

Settore POLIZIA LOCALE E APPALTI
Unità organizzativa Provveditorato

Prot. n. 16.117 del 06/03/2018
Dirigente: Claudio Vanin
Responsabile del procedimento: Eddi Bonotto
Referente pratica: Giuseppe Bozzo
(dati da citare nella risposta)

e-mail: provveditorato@comune.jesolo.ve.it
telefono: 0421.359.327

Jesolo, 07 marzo 2018

Spett. ditta

OGGETTO: fornitura carta in risme e carta per stampe con servizio di somministrazione. Appalto verde ai sensi del decreto 4 aprile 2013 del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare che individua i CAM (criteri ambientali minimi) per la tipologia di prodotti "carta per copia e Carta grafica".

Premessa

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 327 del 07.03.2018 con la quale è stata indetta procedura negoziata per l'affidamento dell'appalto in oggetto, la Ditta in indirizzo, qualora interessata alla gara, ed in possesso dei necessari requisiti di partecipazione, è invitata a formulare la propria migliore offerta. L'offerta dovrà essere presentata secondo le condizioni particolari di seguito riportate che sono le clausole contrattuali predisposte dal comune di Jesolo ad integrazione o in deroga alle Condizioni Generali di Contratto del MEPA, relative al bando di seguito specificato:

BANDO ME.PA.: "BENI" – "ALLEGATO 8 AL CAPITOLATO D'ONERI "PRODOTTI" PER L'ABILITAZIONE DEI FORNITORI DI "CANCELLERIA, CARTA, CONSUMABILI DA STAMPA E PRODOTTI PER IL RESTAURO"

Data, ora e luogo di apertura offerte: in seduta pubblica sul MEPA il giorno 20/03/2018 alle ore 15:30

Oggetto, importo e durata.

L'appalto ha per oggetto la fornitura, con servizio di somministrazione, di carta in risma per gli uffici e carta uso mano e patinata per stampa, necessaria alla produzione di pubblicazioni, volantini, depliant, manifesti, stampati mediante macchine offset della stamperia comunale, comprensivo del servizio di consegna presso la stamperia comunale del Comune di Jesolo, per le successive tipologie e quantità.

La fornitura prevede l'adozione dei CAM "criteri ambientali minimi" come da Decreto del 4 aprile 2013 del Ministero per i prodotti "carta per copie e carta grafica- aggiornamento 2013" facente parte integrante del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione.

L'appalto è suddiviso in due lotti:

Lotto 1: Prodotto: CPV 30197642-8 Carta bianca e riciclata in risme 80gr/mq (500ff) – CIG: 74070981A3

Lotto 2: Prodotto: CPV 30197600-2 Carta speciale per copia e stampa - CIG: 7407123743

La durata del contratto è di anni due (24 mesi) a decorrere dalla comunicazione di aggiudicazione con possibilità di rinnovo per un periodo di pari durata (24 mesi) alle medesime condizioni tecniche ed economiche, fatto salvo quanto previsto al successivo paragrafo “Rinnovo”.

Gli importi a base di gara sono i seguenti:

Lotto 1 – carta in risma, base d’asta € 11.000,00 (iva esclusa) – importo biennale

Lotto 2 – carta speciale per copia e stampa, base d’asta € 53.000,00 (iva esclusa) – importo biennale

Valore complessivo dell’appalto comprensivo dell’eventuale rinnovo biennale: € 128.000,00 (iva esclusa).

Non stati rilevati rischi da interferenza, pertanto non si è reso necessario provvedere alla redazione del DUVRI. Non sussistono, conseguentemente, costi per la sicurezza.

Caratteristiche tecniche minime del Lotto 1 – carta in risma

CARTA BIANCA

Si intende carta a superficie naturale prodotta con il 100% di cellulosa vergine (punto di bianco 103,5 +/- 2,5 - UNI 7623 in alternativa ISO 2470 o equivalenti) proveniente da boschi a gestione eco sostenibile (etichette ambientali previste al punto 7.8.1 dell’ “Allegato 8 al capitolato d’oneri “prodotti” per l’abilitazione dei fornitori di “cancelleria, Carta, consumabili da stampa e Prodotti per il restauro” presente in Me.Pa.) con certificazione EN 12281 per assenza di rilascio di polvere durante l’uso in stampa e copia, dimostrabili con le apposite etichette impresse dai produttori, idonea per riproduzioni in bianco/nero e a colori e per stampa su stampanti laser e ink-Jet.

- **Quantità prevista** formato A4/gr80 mq: n. 400 risme da fogli 500 cadauna (quantità annuale)
- **Quantità prevista** formato A3/gr80 mq: n. 100 risme da fogli 500 cadauna (quantità annuale)

CARTA RICICLATA

Si intende carta riciclata, fabbricata con almeno il 70% di fibre riciclate e la percentuale rimanente formata da fibre vergini provenienti da boschi a gestione eco sostenibile (etichette ambientali previste al punto 7.8.1.1. dell’ “Allegato 8 al capitolato d’oneri “prodotti” per l’abilitazione dei fornitori di “cancelleria, Carta, consumabili da stampa e Prodotti per il restauro” presente in Me.Pa.) , sbiancata senza cloro, idonea per riproduzioni in bianco/nero e a colori e per stampa su stampanti laser e ink-Jet, (punto di bianco 70 +/- 2,5 - UNI 7623 in alternativa ISO 2470 o equivalenti), con certificazione EN 12281 per assenza di rilascio di polvere durante l’uso in stampa e copia, dimostrabili con le apposite etichette impresse dai produttori.

- **Quantità prevista formato A4/gr80 mq: n. 1.500 risme da fogli 500 cadauna (quantità annuale)**
- **Quantità prevista formato A3/gr80 mq: n. 100 risme da fogli 500 cadauna (quantità annuale)**

Campionatura

Alla ditta che risulterà miglior offerente sarà richiesto l’invio di 1 campione (risma) per ogni tipologia di carta offerta. Tale campionatura non sarà restituita. Nessun compenso spetterà alla ditta per la fornitura dei campioni.

Consegna - modalità e termini

Per la fornitura di questo Lotto la ditta dovrà tener conto, ai fini dell'offerta, che il quantitativo previsto dovrà essere consegnato in n. 8 **forniture** annuali, entro **10 (dieci)** giorni lavorativi dagli ordini di fornitura emessi dal Comune e che la consegna dovrà essere effettuata presso i locali della stamperia comunale siti al piano terra della sede municipale.

Il materiale dovrà essere consegnato, senza ulteriori oneri a carico del committente, con imballo adeguato ed idoneo in rapporto alla natura ed al mezzo di spedizione.

Le spese di imballo, trasporto e consegna della merce, comprensive di tutti gli accessori necessari alla fornitura si intendono ricompresi nei corrispettivi offerti in sede di gara.

Le consegne dovranno essere effettuate, esclusivamente nella qualità, quantità e tipologia richieste ed indicati sull'ordine di acquisto.

Caratteristiche tecniche minime del Lotto 2**CARTA PER FOTOCOPIATORI LASER A COLORI**

Si intende carta di eccellente qualità con superficie particolarmente liscia ed ottimo grado di bianco per stampa laser a colori garantita per uso fronte-retro. Prodotta con il 100% di cellulosa vergine (punto di bianco 112 +/- 2,5 - UNI 7623 in alternativa ISO 2470 o equivalenti), proveniente da boschi a gestione eco sostenibile (etichette ambientali previste al punto 7.8.7.2. dell'Allegato 8 al capitolato d'oneri "prodotti" per l'abilitazione dei fornitori di "cancelleria, Carta, consumabili da stampa e Prodotti per il restauro" presente in Me.Pa.) dimostrabili con le apposite etichette impresse dai produttori.

- **Quantità prevista formato A4:** n. 50 risme tipologia 100 gr/mq da fogli 500 cadauna (quantità annuale)
n. 10 risme tipologia 160 gr/mq da fogli 250 cadauna (quantità annuale)
- **Quantità prevista formato A3:** n. 20 risme tipologia 100 gr/mq da fogli 500 cadauna (quantità annuale)
n. 10 risme tipologia 160 gr/mq da fogli 250 cadauna (quantità annuale)

Campionatura

Alla ditta che risulterà miglior offerente sarà richiesto l'invio di 1 campione (risma) delle due tipologie in formato A4. Tale campionatura non sarà restituita. Nessun compenso spetterà alla ditta per la fornitura dei campioni.

CARTA COLORATA

Si intende carta a superficie naturale prodotta con il 100% di cellulosa vergine, proveniente da boschi a gestione eco sostenibile (etichette ambientali previste al punto 7.8.7.1. dell'Allegato 8 al capitolato d'oneri "prodotti" per l'abilitazione dei fornitori di "cancelleria, Carta, consumabili da stampa e Prodotti per il restauro" presente in Me.Pa.), dimostrabili con le apposite etichette impresse dai produttori.

- **Quantità prevista colori tenui formato A3/gr 80 mq:** n. 80 risme da fogli 500 cadauna (quantità annuale)
- **Quantità prevista colori forti formato A3/gr 80 mq:** n. 80 risme da fogli 500 cadauna (quantità annuale)

Campionatura

Alla ditta che risulterà miglior offerente sarà richiesto l'invio di 1 campione (risma) per ogni tipologia di carta offerta. Tale campionatura non sarà restituita. Nessun compenso spetterà alla ditta per la fornitura dei campioni.

CARTA PER STAMPE OFFSET

Si intende la fornitura periodica di carta uso mano, patinata lucida e opaca, resistenti all'invecchiamento per stampa offset di lavori editoriali e commerciali in genere (carta uso mano punto bianco da 150 a 165, carta patinata lucida/opaca punto bianco da 120 a 130), proveniente da boschi a gestione eco sostenibile (etichette ambientali previste al punto 7.8.7.6. dell' Allegato 8 al capitolato d'oneri "prodotti" per l'abilitazione dei fornitori di "cancelleria, Carta, consumabili da stampa e Prodotti per il restauro" presente in Me.Pa.) dimostrabili con le apposite etichette impresse dai produttori.

Tipologie e quantità previste:

DESCRIZIONE	Quantità fogli annuale
FOGLIO CARTA USO MANO 35x50 cm. gr. 240/250	5.000
FOGLIO CARTA USO MANO 35x50 cm. gr. 170	5.000
FOGLIO CARTA PATINATA LUCIDA 35x50 cm. gr. 170	70.000
FOGLIO CARTA PATINATA LUCIDA 35x50 cm. gr. 150	60.000
FOGLIO CARTA PATINATA OPACA 35x50 cm. gr. 170	80.000
FOGLIO CARTONCINO PER CARTOLINE PURA CELLULOSA 35x50 cm. gr. 350	10.000
FOGLIO CARTA PATINATA OPACA 35x50 cm. gr. 150	150.000
FOGLIO CARTA PATINATA LUCIDA 35x50 cm. gr. 200	10.000
FOGLIO CARTA PATINATA LUCIDA 35x50 cm. gr. 250	10.000
FOGLIO CARTA PATINATA OPACA 35x50 cm. gr. 200	10.000
FOGLIO CARTA PATINATA OPACA 35x50 cm. Gr. 110/115	150.000
FOGLIO CARTA ECOCARTA BIANCO FAVINI 32x44 cm. Gr. 80	100.000
FOGLIO CARTA PATINATA OPACA 35x50 cm. Gr. 135	200.000
FOGLIO CARTA PATINATA OPACA 35x50 cm. gr. 250	10.000
FOGLIO CARTA USO MANO 35x50 gr. 120	5.000
FOGLIO CARTA PATINATA OPACA 35x50 gr. 300	5.000
FOGLIO CARTA PATINATA OPACA 35x50 GR. 350	5.000
FOGLIO CARTONCINO COLORATO 35x50 cm. gr. 250 (colori tenui)	3.000
FOGLIO CARTONCINO COLORATO 35x50 cm. gr. 170 (colori tenui)	3.000
FOGLIO CARTONCINO COLORATO 35x50 cm. gr. 140 (colori tenui)	3.000
FOGLIO CARTONCINO COLORATO 35x50 cm. gr. 250 (colori forti)	3.000
FOGLIO CARTONCINO COLORATO 35x50 cm. gr. 170 (colori forti)	3.000

FOGLIO CARTONCINO COLORATO 35x50 cm. gr. 140 (colori forti)

3.000

Campionatura

Alla ditta che risulterà miglior offerente saranno richiesti i campioni per ogni tipologia di carta offerta. Tale campionatura non sarà restituita. Nessun compenso spetterà alla ditta per la fornitura dei campioni.

CARTA PER PLOTTER

Si intende carta opaca con ottimo grado di bianco per stampa laser e ink-jet colore. Prodotta con il 100% di cellulosa vergine, proveniente da boschi a gestione eco sostenibile, (etichette ambientali previste al punto 7.8.7.6. dell'Allegato 8 al capitolato d'oneri "prodotti" per l'abilitazione dei fornitori di "cancelleria, Carta, consumabili da stampa e Prodotti per il restauro" presente in Me.Pa.) dimostrabili con le apposite etichette impresse dai produttori.

Formati e quantità previste:

Foro 50 mm (quantità annuale)			
Misura cm	Lunghezza mt	Peso	Numero rotoli
91,4	50	90 gr	20
91,4	50	120 gr	10
63 (62,5)	50	90 gr	20
Foro 75 mm (quantità annuale)			
62	150	90 gr	20

Consegna - modalità e termini

La carta per stampe offset dovrà essere tagliata secondo le tipologie e grammature sopra indicate e riportate nel Modulo offerta e confezionata con idonei imballaggi, suddivisa per grammatura e tipologia, onde evitare danneggiamenti durante il trasporto.

Per la fornitura di questo Lotto la ditta dovrà tener conto, ai fini dell'offerta, che il quantitativo previsto dovrà essere consegnato entro **10 (dieci)** giorni lavorativi dagli ordini di fornitura emessi dal Comune e che la consegna dovrà essere effettuata presso i locali della stamperia comunale siti al piano terra della sede municipale.

Le consegne dovranno essere effettuate, esclusivamente, nella quantità e tipologia richieste ed indicate nel buono d'ordine con ipotizzabile **frequenza mensile**.

Le spese di imballo, trasporto e consegna della merce, comprensive di tutti gli accessori necessari alla fornitura, si intendono ricompresi nei corrispettivi offerti in sede di gara.

Criterio di aggiudicazione e informazioni per la presentazione dell'offerta

L'appalto sarà aggiudicato alla Ditta che avrà formulato l'offerta, più conveniente per il Comune, ai sensi del d.lgs. 50/2016 e ss.mm. art. 36, con il criterio del minor prezzo determinato mediante offerta a prezzi unitari.

A tal fine Codesta Spettabile Ditta dovrà rispondere entro i termini indicati allegando la seguente documentazione.

Nella busta virtuale **A - Documentazione amministrativa**:

- 1) **la presente lettera d'invito e condizioni particolari** firmata digitalmente, dal legale rappresentante o da un procuratore. Qualora l'offerta e la documentazione amministrativa richiesta vengano sottoscritte da un procuratore dovrà essere altresì scansionata ed inserita in formato PDF nel portale anche la procura con dichiarazione di conformità all'originale sottoscritta digitalmente.
- 2) Scansione del documento "**PassOE**" generato dal sistema AVCPass – accessibile attraverso l'apposito link sul sito *web* dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (ora Autorità Nazionale Anticorruzione - A.N.AC. per effetto dell'art. 19, comma 1, del D.L. 24 giugno 2014 n. 90), all'indirizzo <http://www.anac.it> - attestante l'abilitazione dell'operatore economico concorrente al servizio di verifica dei requisiti di partecipazione alla gara tramite la Banca Dati Nazionale Dei Contratti Pubblici (BDNCP) istituita presso l'Autorità. Il documento **PassOE** deve essere conforme all'assetto del partecipante;
- 3) **Garanzia provvisoria.** L'offerta dei concorrenti deve essere corredata, **a pena di esclusione**, da cauzione provvisoria, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% dell'importo del lotto per cui partecipa, ovvero per il lotto 1 di € 440,00 e per il lotto 2 di € 2.120,00 costituita da fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del d.lgs. 1 settembre 1993, n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, a favore del Comune di Jesolo.

La cauzione dovrà essere allegata nell'apposita sezione del "sistema", secondo una delle modalità seguenti:

- sotto forma di documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. n. 82/2005 sottoscritto, con firma digitale, dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- sotto forma di documento informatico (PDF), con dichiarazione di conformità all'originale sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente; l'originale sarà trasmesso su richiesta del Comune, anche successivamente alla scadenza del termine per la presentazione dell'offerta;

La cauzione **dovrà**:

- avere validità per 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- qualora si riferisca a raggruppamenti temporanei non ancora costituiti, essere tassativamente intestata a tutti gli operatori che costituiranno il raggruppamento;
- essere conforme agli schemi di polizza tipo di cui al Decreto del Ministero delle attività produttive del 23 marzo 2004, n. 123 e **prevedere espressamente**:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
 - b. essere corredata dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia definitiva di cui all'articolo 103 del Codice, qualora l'offerente risultasse affidatario. Ai sensi dell'art. 93, comma 8, del Codice l'impegno non è richiesto alle microimprese, piccole o medie imprese nonché ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

Poiché la garanzia provvisoria è elemento indispensabile ed essenziale in relazione allo sviluppo della procedura di gara, la stazione appaltante assegna all'operatore economico concorrente che non ha provveduto a presentarla, un termine non superiore a 5 (cinque) giorni, affinché siano resi, integrati o regolarizzati gli elementi dichiarativi o documentali della suddetta garanzia. In caso di inutile decorso del termine l'operatore economico è **escluso** dalla gara.

Nella busta virtuale "**B - Offerta economica**":

- **Modulo offerta economica - Allegato "A" per Lotto 1**
- **Modulo offerta economica - Allegato "B" per Lotto 2**

La ditta dovrà formulare la propria migliore offerta per tutti gli articoli previsti nel lotto per cui partecipa.

Si precisa che:

- ai fini della formulazione dell'offerta non sono consentite offerte alternative, ovvero condizionate;
- ai fini della formulazione dell'offerta non sono consentite, e dunque sono escluse, offerte in aumento sull'importo complessivo (importo biennale) posto a base di gara, come di seguito:
LOTTO 1 pari ad euro 11.000,00 (IVA esclusa) importo biennale
LOTTO 2 pari ad euro 53.000,00 (IVA esclusa) importo biennale

Cauzione definitiva

L'aggiudicatario, per ogni singolo lotto, dovrà prestare idonea cauzione definitiva nelle forme e modalità prescritte dall'art. 103 del d.lgs. n.50/2016 e ss.mm. a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste dal presente documento. La garanzia fideiussoria potrà essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del d.lgs. 1 settembre 1993, n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

La garanzia deve contenere tutte le seguenti previsioni:

- validità per tutta la durata del contratto;
- l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

L'appaltatore dovrà integrare la cauzione di cui il comune avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore prelevandone l'importo dai corrispettivi d'appalto.

Il Comune potrà comunque trattenere gli importi contestati anche direttamente in sede di pagamento del corrispettivo d'appalto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

Aggiudicazione e stipula contratto

Sarà espletato nei confronti dell'aggiudicatario il controllo dei requisiti dell'art. 80 d.lgs. n. 50/2016 ss.mm..

Qualora la documentazione non confermi le dichiarazioni dell'autocertificazione presente in Me.Pa., la Stazione appaltante procederà all'esclusione del concorrente dalla gara e alla segnalazione del fatto all'Autorità per i provvedimenti di competenza.

L'aggiudicazione diventerà efficace dopo la verifica positiva del possesso dei prescritti requisiti (art. 32, comma 7, del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.).

All'aggiudicatario sarà inviata la richiesta di consegna dei campioni di carta indicati nei paragrafi precedenti, da fornire entro giorni 10 (dieci).

Il contratto sarà stipulato secondo la procedura prevista in Me.PA.

Ai fini della stipula contrattuale la ditta aggiudicataria è tenuta a presentare entro il termine indicato dal Comune, i seguenti documenti:

- 1) Cauzione definitiva;
- 2) comunicazione in merito alla tracciabilità pagamenti.

Le spese di bollo conseguenti alla stipulazione del contratto restano a carico della ditta affidataria.

Penali

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di Legge e dal presente atto, l'Amministrazione committente invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dall'appaltatore, che dovranno comunque pervenire al Comune entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dall'Amministrazione, si procederà all'applicazione delle seguenti penali:

- consegna effettuata con ritardo totale o parziale, oltre i termini previsti: 1 per cento giornaliero dell'ammontare complessivo netto dell'ordine di riferimento;
- consegna difforme all'ordinativo: 2 per cento dell'ammontare complessivo netto dell'ordine di riferimento;
- quantitativo mancante od inferiore a quello richiesto: 2 per cento dell'ammontare complessivo netto dell'ordine di riferimento;
- prodotti non richiesti: 2 per cento dell'ammontare complessivo netto dell'ordine di riferimento;
- prodotti non conformi alla campionatura, non sostituiti entro i termini richiesti: 2 per cento dell'ammontare complessivo netto dell'ordine di riferimento.

L'Amministrazione committente procederà al recupero della penalità, previa comunicazione a mezzo pec, mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla ditta o con trattenuta sulla garanzia definitiva, che dovrà essere immediatamente reintegrata. L'applicazione delle penalità non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa del disservizio verificatosi.

Esecuzione in danno

Qualora la Ditta non dovesse provvedere alla fornitura in oggetto, oltre all'applicazione delle relative penali, il Comune potrà ordinare, senza alcuna formalità, ad altra impresa l'esecuzione, totale o parziale, di quanto omesso dalla impresa aggiudicataria. Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, il Comune potrà rivalersi sulla cauzione rilasciata.

Pagamenti

La ditta appaltatrice è tenuta ad emettere la fatturazione elettronica (codice IPA – UFCMQF) successivamente alla consegna secondo le norme che regolano la materia, comunque in modo chiaro e lineare per rendere i riscontri più facili ed immediati. La fatturazione dovrà essere effettuata sulla base delle condizioni economiche risultanti dal contratto.

Oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del d.P.R. n. 633/1972, e dalla normativa sulla fatturazione elettronica che entrata in vigore il 31/03/2015, le fatture dovranno riportare i seguenti dati:

- Codice Destinatario: UFCMQF
- Ufficio di destinazione: 45 - provveditorato
- codice CIG;
- numero dell'atto di aggiudicazione e dell'impegno di spesa che ha accertato la copertura finanziaria (ai sensi dell'art. 191, comma 1 del d.lgs. n. 267/2000);
- c/c dedicato, di cui alla Legge n. 136/2010, e le relative codificazioni BAN/IBAN.

I pagamenti saranno effettuati dopo il controllo di regolarità delle fatture, di conformità alle prestazioni contrattuali e della

verifica della regolarità contributiva, entro i termini previsti dalla normativa vigente.

Al presente appalto sarà applicato il meccanismo dello split payment introdotto dalla Legge di stabilità 2015.

Rinnovo

Come indicato nel presente documento, successivamente al primo contratto di 24 (ventiquattro) mesi, sarà possibile procedere, da parte della stazione appaltante, al rinnovo dello stesso per un successivo periodo di 24 (ventiquattro) mesi.

Tale rinnovo è subordinato alla verifica del preciso e puntuale rispetto delle condizioni prescritte dal presente documento, oltre che all'assenza di contestazioni legate alle penali previste dal precedente paragrafo.

Clausola risolutiva espressa

Il Comune ha la facoltà di risolvere il contratto a tutto rischio della Ditta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

1. La ditta non ponga rimedio nei casi di accertata non conformità della fornitura rispetto a quanto richiesto nei termini assegnati;
2. Violazione delle previsioni del d.pr. 62/2013 e ss.mm. o del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Jesolo, approvato con delibera di giunta comunale n. 5 del 26/01/2016, visionabile al link <http://www.comune.jesolo.ve.it> + Amministrazione trasparente + disposizioni generali + atti generali;
3. Violazione delle previsioni del "protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" sottoscritto il 07.09.2015 tra la Regione Veneto, le Prefetture del Veneto, l'ANCI Veneto e l'URPV, a cui il Comune di Jesolo ha aderito con delibera di giunta comunale n. 2 del 19.01.2016 consultabile all'indirizzo <http://www.comune.jesolo.ve.it/corruzione>;
4. Mancata comunicazione del tentativo di concussione subito dalla ditta risultante da una misura cautelare o dal disposto rinvio a giudizio nei confronti dell'amministrazione pubblico responsabile dell'aggiudicazione;
5. Accordi corruttivi tra il soggetto aggiudicatore e la Ditta risultanti da evidenze giudiziarie, consolidate in una misura cautelare o in un provvedimento di rinvio a giudizio.

Clausola di recesso

Ai sensi dell'art. 1, comma 13, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, coordinato con la legge di conversione 7 agosto 2012, n. 135, la Stazione appaltante ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.a. successivamente alla stipula del predetto contratto, siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica proposta da Consip s.p.a., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488. Ogni patto contrario alla presente disposizione è nullo.

Clausola di rinvio e richiamo codice di comportamento

Per quanto non previsto dal presente documento, si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici ed al bando MEPA di riferimento.

E' fatto obbligo all'aggiudicatario di osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il codice di Comportamento approvato dal comune di Jesolo con deliberazione della giunta comunale n. 5 del 26/01/2016, e pubblicato sul sito del Comune, sezione amministrazione trasparente/altri contenuti/ corruzione allegato 5 PTPC 2017-2019.

Accettazione condizioni e avvertenze generali

Si ricorda che, ai sensi di quanto previsto dalle Regole del Mercato Elettronico, il relativo Contratto, in caso di aggiudicazione, sarà regolato dalle Condizioni Generali, dal Capitolato Tecnico del bando nonché dalle presenti Condizioni Particolari.

Il Fornitore che partecipa alla RDO sottoscrive per accettazione tutte le condizioni particolari di fornitura unitamente alla propria proposta. Pertanto, nella formulazione dell'offerta economica, si rammenta di tenere in considerazione e di contemplare nel prezzo di offerta tutte le condizioni di fornitura previste.

Resta inteso che la presentazione della documentazione rimane ad esclusivo rischio dell'offerente ove, per qualsiasi motivo, la documentazione non venga evidenziata dal sistema.

Si avverte che, oltre il termine di presentazione, non è valida alcuna altra offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente.

In caso di offerte uguali si procederà ai sensi dell'art. 77 del R.D. 23 maggio 1924 n. 827.

E' espressamente stabilito che l'impegno della Ditta aggiudicataria è valido dal momento stesso dell'offerta, mentre l'Amministrazione resterà vincolata solo dopo lo svolgimento delle verifiche dei requisiti morali e ad avvenuta stipula del contratto.

Protocollo di legalità

I concorrenti si obbligano ad accettare e a prendere visione mediante lettura del "Protocollo di legalità" sottoscritto il 07.09.2015 tra la Regione Veneto, le Prefetture, l'ANCI Veneto e l'URPV a cui il Comune di Jesolo ha aderito con delibera di giunta comunale n. 2 del 19.01.2016 consultabile al seguente indirizzo: <http://www.comune.jesolo.ve.it+Amministrazione+trasparente+altri+contenuti+corruzione>.

Tracciabilità dei flussi finanziari

In conformità a quanto previsto dall'art. 3, commi 8 e 9, della Legge n. 136 del 13/08/2010 ("Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia"), l'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla medesima Legge 136/2010 con particolare riferimento alle disposizioni contenute all'Art. 3, commi 8 e 9.

Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003, si informa che i dati forniti dai concorrenti nel procedimento di gara saranno oggetto di trattamento da parte del Comune di Jesolo, titolare del trattamento dei dati, nell'ambito delle norme vigenti, esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto conseguente all'aggiudicazione dell'appalto.

Foro Competente

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti in merito alla presente procedura di selezione del contraente, sarà competente, solo ed esclusivamente il foro di Venezia. E' escluso il ricorso all'arbitrato e il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

Il Responsabile del procedimento di cui all'art. 31 del d.lgs. 50/2016 è la Responsabile U.O. Gare Appalti e Provveditorato, Eddi Bonotto.

Per ogni ulteriore informazione inerente l'appalto, lo scrivente Ufficio (tel. 0421.359.327/309) è a disposizione nelle ore d'ufficio.

Distinti saluti.



IL DIRIGENTE
Claudio Vanin

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. del 7/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.