

FORNITURA DI CARTA PER GLI UFFICI DEL COMUNE DI BRESSO.

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ARTICOLO 1 – OGGETTO

Il presente capitolato ha per oggetto la fornitura triennale al Comune di Bresso di **carta riciclata al 100% per fotocopie, volantini, locandine e stampati vari, e di carta bianca in limitata quantità.**

ARTICOLO 2 – CARATTERISTICHE

La fornitura si riferisce ai prodotti e ai quantitativi di cui all'allegato 1, prodotti con carta riciclata, qualora non sia specificato altrimenti. L'amministrazione Comunale si riserva la facoltà di valutare, in base ai costi offerti in sede di gara ed agli eventuali lotti minimi di acquisto richiesti, l'opportunità o meno di acquistare tutte le tipologie di carta per cui si richiede offerta, o di limitare la scelta su un minor numero di articoli.

L'aggiudicazione potrà essere fatta a una sola ditta per tutta la fornitura, o anche a due ditte diverse per le due categorie "carta per fotocopie" e "carta da stampa", qualora lo richiedano particolari ragioni di economicità e ne sia provata la fattibilità.

La carta riciclata per fotocopie dovrà avere le seguenti caratteristiche tecniche:

Materia prima non sbiancata con cloro

Bianco non inferiore al 70%

Opacità non inferiore all'87%.

Per le tipologie di prodotto richieste in materiale riciclato, ove esso non sia disponibile, potrà essere fornita carta o cartoncino prodotti con materiali vergini con elevato rispetto per l'ambiente, da certificarsi con **marchi di prodotti ecologici riconosciuti dalla Comunità Europea** o da almeno uno Stato Membro: **Ecolabel, Blauer Engel, Nordic Swan**, ecc. Tali articoli ed i relativi marchi ecologici dovranno essere denunciati in sede di offerta di gara. Le tipologie di prodotto richieste in carta bianca dovranno anch'esse essere prodotte con elevato rispetto per l'ambiente, da certificarsi con marchi di prodotti ecologici riconosciuti dalla Comunità Europea o da almeno uno Stato Membro: **Ecolabel, Blauer Engel, Nordic Swan, ecc.**, da denunciare in sede di offerta.

Tutti gli articoli devono essere garantiti per un sicuro funzionamento per fotocopiatrici veloci, fotocopiatrici, stampanti laser o getto d'inchiostro, e duplicatori digitali, resistenti al calore del passaggio in macchina senza inarimenti, con caratteristiche di bidirezionalità ed utilizzabili in fronte retro, esenti da cloro e da trattamenti con essenze speciali ed in assenza di spolvero. Inoltre in sede di offerta di gara dovrà essere allegato (vedi art.12) un piccolo campione di carta per ogni articolo offerto: il campione farà fede del materiale offerto per tutta la durata della fornitura. In corso d'appalto l'aggiudicatario potrà sostituire il materiale offerto con altro avente equivalenti caratteristiche di qualità, solo se preventivamente autorizzato dall'A.C..

L'appalto verrà aggiudicato all'offerta economicamente più vantaggiosa secondo i criteri di qualità riportati nell'allegato 2.

ARTICOLO 3 – DURATA

La fornitura di cui all'oggetto avrà decorrenza dalla data di stipulazione del contratto per un periodo di tre anni.

ARTICOLO 4 – CONSEGNA

I prodotti in oggetto dovranno essere consegnati suddivisi in lotti (minimo 4 massimo 6 lotti annui). All'inizio dell'appalto verrà consegnato un calendario indicativo delle consegne annue; l'Amministrazione, qualora si rendesse necessario, potrà anticipare o modificare la consegna di un lotto d'ordine con un preavviso minimo di 15 giorni lavorativi, oppure avanzare richieste di materiale al di fuori di tale calendario, mediante buono d'ordine inviato via fax. In tal caso il materiale dovrà essere consegnato entro 7 giorni lavorativi dalla data di ricevimento dell'ordine.

La consegna ritardata darà giusto titolo all'Amministrazione di acquistare la merce non consegnata, direttamente al libero commercio, con addebito delle maggiori spese a carico del fornitore.

Potrà essere richiesta la consegna del materiale direttamente al secondo piano del palazzo comunale, in caso l'organizzazione logistica del Comune dovesse richiedere l'immagazzinamento su tale livello. A tale scopo nell'offerta dovrà anche essere indicato, qualora il servizio sia previsto dalla ditta offerente, il costo per l'eventuale facchinaggio del materiale consegnato, espresso in €collo.

ARTICOLO 5 – PAGAMENTO

I quantitativi richiesti dall'allegato 1 sono quelli indicativamente consumati ogni anno dal Comune di Bresso; il costo da corrispondere alla ditta aggiudicataria sarà quello dovuto per il materiale effettivamente approvvigionato.

Il pagamento del corrispettivo, detratte le eventuali penalità in cui l'Impresa è incorsa, avverrà nei 60 giorni dalla data di ricezione delle fatture. Le stesse, corredate dei buoni di consegna, saranno inoltrate all'Ufficio Ragioneria per l'emissione del relativo mandato di pagamento da estinguersi, con spese a carico del creditore, in una delle seguenti forme:

- accredito in conto corrente postale
- contanti ovvero commutazione in assegno circolare esigibile all'ordine del creditore da ritirare presso lo sportello della tesoreria comunale
- accredito in conto corrente bancario intestato al creditore.

ARTICOLO 6 – QUALITA' DEI MATERIALI ED EVENTUALI CONTESTAZIONI

I prodotti oggetto della fornitura devono essere esenti da difetti che ne impediscono la normale utilizzazione. Nel caso in cui la fornitura dovesse risultare non corrispondente a quanto richiesto dal presente capitolato e/o non idonei all'uso cui sono destinati, o non congruente con i campioni allegati in sede di gara (vedi succ. art. 12) l'Amministrazione inoltrerà all'aggiudicatario formale contestazione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine di 15 giorni dalla consegna della merce in questione.

L'amministrazione potrà decidere di accettare parzialmente la fornitura di cui al precedente comma ed in tal caso sarà tenuta al pagamento del prezzo ridotto del 30% rispetto a quello offerto in gara.

Il periodo intercorrente tra la data di consegna ed il termine previsto per la sostituzione non sarà computato ai fini del calcolo di eventuali penalità per il ritardo nell'esecuzione dell'obbligazione.

ARTICOLO 7 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

Alla ditta aggiudicataria è vietato cedere o subappaltare, in tutto o in parte, la fornitura assunta sotto comminazione dell'immediata risoluzione del contratto.

ARTICOLO 8 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'Amministrazione intenderà automaticamente risolto il contratto di appalto qualora la Ditta aggiudicataria non provveda all'effettuazione della fornitura nei tempi e secondo le modalità previste dall'art. 4. In tal caso, l'A.C. dovrà comunicare, mediante lettera raccomandata, alla ditta aggiudicataria che intende avvalersi della clausola risolutiva espressa.

ARTICOLO 9 - RECESSO

Il Responsabile del contratto si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal contratto con preavviso di almeno un mese.

ARTICOLO 10 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di inadempienze o gravi negligenze riguardo agli adempimenti contrattuali, le parti interessate hanno facoltà di risolvere il contratto secondo le norme del Codice Civile.

ARTICOLO 11 – VERIFICA DEI REQUISITI

L'Amministrazione si riserva di compiere gli accertamenti relativi alle dichiarazioni rese in sede di gara prima di stipulare il contratto con l'aggiudicatario.

La falsa dichiarazione comporta l'applicazione di sanzioni penali e costituisce causa di esclusione a successive gare per ogni tipo di appalto.

ARTICOLO 12 – MODALITA' RELATIVE ALLE PROCEDURE DI GARA

All'aggiudicazione si procederà mediante trattativa privata, come previsto dall'art. 16 comma 2) del Regolamento Generale per l'Attività Contrattuale del Comune di Bresso, da esperirsi con il metodo di cui all'art. 19 lett.b) del D. Lgs. 358/1992 (offerta economicamente più vantaggiosa).

La presentazione dell'offerta non vincola l'Amministrazione a formalizzare l'aggiudicazione. E' demandata altresì al giudizio insindacabile dell'Amministrazione stessa, indipendentemente dal valore economico dell'offerta, la valutazione della stessa.

Nel caso pervenga una sola offerta questa sarà ammessa, ma l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di aggiudicare o meno la fornitura in rapporto all'equità e alla congruità dell'offerta medesima. In caso di offerte che acquisiscano uguale punteggio in sede di valutazione, si procederà a norma di legge mediante sorteggio. In sede di valutazione delle offerte si potranno richiedere alle ditte partecipanti spiegazioni e giustificativi sui prezzi offerti e sulla qualità degli articoli, nonché eventualmente offerte migliorative su quantitativi diversi da quelli richiesti in sede di gara; in quest'ultimo caso la richiesta verrà avanzata via fax a tutte le partecipanti e la risposta dovrà essere inviata a mezzo fax entro il termine di 24 ore.

Il concorrente dovrà presentare in busta indirizzata al Settore Ecologia – Comune di Bresso – Via Roma n. 25 e riportante l'oggetto "Trattativa privata per l'affidamento del servizio di fornitura di carta per il triennio 2006-2009" quanto segue:

- offerta redatta sull'apposito modello Allegato 1 "elenco fornitura di carta" completa di tutti gli elementi di giudizio in esso riportati, nonché di eventuale costo accessorio di facchinaggio per il recapito dei pacchi di carta all'interno dell'edificio comunale (1° piano), debitamente firmata dal titolare o rappresentante legale;
- un campione di carta per ogni articolo offerto, contrassegnato con la denominazione commerciale dello stesso data nell'elenco d'offerta; per l'articolo "carta per fotocopie formato A4 gr. 80/mq" detto campione dovrà essere costituito da almeno 20 fogli, destinati alla prova sulle stampanti comunali, come descritto dai criteri di valutazione nell'allegato 2. I campioni faranno fede del materiale offerto per tutta la durata della fornitura. In corso d'appalto l'aggiudicatario potrà sostituire il materiale offerto con altro avente equivalenti caratteristiche di qualità, solo se preventivamente autorizzato dall'A.C..
- dichiarazione sostitutiva di certificazione da compilare e sottoscrivere utilizzando l'allegato 3) e la fotocopia del documento di identità del sottoscrittore;
- copia del Capitolato firmato per accettazione in ogni sua pagina, dal legale rappresentante o titolare;
- copia della carta di identità del titolare e/o rappresentanti legali.
- Indicazione del numero di fax e del nominativo della persona che è possibile contattare in sede di valutazione delle offerte per eventuali chiarimenti, offerte migliorative, o giustificazioni in caso di offerta anomala.

ARTICOLO 13 – ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese connesse alla fornitura in oggetto comprese quelle relative al trasporto e alla consegna.

Il prezzo offerto rimarrà fisso e invariabile fino alla scadenza del contratto, indipendentemente da eventuali variazioni dei listini.

ARTICOLO 14 – REVISIONE PREZZI

Al termine di ogni anno è prevista la revisione prezzi in base alle quotazioni di mercato della carta riciclata.

articolo	nome commerciale	unità di misura	prezzo unitario	materiale riciclato (si/no)	giustificativo se materiale non riciclato	marchio Ecolabel (si/no/itinerare)	altro marchio ecologico (nome / Paese / normativa)	grado di bianco (%)	tipo di sbiancante utilizzato per produzione	quantità presunta di acquisto	eventuale acquisto minimo se > quantità prevista
carta per fotocopie f. A3 80 g/mq										120 risme/anno	
<i>(spazio per eventuale diversa qualità A3 80)</i>											
carta per fotocopie f. A4 80 g/mq										2.600 risme/anno	
<i>(spazio per eventuale diversa qualità A4 80)</i>											
carta f. A3 60 g/mq										20 risme/anno	
cartoncino non patinato g/mq 200/210 f.35x50										4.000 fogli/anno	
carta per stampa non patinata f. 64*88 130 g/mq										1.000 fogli/anno	
carta per stampa non patinata f. 64*88 80 g/mq										10.000 fogli/anno	
carta bianca per fotocopie f. A4 80 g/mq										100 risme/anno	
Eventuale costo di facchinaggio	(indicare prezzo in €/collo)										
taglio dei fogli 64*88											

Allegato 1) "elenco fornitura carta"

1. PUNTEGGIO RELATIVO ALL'OFFERTA ECONOMICA

$$\text{Punteggio} = \frac{\text{Prezzo dell'offerta più economica}}{\text{Prezzo della singola offerta}} \quad \text{massimo punti 1}$$

2. PUNTEGGIO RELATIVO ALLA QUALITA' DELLA FORNITURA OFFERTA

Suddiviso in 5 criteri, in base ai quali verrà assegnato un punteggio per ogni articolo, da sommare successivamente per ottenere il punteggio totale:

- a) Possesso del marchio Ecolabel; Si = 1 punto
In itinere = 0.5
- b) possesso di altro marchio ecologico certificato:
Si = 1 punto
In itinere = 0.5
- c) qualità della carta riciclata: punti = grado di bianco dell'articolo/100
(questo punteggio non verrà attribuito alla carta non riciclata)
- d) articolo non proveniente da materiale riciclato:
punti = -1
- e) prova di stampa su 5 diverse stampanti comunali:
punti = 1 solo se non viene verificato alcun problema

il punteggio totale conseguito verrà trasformato in punteggio percentuale mediante la seguente formula: $\frac{\text{punteggio conseguito dalla singola offerta}}{\text{punteggio più alto conseguito tra le offerte}}$ massimo punti 1

3. PESATURA DEI PUNTEGGI DI OGNI ARTICOLO

offerta economica: peso pari all'85% del totale

qualità della fornitura: peso pari al 15% del totale

punteggio totale articolo: punteggio offerta economica * 85 + punteggio qualità * 15

4. MODALITA' DI VALUTAZIONE COMPLESSIVA

I punteggi verranno attribuiti per ogni distinto articolo e successivamente sommati assegnando i seguenti pesi ai vari articoli:

carta per fotocopie f. A3 80 g/mq	0.1	carta per fotocopie f. A3 60 g/mq	0.02
carta per fotocopie f. A4 80 g/mq	0.7	cartoncino f. 35x50 210 g/mq	0.02
carta per fotocopie f. A5 80 g/mq		carta per stampa non patinata f. 64*88 130 g/mq	0.01
carta bianca per fotocopie f. A4 80 g/mq	0.1	carta per stampa non patinata f. 64*88 80 g/mq	0.05

Risulterà aggiudicataria la ditta che avrà conseguito il punteggio maggiore .

(carta semplice)

**FORNITURA DI CARTA PER GLI UFFICI DEL COMUNE DI BRESCO
TRIENNIO 2006-2009**

**AUTOCERTIFICAZIONE
AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445 DEL 28.12.2000**

Il/La sottoscritto/a _____
nato a _____ il _____ residente a _____
_____ via/piazza _____ in qualità di _____
_____ della ditta _____
ragione sociale _____ con sede a _____
in via/piazza _____

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

a) che la ditta concorrente, per l'attività relativa all'oggetto della presente gara, è iscritta nel Registro della C.C.I.A.A. di dal
numero di
iscrizione.....natura
giuridica con la seguente
denominazione/ragione
sociale..... con sede legale
..... con codice fiscale e partita IVA n.
.....;

b) che la ditta non si trova in alcuna delle condizioni di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 358 del 24.7.1992¹;

c) che la ditta non è destinataria di sanzioni interdittive o misure cautelari ex D.Lgs. n. 231 dell'8.6.2001, che impediscano di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni;

¹ ... sono esclusi dalla partecipazione alle gare i fornitori:

a) che si trovino in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione del Paese in cui sono stabiliti, o a carico dei quali sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, oppure versino in stato di sospensione dell'attività commerciale;
b) nei cui confronti sia stata pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla loro moralità professionale o per delitti finanziari;
c) che nell'esercizio della propria attività professionale abbiano commesso un errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova addotto dall'amministrazione aggiudicatrice;
d) che non siano in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella del Paese in cui sono stabiliti;
e) che non siano in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione italiana o quella del Paese in cui sono stabiliti;
f) che si siano resi gravemente colpevoli di false dichiarazioni nel fornire informazioni che possono essere richieste ai sensi del presente articolo o degli articoli 12, 13, 14, 15 e 18... (stralcio art. 11 del D.Lgs. 24.7.1992, n. 358)

d)di accettare l'appalto alle condizioni del Capitolato d'Appalto predisposto dal Responsabile del Settore Ecologia;

e)che la ditta ha assolto agli obblighi previsti dall'articolo n. 4, comma 4, del D. Lgs. 626/1994 relativo alla nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione agli infortuni;

f)che la ditta ha assolto agli obblighi del D. Lgs. n. 196/2003 relativa alla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali;

g)che la ditta (*barrare la voce che interessa*):

è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 della Legge 12.3.1999 n. 68, come risulta dall'allegata certificazione;

occupa meno di 15 dipendenti ovvero da 15 a 35 dipendenti ma non ha fatto nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000;

è esentata dall'applicazione della legge n.68/99 per i seguenti motivi:

.....;

h)che la ditta non è sottoposta a provvedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 Legge n. 1423 del 27.12.1956 (*Misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità*) ovvero dei provvedimenti indicati negli art. 10, 11° comma, 10 ter e 10 quater della Legge n. 575/65 (*Disposizioni contro la mafia*) e successive modificazioni ed integrazioni;

È CONSAPEVOLE CHE IN CASO DI AGGIUDICAZIONE

dovrà presentare i documenti necessari ai fini della stipula del contratto, non appena l'Ente appaltante ne farà richiesta pena la revoca dell'aggiudicazione;

INOLTRE AUTORIZZA

il Comune di Bresso al trattamento e alla conservazione dei dati in conformità al del D.Lgs. n. 196/2003.

Si allega alla presente fotocopia della carta d'identità del sottoscrittore.

Data,

FIRMA

TIMBRO DITTA

N.B.: timbro della ditta e firma dovranno essere poste su tutte le pagine della presente autocertificazione.