademarks by Certificate Holders FSC-STD-50-001; Standard for company evaluation of FSC controlled wood FSC-STD-40-005), o del Programme for Endorsement of Forest Certification schemes (PEFC), puro o misto, o equivalente;

- di un'asserzione ambientale auto dichiarata conforme alla norma ISO 14021 che attesti l'origine delle fibre da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate e/o la presenza di una percentuale di fibra riciclata inferiore al 70% convalidata da un organismo riconosciuto;

- di altre etichette ambientali ISO di Tipo I, equivalenti rispetto a questo criterio: in tali casi l'offerente dovrà indicare l'etichetta ambientale ISO di tipo I posseduta dalla carta offerta, gli estremi dello standard di riferimento, il punto dello standard in cui è riportato il criterio e il link al sito web in cui tale documento può essere consultato.

Per i prodotti non in possesso di tali marchi o certificazioni, l'offerente dovrà fornire una dichiarazione che attesti la conformità al criterio e l'impegno di accettare un'ispezione da parte di un organismo riconosciuto volta a verificare la rispondenza del criterio, sottoscritti dal legale rappresentante della cartiera. Per i prodotti la cui informazione è fornita tramite un'asserzione ambientale auto-dichiarata non convalidata non è necessario presentare la dichiarazione del produttore.

Nei casi di presentazioni di dichiarazioni/attestazioni o asserzioni non convalidate, potrà essere richiesta, tenendo conto del valore dell'appalto, la convalida/certificazione da parte di un organismo riconosciuto.

Laddove non si abbia la possibilità di ottenere tali certificazioni nei tempi previsti, l'amministrazione aggiudicatrice accetta anche altri mezzi di prova, quali una documentazione tecnica del fabbricante, con allegate le documentazioni probatorie pertinenti.

## **1.2. Sostanze pericolose: limiti ed esclusioni**

Il cloro gassoso non deve essere usato come agente sbiancante.

Gli alchilfenoletolessilati e gli altri derivati di alchilfenolo non devono essere aggiunti ai prodotti chimici di pulizia o deinchiostrazione, agli agenti antischiuma, ai disperdenti.

**Verifica:** l'offerente deve indicare marca e denominazione commerciale del prodotto che si impegna a fornire ed indicare l'eventuale certificazione di parte terza che attesti il rispetto del criterio sopra indicato.

L'offerente, per la carta non in possesso dell'etichetta Ecolabel europeo, o non in possesso di altre etichette ambientali ISO di tipo I equivalenti rispetto al criterio, presunta conforme, né di certificazione di parte terza specifiche, deve acquisire le schede tecniche della carta o una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della cartiera che attesti il rispetto del criterio.

## **2. Requisiti delle fibre – CARTA RICICLATA**

La carta deve essere costituita da fibre di cellulosa riciclata, con quantitativo minimo pari almeno al 70% in peso. Le fibre vergini utilizzate per la fabbricazione della carta devono provenire da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate.

**Verifica:** l'offerente deve indicare produttore e denominazione commerciale della carta che intende offrire. Sono presunti conformi i prodotti in possesso:

- dell'etichetta ecologica Ecolabel europeo con percentuale di fibra riciclata superiore o uguale al 70%;

- dell'etichetta ecologica Der Blaue Engel;

- del marchio "FSC® Recycled" (oppure "FSC® Riciclato") o "PEFC® Recycled" (oppure "Riciclato PEFC®");

- di un'asserzione ambientale auto dichiarata conforme alla norma ISO 14021 che attesti la presenza di una percentuale di fibra riciclata almeno del 70% e l'origine delle fibre da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate, convalidata da un organismo riconosciuto;

- di altre certificazioni di parte terza che prevedono tale criterio tra i requisiti per l'ottenimento della certificazione.

Per i prodotti non in possesso di tali marchi o certificazioni, l'offerente dovrà fornire una dichiarazione che attesti la conformità al criterio e l'impegno di accettare un'ispezione da parte di un organismo riconosciuto volta a verificare la rispondenza del criterio, sottoscritti dal legale rappresentante della cartiera. Per i prodotti la cui informazione è fornita tramite un'asserzione ambientale auto-dichiarata non convalidata non è necessario presentare la dichiarazione del produttore.

Nei casi di presentazioni di dichiarazioni/asserzioni ambientali non convalidate potrà essere richiesta, tenendo conto del valore dell'appalto, la convalida/certificazione da parte di un organismo riconosciuto.

Laddove non si abbia la possibilità di ottenere tali certificazioni nei tempi previsti, l'amministrazione aggiudicatrice accetta anche altri mezzi di prova, quali una documentazione tecnica del fabbricante, con documentazione probatoria allegata<sup>8</sup>.

## **2.1. Sostanze pericolose: limiti ed esclusioni**

Il cloro gassoso non deve essere usato come agente sbiancante.

Gli alchilfenoletolessilati e gli altri derivati di alchilfenolo non devono essere aggiunti ai prodotti chimici di pulizia o deinchiostrazione, agli agenti antischiuma, ai disperdenti.

**Verifica:** l'offerente deve indicare marca e denominazione commerciale del prodotto che si impegna a fornire ed indicare l'eventuale certificazione di parte terza che attesti il rispetto del criterio sopra indicato.

L'offerente, per la carta non in possesso dell'etichetta Ecolabel Europeo, o non in possesso di altre etichette ambientali ISO di tipo I equivalenti rispetto al criterio, presunta conforme, né di certificazioni di parte terza specifiche, deve acquisire le schede tecniche della carta o una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della cartiera che attesti la conformità al criterio sopra indicato.

#### 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 regolamenta 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 € 1.062,00 (millesessantadue/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 precedente.

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 risultì 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".

## 10. 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.

## 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](mailto: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. MODALITÀ 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.

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 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 **15 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](mailto: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 delle risme devono essere tali da consentire la lettura di tutte le diciture richieste dalla vigente normativa compresa la grammatura/mq;** 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. 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, 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 arreca 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.

## 18. 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.

## 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 patti 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, 28 ottobre 2016

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

**Firmato per accettazione**

Per la Società  
Il Legale Rappresentante

**GENTILEZZA EMANUELA**  
Date 02.11.2016 16:42:58 CET

Area compilata dal PUNTO ORDINANTE						Area compilata dal FORNITORE					
	metaprodotto Mepa	Descrizione	UdM	Qtà	Base d'asta P.U.	BASE D'ASTA	Codice Articolo Fornitore prodotto offerto	Marca	Prezzo (IVA esclusa) riferito alla UDM indicata	Prezzo (IVA esclusa) totale per articolo	NOTE
1	CARTA BIANCA IN RISME (500 FF) 80 GR/MQ	<b>Carta naturale formato A4 21x29,7 da 80 gr/mq con certificazione ISO 9001/2008 cartiera e consegna al piano</b>	risma	<b>390</b>	<b>€ 2,06565</b>	<b>€ 806,00</b>			€ 0,00000	€ 0,00	
2	CARTA BIANCA IN RISME (500 FF) 80 GR/MQ	<b>Carta riciclata formato A4 21x29,7 da 80 gr/mq con certificazione ISO 9001/2008 cartiera e consegna al piano</b>	risma	<b>120</b>	<b>€ 2,13918</b>	<b>€ 256,00</b>			€ 0,00000	€ 0,00	
<b>Importo Totale della fornitura</b>										<b>€ 0,00</b>	