



PROVINCIA DI MODENA

COPIA

ECONOMATO

Dirigente BORSARI LILLIANA

Prot. N° 56734

Determinazione n° 71 del 15/06/2001

OGGETTO :

FORNITURA CARTA PER FOTOCOPIE PER I SERVIZI PROVINCIALI, CARTA, CARTONCINO, MATERIALE E ACCESSORI DI CONSUMO DEL CENTRO STAMPA PROVINCIALE - PERIODO 1 LUGLIO 2001 - 30 GIUGNO 2002. AFFIDAMENTO E IMPEGNO DI SPESA.

IL DIRIGENTE

Premesso che il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2001, approvato con deliberazione di Giunta n. 4 del 16.01.2001, nell'ambito dei progetti n. 62 "Acquisto di beni economici" e n. 65 "Centro Stampa" prevede appositi stanziamenti per l'acquisto sia di carta per fotocopiatrici e stampanti in dotazione ai Servizi Provinciali, che di carta, cartoncino ed accessori e materiale di consumo per il funzionamento delle attrezzature in dotazione al Centro Stampa Provinciale;

dato atto che, in base alle raccomandazioni formulate dalla ditta Celeste Consulting srl di Reggio Emilia, incaricata del progetto di "Applicazione di tecniche di riduzione delle spese per acquisizione di beni e servizi", per l'espletamento della gara ufficiosa relativa alla fornitura dei prodotti cartacei sopraindicati, si è provveduto ad attivare la procedura di scelta del contraente con lettera d'invito prot. 38219 del 23.04.2001 alle seguenti ditte specializzate nel settore:

1. ALTERCOOP srl di BOLOGNA
2. CARTIERE FEDRIGONI & C. spa di OZZANO EMILIA (Bo)
3. CARTIERE MILIANI FABRIANO spa di FABRIANO
4. CONTINENTAL PAPER spa di VARAZZE (Sv)
5. DUE TI snc di CARPI (Mo)
6. LA CONTABILE spa di REGGIO EMILIA
7. LA CONTABILITA' srl di PIEVESESTINA DI CESENA (Fo)
8. PROCED srl di DOSSON DI CASIER (Tv)
9. RANK XEROX spa di ANZOLA EMILIA (Bo)
10. RIGHI sas di CENTO (Fe)
11. RUGGERI VASCO e Figli spa di MODENA
12. STIASSI RODOLFO & C. spa di CALDERARA DI RENO (Bo)

alle quali è stato chiesto di formulare la propria offerta in base alle seguenti caratteristiche, modalità e condizioni:

Caratteristiche tecniche:

1. CARTA BIANCA IN RISME da 500 fogli gr. 80/m². in formato A4, A3 e B4.

1a. Carta bianca di alta qualità per macchine da stampa digitale per il Centro Stampa in formato A4, A3 e B4 (25,7x36,4) - TIPO A

Annualmente il consumo di carta in A4 si aggira in media intorno alle 5000 risme, circa 500 risme in A3.

Di conseguenza la fornitura è in media di 2 bancali mensili.

La consegna dovrà avvenire con trasporto su camion con sponde idrauliche.

Tempi di consegna: 3 gg. max.

CARATTERISTICHE TECNICHE:

Carta di pura cellulosa ecologica a basso contenuto di cloro (E.C.F.), di elevata qualità, idonea per la riproduzione e duplicazione F/R per stampa digitale e ogni tipo di fotocopiatrice. Adatta per vari tipi di fascicolatori esistenti in commercio.

Deve provenire da produttori che operano nel rispetto delle norme di salvaguardia dell'ambiente e praticano la riforestazione e deve avere i seguenti requisiti: Ph neutro, non spolvero, biodegradabile e riciclabile, non trasparente.

SPESSORE: 108 micron; basso contenuto di umidità; superficie liscia: 200/180-30 valore di Bendtsten.

1b. Carta bianca di normale qualità per fotocopiatrice ad uso dei Servizi in formato A4, A3 - TIPO B

Annualmente il consumo di carta in A4 si aggira in media intorno alle 12.000 risme, circa 500 risme in A3.

Di conseguenza la fornitura è in media di 7 bancali OGNI 2 MESI.

La consegna dovrà avvenire con trasporto su camion con sponde idrauliche.

Tempi di consegna: 5 gg. max.

CARATTERISTICHE TECNICHE:

Carta di pura cellulosa ecologica a basso contenuto di cloro (E.C.F.), di media qualità, idonea per la riproduzione e duplicazione F/R su ogni tipo di fotocopiatrice e stampanti laser.

Deve provenire da produttori che operano nel rispetto delle norme di salvaguardia dell'ambiente e praticano la riforestazione e deve avere i seguenti requisiti: Ph neutro, non spolvero, biodegradabile e riciclabile, non trasparente.

SPESSORE: 98 micron; basso contenuto di umidità; superficie liscia: 150-30 valore di Bendtsten.

2. CARTA E CARTONCINO COLORATO IN RISME per macchine da stampa digitali

2a. Carta colorata gr. 80/m² in risme da 500 fg.

Formati A4 e A3

Differenziare l'offerta per colori tenui e colori forti.

Tempi di consegna: 5 gg. max

2b. Cartoncino colorato gr. 160/ m² in risme da 250 fg.

Formati A4 e A3

Differenziare l'offerta per colori tenui e colori forti.

Tempi di consegna: 5 gg. max

3. CARTA E CARTONCINO ECOLOGICO - RICICLATO 100% in risme A4, A3 e in formato 70x100 cm. - TIPO "FREELIFE", "COUNTRYSIDE" o "ALGA CARTA" SBIANCATI ALL'OSSIGENO e/o A BASSO CONTENUTO DI CLORO

(Con documentazione comprovante allegata "ISO 9606: certificazione carta ecologica rispetta l'ambiente")

Ph neutro, a basso contenuto di cloro, mantiene colorazione a lungo, sbiancati all'ossigeno.

La consegna dovrà avvenire con trasporto su camion con sponde idrauliche.

Tempi di consegna: 5 gg. max

Differenziare l'offerta da gr. 80/m² a gr. 300/m² a più colori per:

3a. liscio

3b. marcato

4. CARTA E CARTONCINO BIANCO E COLORATO formato 70x100 cm.

La consegna dovrà avvenire con trasporto su camion con sponde idrauliche.

Tempi di consegna: 5 gg. max

4a. Schedografia

gr. 85 – gr. 140 – gr. 160 – gr. 200/m²

4b. Carta e Cartoncino tipo “Sirio” e/o tipo “Pop Set”

gr. 90 – gr. 140 – gr. 170 – gr. 210 – gr. 240/m².

Differenziare l’offerta per:

- colori normali
- colori tenui
- colori intensi

NB. Per i punti 3. e 4. specificare nell’offerta il costo del taglio a pacco (70x100) per i seguenti formati: - cm. 21 x 29.7 - cm. 35 x 50.

Si chiede di specificare le marche proposte e il nome per ogni tipologia di prodotto.

In ogni caso, codesta Ditta dovrà dichiarare, sotto la sua responsabilità, ed a pena di esclusione dalla gara, che i prodotti cartacei proposti sono rispondenti alle caratteristiche e specifiche tecniche stabilite dal Regolamento di esecuzione della Legge 5.6.85, n. 283, approvato con D.M. 9.3.87 n. 172, successivamente modificato con D.M. 15.11.93 n. 604, recante utilizzazione, nell’ambito delle amministrazioni pubbliche, di prodotti cartari con standards qualitativi minimi, in relazione all’uso cui devono venire destinati.

L’offerta dovrà essere formulata secondo le seguenti modalità:

• **prezzo:**

1. Il prezzo dell’offerta, **comprensivo di eventuali spese di spedizione** ed Iva esclusa, dovrà restare invariato per tutti i 12 mesi successivi all’aggiudicazione, fatte salve oggettive variazioni nei prezzi delle materie prime, che giustifichino un incremento oppure richiedano una diminuzione dello stesso.
2. Per la rilevazione di dette variazioni nei prezzi delle materie prime, la Ditta o le Ditte aggiudicatrici dovranno fare riferimento al Listino dei Prezzi all’Ingrosso della C.C.I.A.A. di Milano, che registra mensilmente, tra le altre cose, le variazioni dei prezzi minimi e massimi della carta bianca di formato A4 in risme da 500 fogli, per le tipologie “A”, “B” e “C”.
3. Con esplicito riferimento a tale listino, la Ditta o le Ditte aggiudicatrici indicheranno, oltre all’offerta in valore assoluto, il rapporto percentuale (indice) tra la propria offerta e la corrispondente media aritmetica dei prezzi rilevati dalla C.C.I.A.A. di Milano nel mese di Aprile 2001. Detto indice rappresenterà lo sconto percentuale che la Ditta o le Ditte aggiudicatrici garantiranno e dovrà essere mantenuto costante per l’intera durata della fornitura.
4. In fase di offerta dovranno essere inoltre indicati, facendo riferimento alla media aritmetica dei prezzi della carta A4 di tipologia “A” rilevati dalla C.C.I.A.A. di Milano nel mese di Aprile 2001, anche gli indici relativi all’offerta di:
 - carta bianca di formato A3, prevedendo un prezzo offerto pari a 2.1 volte il prezzo del formato A4;
 - carta ecologica-riciclata di formato A4 e A3;
 - carta colorata di formato A4 e A3;
 - cartoncino bianco e colorato.
5. I prezzi della fornitura saranno aggiornati al verificarsi di una variazione maggiore o uguale a +/- 5% dei prezzi di riferimento della C.C.I.A.A. di Milano. Ogni aggiornamento dei prezzi dovrà essere accompagnato dalla corrispondente rilevazione della C.C.I.A.A. di Milano.

- **consegna:** Le consegne possono interessare, di norma, fino a 7 sedi provinciali, con cadenza, almeno per il Centro Stampa, anche mensile poiché l’Ente non dispone di locali idonei ad una corretta conservazione. Le forniture verranno scaglionate durante l’anno a discrezione di questa

Amministrazione ed i quantitativi potranno essere variati in più o in meno, rispetto alle esigenze.

La consegna del materiale, di volta in volta commissionato, dovrà essere eseguita entro e non oltre gg. 5 data ordine, presso la sede indicata, **franco trasporto**.

- **pagamento:** In seguito alle forniture la Ditta aggiudicataria emetterà regolari fatture, che saranno pagate, a collaudo favorevole avvenuto, a 60 gg. dalla data del ricevimento, a mezzo mandato di pagamento.

La valutazione sarà effettuata in base ai seguenti parametri:

1. Prezzo;
2. Tempi di evasione degli ordini;
3. Eventuale importo minimo per ordine;
4. Certificazione ISO del fornitore.

Il preventivo sarà ritenuto immediatamente impegnativo per la Ditta e avrà validità per tutta la durata del contratto, mentre per l'Amministrazione Provinciale lo sarà solo ad avvenuta esecutività del provvedimento di affidamento; l'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di riconfermare l'affidamento della fornitura per ulteriori anni due agli stessi prezzi e condizioni.

L'aggiudicazione verrà effettuata a favore della Ditta che avrà presentato l'offerta ritenuta più vantaggiosa per l'Ente, tenuto conto sia delle caratteristiche tecniche del prodotto offerto che dei parametri di valutazione sopraindicati, unitamente alla più completa rispondenza a quanto specificatamente richiesto dalla presente lettera d'invito.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di operare assegnazioni differenziate a più Ditte a seconda della convenienza economica e qualitativa che riscontrerà nei preventivi che perverranno e di procedere all'assegnazione anche in presenza di una sola offerta valida.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di recedere unilateralmente in qualsiasi momento dal contratto qualora vengano riscontrate inadempienze rispetto ai patti e condizioni convenuti. In particolare si prevedono le seguenti clausole penali:

- a) L. 200.000 per ogni giorno di ritardo successivo al quinto, rispetto ai tempi di consegna stabiliti dalla presente lettera d'invito;
- b) sconto del 20% sull'ammontare della spesa in caso di consegna di materiale con caratteristiche difformi da quelle pattuite o, in alternativa, ritiro merce a carico della ditta a giudizio dell'Amministrazione;
- c) risarcimento della maggior spesa sostenuta rispetto a quella prevista, maggiorata del 20%, qualora la Ditta non sia in grado di effettuare la fornitura e l'Ente sia costretto a rivolgersi ad altra ditta.

visti i verbali della Commissione Acquisti del Servizio Economato, dai quali si evince che è stata esperita gara ufficiosa fra le ditte Continental Paper spa di Varazze (Sv), Xerox spa di Cernusco sul Naviglio (Mi), Altercoop srl di Bologna, Ruggeri Vasco & Figli spa di Modena, in esito alla quale si sono avute le seguenti risultanze:

- la ditta ALTERCOOP srl di Bologna, fatta eccezione per la carta riciclata ecologica di cui al punto 3), ha presentato la migliore offerta sia in rapporto ai prezzi per le tipologie di carta e cartoncino di maggiore utilizzo, sia in rapporto agli elementi di valutazione richiesti ed alle esigenze rappresentate;
- la ditta Continental Paper spa di Varazze (SV) ha offerto la carta riciclata ecologica di cui al punto 3) ad un prezzo particolarmente vantaggioso per cui si ritiene di sperimentarne l'utilizzo per un periodo di mesi tre al fine di verificarne la compatibilità con le attrezzature in dotazione sia al Centro Stampa che ai Servizi dell'Ente per poi procedere, in caso positivo, al contratto di fornitura;

considerato inoltre, opportuno, al fine di assicurare la fornitura di accessori e materiale di consumo, indispensabili al funzionamento delle attrezzature tipografiche, per fotocopie anche digitale, rilegatura ecc., perfettamente compatibili, procedere all'acquisto mediante contratti fornitura a trattativa diretta confermando le ditte fornitrici delle attrezzature in dotazione al Centro Stampa e che ne curano anche la manutenzione quali: Gallo Pomi spa di Milano, Gavioli srl di Modena, Immagine di S. Martino in Rio (RE), mentre l'acquisto di materiali particolari per rilegature, correzioni, stampa digitale, lucidi, adesivi, ecc. viene affidato a ditte di fiducia dell'Ente che assicurano materiali di qualità a prezzi competitivi sul mercato quali: Dueti di Carpi, Ruggeri Vasco di Modena, CO.PR.EL. sas di Milano;

atteso che per il periodo 1 Luglio 2001 - 30 Giugno 2002 si prevede una spesa, che verrà impegnata negli esercizi di competenza, così ripartita:

- L. 50.000.000 per la fornitura di carta bianca in risme per il funzionamento delle fotocopiatrici e stampanti in dotazione ai diversi Servizi dell'Ente;
- L. 82.000.000 per la fornitura di carta e cartoncino per il funzionamento del Centro Stampa Provinciale;
- L. 68.000.000 per la fornitura di accessori e materiale di consumo vario per il Centro Stampa; mentre si ritiene di impegnare L. 3.000.000 per consentire la sperimentazione della carta ecologica riciclata;

visto l'articolo 107 comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e l'articolo 53 dello statuto;

visto l'articolo 183 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

D e t e r m i n a

- di procedere per il periodo 1 Luglio 2001 - 30 Giugno 2002 ai seguenti affidamenti:
 - alla ditta ALTERCOOP srl, con sede legale in Bologna, via del Fonditore n. 16, c.f. e p.iva 02469810374, la fornitura di carta per fotocopie ad uso dei Servizi Provinciali e carta e cartoncino per il Centro Stampa della Provincia di Modena, per la durata di un anno, a decorrere dal 1° luglio 2001, e per un importo complessivo presunto di L. 132.000.000 (pari ad Euro 68.172,31) alle condizioni in premessa specificate;
 - alle ditte di seguito elencate, per gli importi a fianco di ciascuna indicati, la fornitura di accessori e materiali di consumo per il Centro Stampa dell'Ente:

Ditta Gallo Pomi S.p.A. Via Raffaello Sanzio n. 34 Milano	L. 20.000.000 (Euro 10.329,14)
Ditta Gavioli s.r.l. Via Austria n. 10 Modena	L. 10.000.000 (Euro 5.164,57)
Ditta Immagine Via Luppi n. 6 S. Martino in Rio (RE)	L. 20.000.000 (Euro 10.329,14)
Ditta DueTi s.n. c. Via N. Biondo n. 2 Carpi (MO)	L. 6.000.000 (Euro 3.098,74)
Ditta Ruggeri Vasco S.p.A. Via Nobili n. 330 Modena	L. 6.000.000 (Euro 3.098,74)
Ditta CO.PR.EL. s.a.s. Via F. Rispondo n. 80 Milano c.f. 08481210154	L. 6.000.000 (Euro 3.098,74)
- di valutare in L. 3.000.000 (Euro 1.549,37) la spesa da sostenere per la sperimentazione della carta ecologica riciclata che verrà ordinata alla Ditta Continental Paper S.p.A. di Varazze (SV) Via Pero n. 5/A c.f. 02841430107;
- di dare atto che per quanto attiene la Ditta Altercoop di Bologna la stipula del contratto, poiché lo stesso supera l'importo di 50 milioni, avverrà a mezzo di scrittura privata, con conseguente onere delle relative spese a carico dell'aggiudicatario;
- di impegnare la spesa complessiva di L. 203.000.000 (pari ad Euro 104.840,75) come segue:
 - quanto a L. 28.000.000 (Euro 14.460,79) all'Azione 67 "Acquisto carta, materiali e accessori vari di ufficio" del Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2001;
 - quanto a L. 75.000.000 (Euro 38.734,27) all'Azione 119 "Acquisto di materiale di consumo e accessori attrezzature Centro Stampa" del Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2001;
 - quanto a L. 25.000.000 (Euro 12.911,42) all'Azione 67 "Acquisto carta, materiali e accessori vari di ufficio" o corrispondente del Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2002;
 - quanto a L. 75.000.000 (Euro 38.734,27) all'Azione 119 "Acquisto di materiale di consumo e accessori attrezzature Centro Stampa" o corrispondente del Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2002;
- dare atto che le fatture presentate dalle ditte affidatarie, verificata la regolarità della fornitura e delle fatture medesime, saranno inoltrate, fino alla concorrenza delle somme impegnate, con provvedimento di liquidazione alla Ragioneria per il pagamento.

Il Dirigente
F.to BORSARI LILLIANA

Visto di regolarità contabile, ai sensi dell'articolo 151 comma 4 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, attestante la copertura finanziaria della spesa impegnata, ovvero riferito all'accertamento dell'entrata od alla variazione del patrimonio in quanto conseguono dal presente atto.

Modena, 21/06/2001

Il Dirigente del Settore
Finanziario
F.to PIGNATTI ONELIO