



CITTA' DI BASSANO DEL GRAPPA

Medaglia d'Oro al Valor Militare

Area I Risorse e Sviluppo

Gara telematica n. 1/2017 di Economato Provveditorato - Fornitura biennale di materiale vario di cancelleria per il funzionamento degli uffici. (CPV Lotto 1: 30190000-7, CPV Lotto 2: 30197000-6.)

CIG Lotto 1: 71220884F1

CIG Lotto 2: 712212102E

CAPITOLATO D'ONERI

1. OGGETTO E VALORE DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la fornitura biennale di materiale vario di cancelleria per il funzionamento degli uffici.

Esso è suddiviso in due lotti:

- Lotto 1: materiale di cancelleria e cartoleria vario;
- Lotto 2 carta e cartoncino di vari colori per stampa e copia e rotoli di carta per plotter.

Per fornitura biennale si intende un contratto di fornitura di durata pari a 730 giorni naturali a decorrere dalla data di stipulazione del contratto o dall'eventuale data di inoltro del primo ordinativo in caso di esecuzione anticipata nei casi previsti dalla normativa richiamata nel presente Capitolato d'Oneri, fatte salve le ulteriori condizioni di seguito esplicitate.

La fornitura per entrambi i Lotti si intendono comprensive di trasporto e consegna al piano presso un numero di sedi stabilito tra un minimo di n. 1 ed un massimo di n. 4, situate nel Comune di Bassano del Grappa.

Il valore presunto dell'appalto è quantificato in :

- Lotto 1 € 13.652,00 (euro tredicimilaseicentocinquantadue/00) oltre I.V.A. al 22%, € 0,00 per costi da interferenza;
- Lotto 2 € 4.563,00 (euro quattromilacinquecentosessantatre/00) oltre I.V.A. al 22%, € 0,00 per costi da interferenza.

Le caratteristiche dei prodotti descritte nel presente capitolato e negli allegati denominati rispettivamente "Quantità presuntive e caratteristiche dei prodotti che compongono l'offerta – Lotto 1 materiale di cancelleria e cartoleria vario" e "Quantità presuntive e caratteristiche dei prodotti che compongono l'offerta – Lotto 2 carta e cartoncino di vari colori per stampa e copia e rotoli di carta per plotter" sono da intendersi come requisiti essenziali minimi che il concorrente dovrà essere in grado di garantire.

I quantitativi indicati per ciascuna tipologia di prodotto appartenente ai due lotti di gara derivano da una stima prudenziale e sono puramente teorici.

L'offerta per ogni lotto dovrà essere pertanto formulata a corpo rispetto ad un aggregato di beni pari al fabbisogno potenziale dell'Ente in un arco di tempo biennale, ferma restando l'insussistenza di un vincolo all'acquisto da parte del Comune di Bassano del Grappa, denominato di seguito Stazione Appaltante (S.A.), che potrà procedere all'effettuazione di ordinativi di fornitura in base al fabbisogno effettivo.

La S.A. si riserva la facoltà, per ogni lotto, di aumentare del 20 per cento le quantità indicate per ciascuna tipologia di prodotto.

Nel corso della durata contrattuale, per entrambi i lotti, potrà essere applicato quanto previsto dall'art 106 del d.lgs. 50/2016. In particolare potranno essere impartiti ordini anche oltre l'importo posto a base di gara, previa costituzione della necessaria copertura finanziaria e nei limiti dell'incremento del 20% dello stesso, secondo quanto previsto dal codice dei contratti d.lgs 50/2016 art. 106 comma 12. E' esplicito patto contrattuale che i prodotti debbano essere della migliore qualità e rispondere ai requisiti contenuti nel presente Capitolato d'oneri e sui allegati.

2. DURATA DELL'APPALTO

L'appalto, fatta salva la possibilità di esecuzione anticipata nei casi previsti dal Codice dei Contratti e dalla normativa collegata, per entrambi i lotti ha durata di giorni solari 730 (settecentotrenta) dal giorno di caricamento a sistema del Documento di Accettazione firmato digitalmente dal Punto Ordinate incaricato alla stipula del contratto per conto della S.A., eventualmente prorogabili e/o rinnovabili fino ad un massimo di ulteriori 730 giorni solari, nel rispetto della normativa vigente.

E' fatta salva la possibilità da parte della S.A. di richiedere le forniture anche nelle more di stipula del contratto.

In tale periodo l'appaltatore:

- è tenuto ad applicare, per tutte le forniture richieste, i prezzi d'offerta;
- accetta patti e condizioni esplicitati nei documenti di gara, che si intendono accettati con la sottoscrizione e presentazione dell'offerta;
- non potrà sollevare obiezioni e pretendere ulteriori compensi.

3. PREZZI DI APPALTO ED EVENTUALE REVISIONE

Tutte le forniture verranno quotate in base ai prezzi contenuti nel documento "DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA" che il concorrente dovrà allegare all'offerta economica presentata.

I prezzi di cui sopra si intendono remunerativi per l'offerente e praticati in base ai calcoli di propria convenienza effettuati dal proponente.

I prezzi unitari per tipologia di prodotto offerti in sede gara non potranno subire variazioni nel corso del primo anno.

La S.A. dovrà predisporre, a tale scopo, un apposito atto amministrativo per la definizione dell'importo dovuto per la "revisione", e il conseguente aggiornamento dei prezzi.

4. CONTRATTO

Prima della stipula del contratto dovrà essere prodotta la cauzione definitiva di cui all'art. 7 del presente Capitolato d'oneri ("Garanzia fideiussoria e cauzione definitiva").

Per la stipulazione del contratto si osservano:

- le regole del sistema di *e-procurement* di Consip;
- le disposizioni contenute nel codice dei contratti d.lgs.vo 50/2016 e s.m.i..

A seguito di aggiudicazione definitiva verrà generato, tramite la piattaforma di *e-procurement*, un "Documento di Accettazione", che dovrà essere sottoscritto a mezzo di firma digitale da parte del Punto Ordinate, o da un suo delegato, e caricato a sistema. Il contratto di fornitura con l'impresa aggiudicataria si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il documento di accettazione, firmato digitalmente, verrà caricato a sistema e da tale data decorrerà la durata del contratto stesso.

La S.A. potrà effettuare ordini di fornitura per tutta la durata del contratto.

L'offerta ha carattere vincolante per la controparte; nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore.

Il presente Capitolato d'oneri costituisce *lex specialis* per la gara ed è vincolante in modo inderogabile tanto in fase di gara quanto in sede di stipula ed esecuzione del contratto, di cui costituisce elemento formale e sostanziale.

Per quanto non espressamente disciplinato con il presente Capitolato d'oneri si fa richiamo, in via suppletiva, al contenuto del documento "Condizioni generali" allegato al Bando "CANCELLERIA104 – Cancelleria ad uso ufficio e didattico" del Mercato elettronico della pubblica amministrazione facendone proprie le disposizioni ivi contenute.

Tutte le spese e gli oneri per la stipula del contratto sono a completo ed esclusivo carico del soggetto aggiudicatario nella misura fissata dalla legislazione in vigore.

5. CARATTERISTICHE TECNICHE, CAMPIONI E MODALITA' DELLA FORNITURA

Le caratteristiche tecniche dei prodotti oggetto di entrambi i lotti comprendono per tipologia di bene aspetti quali forma, dimensioni, grammatura, etc; le stesse sono precisate nella relativa descrizione tecnica di massima riportata negli allegati denominati rispettivamente "Quantità presuntive e caratteristiche dei prodotti che compongono l'offerta – Lotto 1 materiale di cancelleria e cartoleria vario" e "Quantità presuntive e caratteristiche dei prodotti che compongono l'offerta – Lotto 2 carta e cartoncino di vari colori per stampa e copia e rotoli di carta per plotter".

Per quanto riguarda il Lotto 2 per la carta isi applicano i criteri ambientali minimi di cui al D.M. 04/04/2013 "CAM per l'acquisto di carta per copia e carta grafica" per il 100% della fornitura. A tal proposito l'offerente dovrà indicare produttore e nome commerciale della carta che intende offrire.

I beni dovranno essere consegnati in confezioni sigillate e contenuti in involucri protettivi di adeguata consistenza, essi stessi sigillati e tali da garantirne l'integrità.

La ditta accetta, inviando offerta, di effettuare preliminarmente all'aggiudicazione in quanto affidataria provvisoria, la consegna presso l'Ufficio Acquisti Economato (Sede municipale di via Matteotti 39, 2° Piano) di un campione per ogni tipologia di prodotto ai fini della verifica di conformità alle caratteristiche tecniche specificate negli atti di gara.

La ditta accetta inoltre di fornire a richiesta della S.A. le schede tecniche dei prodotti oggetto di fornitura o altra documentazione richiesta dalla S.A. ai fini della verifica di conformità dei prodotti.

Qualora uno o più prodotti dovessero non risultare conformi alle specifiche indicate nell'allegato denominato "Quantità presuntive e caratteristiche dei prodotti che compongono l'offerta", la Stazione Appaltante comunicherà alla ditta la difformità del/i campione/i; la ditta dovrà inoltrare le proprie controdeduzioni entro i 5 (cinque) giorni successivi alla contestazione ed eventualmente procedere alla sostituzione del prodotto con altro conforme.

In caso di mancato accordo sulla rispondenza dei materiali alle specifiche tecniche richieste, la Stazione Appaltante potrà non procedere con l'aggiudicazione ed escludere la ditta dalla gara senza che la ditta abbia nulla a che pretendere e fatto salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale danno.

Il riscontro positivo da parte della Stazione Appaltante sulla campionatura presentata è condizione necessaria per procedere con l'aggiudicazione e la successiva stipulazione del contratto.

I campioni dei prodotti accettati in quanto conformi dalla Stazione Appaltante sono da ritenersi inclusi nel quantitativo di fornitura del primo ordinativo.

6. ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELLA IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'impresa aggiudicataria si impegna a rispettare quanto stabilito nel presente Capitolato d'oneri, ed in particolare:

- a) a garantire la disponibilità di uno o più referenti a cui la S.A. farà riferimento per la gestione della fornitura (consegna, sostituzione merce, ecc.);
- b) a comunicare alla S.A. il nominativo del/i referente/i sopra indicato/i e a segnalare tempestivamente eventuali variazioni;
- c) al trasporto e alla consegna al piano dei prodotti ordinati presso le sedi di volta in volta indicate dalla S.A.; il materiale dovrà essere immesso ed accuratamente depositato a cura e spese dell'aggiudicatario e senza intervento manuale da parte di personale dell'Ente nelle operazioni di scarico e trasferimento del/i collo/i; la presa consegna avverrà al momento della sottoscrizione, da parte del dipendente incaricato, del documento di trasporto presentato dal vettore;
- d) a inviare la campionatura dei prodotti e a garantire la qualità dei prodotti forniti come indicato al precedente articolo ("5 – Caratteristiche tecniche, campioni e modalità della fornitura");
- e) alla sostituzione delle forniture che risultassero non conformi o danneggiate durante il corso di esecuzione del contratto, come specificato ai successivi Art. 9 ("Consegna delle forniture") e 10 ("Garanzie");
- f) a farsi carico:
 - di tutte le spese per licenze occorrenti all'esecuzione della fornitura;
 - delle coperture assicurative atte a garantire la corretta esecuzione della fornitura e a tenere indenne la S.A. da tutti i rischi di esecuzione, da qualsiasi causa originati;
 - delle spese contrattuali, in particolare quelle di bollo (ai sensi del DPR 642/72, art. 8) nonché ogni altra accessoria o conseguente al contratto; per quanto attiene l'IVA, si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

L'impresa aggiudicataria, inoltre, sarà tenuta a:

- osservare integralmente il trattamento economico e nominativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si svolgono i lavori, sia nei confronti dei lavoratori dipendenti che, nel caso di cooperativa, anche dei soci;
- comunicare tempestivamente alla S.A. ogni modifica intervenuta negli assetti proprietari e nella struttura d'impresa;
- avere un numero di riferimento telefonico, anche cellulare, in modo da poter far fronte con immediatezza a qualsiasi impegno previsto in appalto e ricevere, dando riscontri, comunicazioni dalla S.A..

7. GARANZIA FIDEIUSSORIA E CAUZIONE DEFINITIVA

Anteriormente alla stipulazione del contratto ed entro il termine stabilito dalla S.A., la ditta aggiudicataria dovrà provvedere a costituire la garanzia definitiva come previsto dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

La garanzia fideiussoria, valida per tutto il periodo contrattuale, è svincolata secondo le modalità previste dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

Si ricorda in particolare che la garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente::

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, secondo comma, c.c.;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione della suddetta garanzia entro la data prevista per la stipula del contratto comporta la decadenza dall'affidamento.

La S.A., conseguentemente, si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria rivolgendosi al concorrente secondo classificato.

8. ORDINATIVI DI FORNITURA

Gli ordinativi di fornitura, per entrambi i lotti, saranno impartiti a firma del Punto Ordinante e trasmessi a mezzo portale di Acquistinrete o a mezzo PEC.

L'appaltatore dovrà eseguire esclusivamente le commesse contenute in tali ordini scritti.

La S.A. si riserva la facoltà di disporre sospensioni parziali o totali delle forniture.

Nessun diritto di compensi ed indennizzi spetterà all'impresa in conseguenza delle ordinate sospensioni.

9. CONSEGNA DELLE FORNITURE

All'atto degli ordinativi di fornitura l'Ufficio Economato Acquisti fornirà all'impresa tutte le indicazioni operative a cui la stessa dovrà attenersi per l'esecuzione del contratto.

L'offerente, in caso di aggiudicazione della fornitura, si impegna ad effettuare **consegne al piano ripartite presso un numero di sedi stabilito tra un minimo di n. 1 ed un massimo di n. 4 sedi ed in più tranches nell'arco del biennio** a seguito di trasmissione dell'ordinativo firmato digitalmente dal punto ordinante incaricato unitamente all'elenco dei materiali richiesti (in riferimento a ciascuno degli ordini) a mezzo procedura telematica oppure a mezzo pec.

Le consegne dovranno essere evase entro un tempo non superiore a 20 (venti) giorni dalla data di trasmissione dell'ordine (che coincide con la data di ricezione da parte della ditta). I 20 (venti) giorni decorrono dal giorno successivo alla trasmissione dell'ordinativo firmato digitalmente dal punto ordinante tramite MePA o PEC.

In caso di necessità potranno essere concordate ulteriori forniture con la ditta aggiudicataria.

NB: lo scarico dei materiali presso la sede individuata nonché il trasporto a mano o mediante carrello al piano dovranno essere effettuati in completa autonomia da parte della ditta aggiudicataria a mezzo personale proprio.

Il personale dipendente dell'Ente non può concorrere alle predette operazioni.

L'Amministrazione non risponderà per i danni dovuti alla fallita consegna nel caso non vengano rispettate le clausole del presente documento.

Il fornitore deve effettuare le consegne dei beni a proprio rischio, assumendo a proprio carico le spese di ogni natura, quali a titolo esemplificativo quelle relative al trasporto, eventuali oneri fiscali per **transito in centro storico**, imballo, facchinaggio ecc..

All'atto di ogni consegna, il fornitore deve presentare il documento di trasporto in duplice esemplare, nel quale risultino dettagliatamente indicate specie e quantità dei singoli prodotti forniti. Una copia sottoscritta dal ricevente viene restituita al fornitore o all'incaricato della consegna.

Gli imballaggi a protezione della merce consegnata devono essere conformi alle disposizioni del d.lgs. n. 22 del 5 febbraio 1997 e successive modifiche che disciplinano la gestione dei rifiuti. In particolare, la merce deve essere custodita all'interno di protezioni ad ingombro contenuto e possibilmente realizzate con materiale bio-degradabile.

10. GARANZIE

I prodotti richiesti dovranno essere coperti da garanzia del produttore secondo disciplina civilistica (Codice Civile e leggi collegate).

Gli oneri relativi alla sostituzione dei prodotti non conformi saranno a totale carico dell'impresa aggiudicataria e compresi e compensati nei prezzi contrattuali.

Le forniture che a giudizio del Punto Ordinante dovessero ritenersi difettose saranno restituite per la sostituzione con altre forniture equivalenti per quantità e qualità, conformi alle prescrizioni di cui al presente Capitolato d'oneri; nella ipotesi che il materiale danneggiato e/o non conforme non venga ritirato, esso sarà spedito con spese a carico dell'impresa fornitrice e ritraibili dall'importo addebitato nella corrispondente fattura; in caso di ritardo nella sostituzione oltre 30 (trenta) giorni, sarà applicata una penale pari allo 0,3 ‰ per ogni ulteriore giorno di ritardo da calcolarsi sull'importo netto

contrattuale; la somma detratta a titolo di penale dal corrispettivo potrà essere trattenuta sulla fattura relativa all'ordine all'atto del pagamento.

In questo caso saranno addebitate all'appaltatore tutte le spese sostenute dalla S.A. e l'applicazione delle more contrattuali.

Tale rifusione di danni o di quanto altro dovuto alla S.A. a qualsiasi titolo in dipendenza dell'appalto potrà essere effettuato dalla stessa mediante rivalsa sui crediti nonché sulla cauzione definitiva.

11. TUTELA DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI ED OBBLIGO DI RISERVATEZZA

L'aggiudicatario assume l'onere di agire con pieno rispetto di tutti gli obblighi imposti dal D.lgs. n. 196/2003 (e relativi allegati) ed in modo che il personale dipendente, incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali, mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento. Tale obbligo permane anche successivamente alla conclusione delle prestazioni e servizi resi a titolo contrattuale.

Al termine del contratto l'aggiudicatario si obbliga a consegnare al Comune, e/o distruggere, tutte le copie di dati o informazioni gestiti e trattati nell'ambito dell'erogazione dei servizi fino ad allora resi.

L'aggiudicatario risponderà per ciascun evento nel caso di danno causato, o ad esso direttamente riconducibile, per mancata applicazione o adempimento delle prescrizioni di sicurezza, riservatezza e tutela dei dati personali.

12. PERSONALE

L'impresa aggiudicataria dovrà osservare la normativa vigente in materia di sicurezza e salute, nonché di trattamento economico dei propri dipendenti.

E' responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni occorsi al proprio personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi per causa dello stesso, e solleva fin d'ora il Comune di Bassano del Grappa da ogni e qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti. Il Comune di Bassano del Grappa rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'aggiudicatario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso la S.A..

13. CONTROLLI

La S.A. si riserva altresì la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione della fornitura, il regolare ed esatto adempimento di obblighi ed oneri in carico all'Appaltatore, e a tal fine potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità della fornitura. Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate verranno contestate al fornitore, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/deduzioni.

14. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La S.A. potrà procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) per motivi di pubblico interesse, in qualsiasi momento;
- b) grave ovvero ripetuta negligenza o frode e/o inosservanza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, fatta salva l'applicazione delle penalità previste dal presente Capitolato d'oneri o dal bando "CANCELLERIA104 – Cancelleria ad uso ufficio e didattico";
- c) in caso di violazione della norma di cui alla Legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, relativi alla presente fornitura.
- d) nelle ipotesi previste dall'art. 21 del presente Capitolato d'oneri.

Nel caso in cui alla precedente lettera b), dopo la diffida, formulata con apposita nota separata, dell'inadempienza contrattuale, qualora l'Appaltatore non provveda, entro e non oltre il termine di 3

(tre) giorni consecutivi dalla ricezione della relativa comunicazione fattagli pervenire a mezzo PEC a sanare le medesime, la S.A. provvederà alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 del Codice Civile. Nella fattispecie di cui alla lettera c) il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate l'Appaltatore, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali la S.A. dovrà andare incontro per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.

15. RECESSO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

16. CONTABILIZZAZIONE E PAGAMENTI

Al fine di operare il necessario controllo sulla corretta e regolare esecuzione dell'appalto, l'impresa aggiudicataria è tenuta inderogabilmente:

- a) al rispetto dei termini di consegna del presente Capitolato;
- b) consegnare la merce allegando regolare documento di trasporto.

L'Ente opera in regime di fatturazione elettronica ai sensi del DM 55/2013 e norme collegate.

I pagamenti verranno disposti previa verifica di conformità della fornitura.

Il termine di pagamento della fattura è stabilito dalle vigenti disposizioni di legge.

La S.A. si riserva la facoltà di procrastinare il pagamento qualora insorgano contestazioni circa l'ammontare o la verifica di conformità.

Per quanto attiene ai termini e alle modalità di pagamento a favore del Fornitore, il pagamento verrà disposto mediante ordinativo al Tesoriere dell'Ente con procedura MIF (Mandato Informatico), con appoggio sul conto dedicato dichiarato dall'impresa aggiudicataria ai sensi della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii, Art. 3.

La fattura, in formato elettronico dovrà essere intestata al Comune di Bassano del Grappa e inviata a UFTLM3 (codice univoco ufficio) indicando il codice identificativo di gara CIG e riportando nel campo "Codice commessa" i seguenti dati: impegno di spesa – Area I Ufficio Acquisti, prevedendo altresì la dicitura "scissione dei pagamenti" ai sensi del DPR 633/1972, art. 17-ter, pena l'irricevibilità della stessa.

NON saranno AMMESSE a pagamento le fatture non conformi alle prescrizioni sopra riportate.

17. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai pagamenti relativi alla presente fornitura si applicano, a pena di risoluzione espressa del contratto, le disposizioni della Legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e ss.mm.ii., la quale prevede che "... tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, servizi e forniture pubblici nonché alla gestione dei finanziamenti devono essere registrati sui conti correnti dedicati, e ... devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ...", l'impresa aggiudicataria dovrà comunicare alla S.A. prima della stipula del contratto, uno o più conti correnti dedicati, anche in via non esclusiva, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale, ovvero gli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità, devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore, dal subappaltatore e dai subcontraenti della filiera delle imprese interessati al presente appalto, il Codice identificativo di gara (C.I.G.).

18. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Si rimanda a quanto stabilito nelle condizioni generali del bando “Cancelleria 104”.

19. FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE

L'appaltatore si obbliga per sé, per i suoi eredi ed aventi causa. In caso di fallimento dell'appaltatore, la stazione appaltante potrà procedere ai sensi dell'art. 110 del Dlgs n. 50/2016. In caso di morte del titolare di impresa individuale, sarà pure facoltà della S.A. scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione od il recesso del contratto. Per quanto concerne i raggruppamenti temporanei di imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o di una delle imprese mandanti si applica la disciplina dell'art. 48, del DLgs n. 50/2016.

20. CESSIONE DEL CREDITO

Si rimanda a quanto stabilito nelle condizioni generali del bando “Cancelleria 104”.

21. ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Gli obblighi di condotta previsti dal Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 e s.m.i.) e dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti pubblici del Comune di Bassano del Grappa vigente vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa contraente (imprese fornitrici di beni o servizi o lavori in favore del comune di Bassano del Grappa).

Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato codice.

Con apposita comunicazione trasmessa all'impresa aggiudicataria dell'appalto viene fornita indicazione dell'indirizzo url del sito del comune in cui il menzionato codice è pubblicato, all'interno della sezione “Amministrazione trasparente”.

Eventuale violazione accertata di tale disposizione comporterà la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C..

Infine, le parti si danno reciprocamente atto dell'obbligo di dare applicazione al protocollo di legalità vigente per gli appalti nella Regione Veneto

22. CONTROVERSIE – FORO COMPETENTE

L'impresa aggiudicataria non potrà sospendere né rifiutarsi di eseguire le disposizione che la S.A. darà per effetto di contestazioni che dovessero sorgere tra le parti.

E' escluso il ricorso all'arbitrato.

Per ogni controversia è competente esclusivo ed inderogabile il Tribunale di Vicenza.

23. RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI E SUPPLETIVE

La partecipazione alla gara dell'impresa comporta la piena e incondizionata accettazione di quanto contenuto nel presente Capitolato d'oneri e nella documentazione di gara.

Le clausole inserite nel presente documento integrano e modificano le disposizioni contenute nelle Condizioni Generali di Contratto relative al Bando/Iniziativa “CANCELLERIA104 – Cancelleria ad uso ufficio e didattico” e relativo Capitolato d'oneri del Mercato elettronico della pubblica amministrazione.

Per quanto non previsto nel presente Capitolato d'oneri o nel Bando/Iniziativa “CANCELLERIA104 – Cancelleria ad uso ufficio e didattico” e relativo Capitolato d'oneri si farà riferimento alla normativa vigente in materia, con osservanza di quanto previsto:

- dal Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune di Bassano del Grappa;
- dalle Regole del sistema di *e-procurement* stabilite da Consip quale gestore della piattaforma telematica sul portale www.acquistinretepa.it;

- dalla L. n. 241/90 e ss.mm.ii;
- dal DLgs n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- dal Codice Civile;
- da ogni altra disposizione legislativa e regolamentare vigente in materia.

Con la presentazione dell'offerta il concorrente dichiara implicitamente di avere disponibilità e mezzi necessari per procedere all'esecuzione della stessa, secondo le migliori prescrizioni ed in particolare di avere preso conoscenza e di accettare le condizioni generali e particolari del presente Capitolato d'onori.

ALLEGATI:

Allegato SUB A) : Quantità presuntive e caratteristiche dei prodotti che compongono l'offerta – Lotto 1 - Materiale di cancelleria e cartoleria vario;

Allegato SUB B) : Quantità presuntive e caratteristiche dei prodotti che compongono l'offerta – Lotto 2 - Carta e cartoncino di vari colori per stampa e copia e rotoli di carta per plotter;

PER LA STAZIONE APPALTANTE

Il R.U.P. - Dirigente dell'Area I Risorse e Sviluppo

Dr. Francesco Benacchio

QUANTITÀ PRESUNTIVE E CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI CHE COMPONGONO L'OFFERTA – LOTTO 1 - MATERIALE DI CANCELLERIA E CARTOLERIA VARIO

	Descrizione bene	Caratteristiche tecniche. <u>Nota bene: qualora ci siano più opzioni come ad esempio il formato, il colore e la rispettiva quantità verranno definiti in sede di ordinativo</u>	unità di misura	Quantità indicativa RDO BIENNALE
1	penna	fusto esagonale trasparente, punta con diametro compreso tra 0,8 e 1, inchiostro ad alta viscosità, con cappuccio , colore nero, blu e rosso	pezzo	800
2	penna	fusto trasparente; a scatto; a sfera con diametro compreso tra 0,5 e 0,7 mm; inchiostro ad alta viscosità, colore nero, blu e rosso	pezzo	800
3	penna	fusto trasparente; a scatto; a sfera con diametro compreso tra 0,8 e 1 mm; inchiostro ad alta viscosità, colore nero, blu e rosso	pezzo	1300
4	matita	classica, tipo HB, anima di grafite diametro mm 2 ad alta resistenza inserita in un profilo esagonale in legno compatto, senza gomma	pezzo	200
5	temperamatite	in metallo, versione a un foro	pezzo	60
6	gomma	bianca per matita, rettangolare in lattice di caucciù, misure mm 20x50 o superiore	pezzo	300
7	pennarello	indelebile, punta media rotonda , in fusto di alluminio, inchiostro senza aggiunta di toluene/xylene - prevalentemente colore nero e rosso	pezzo	600
8	pennarello	indelebile, punta fina rotonda , in fusto di alluminio, inchiostro senza aggiunta di toluene/xylene - prevalentemente colore nero e rosso	pezzo	500
9	pennarello	indelebile, punta fine per scrittura su CD	pezzo	180
10	marcatore per lavagna bianca	a punta conica, fusto in plastica con cappuccio, colori nero/rosso, cancellabile con spugnetta	pezzo	80
11	righello	lunghezza mm 300, trasparente	pezzo	30
12	evidenziatore	punta a scalpello, tratto 1-5 mm, fusto in plastica, colori vari	pezzo	800
13	cucitrice a pinza	interamente in metallo, fino a 30 fogli, con dispositivo antinceppamento	pezzo	40
14	punti metallici (staples) per cucitrici a pinza	punti aguzzi in acciaio naturale, fino a 30 fogli, tipologia 6/4	scatole da 1000 punti	1500
15	fermaglio	zincato, misura mm 30	scatola da 100 pezzi	300
16	fermaglio	zincato, misura mm 50	scatola da 100	250

			pezzi	
17	colla in stick	tubetto da gr. 20 a gr. a 25 gr, elevata resistenza, senza solventi lavabile e non tossica	pezzo	300
18	foglietto riposizionabile	dimensioni mm 76X76; carta riciclata	blocchetti con 100 fogli cad.	2000
19	elastico	colore giallo ; diametro mm 150, h mm 1,5	sacchetto 1 kg	20
20	elastico a fettuccia	colore verde ; diametro mm 160, h 8 mm	sacchetto 1 kg	25
21	nastro adesivo	trasparente ; rotolo piccolo nastro mm 15 x 33 mt	pezzo	500
22	nastro per imballaggio	colore marrone ; rotolo diametro mm 50 lunghezza mt 66, resistente basse temperature, ottima capacità adesiva ed elevata resistenza meccanica	pezzo	144
23	cartelle atti	cartoncino manilla, senza lembi misura 25x34 cm, grammatura 200 gr/mq - diverse varianti di colore tenue/ acceso	pezzo	6000
24	cartelle atti	cartoncino manilla, con lembi misura 25x34 cm, grammatura 200 gr/mq - diverse varianti di colore tenue/acceso	pezzo	8000
25	cartellina a tre lembi con elastico	in cartoncino plastificato 3 lembi, con chiusura ad elastico tondo verticale, 35x25, spessore 400 g/mg	pezzo	30
26	cartellina a tre lembi	in polipropilene, inderfomabili ed impermeabili, a cordonatura multipla con chiusura ad elastico verticale	pezzo	40
27	raccoglitore	raccoglitore A4 in cartone plastificato spessore 1,8 mm, 4 anelli tondi, dorso 4 cm colore atossico, diverse varianti di colore tenue/acceso	pezzo	100
28	raccoglitore	raccoglitore A4 in cartone plastificato spessore 1,8 mm, 4 anelli tondi, colore atossico, dorso 8 cm , diverse varianti di colore tenue/acceso	pezzo	80
29	registratori ad anelli con custodia	struttura in cartone 2 mm rivestita in carta, custodia 0,9 mm con bordi metallici rinforzati, etichetta stampata sul dorso - formato (LxH) 22x33cm dorso 8 cm.	pezzo	140
30	buste foratura universale	in polipropilene trasparente liscio 60 micron, con banda di rinforzo, spessore medio, misura 22x30 cm	pezzo	10000
31	busta trasparente	in polipropilene trasparente liscio 60 micron, apertura ad L, senza foratura, misura formato utile cm 22X30	pezzo	800
32	scatola porta progetto plastificata	cartoncino a doppio strato spessore 1 mm, stampato e rivestito con film di polipropilene; chiusura con bottone a pressione; dorso cm 2 ; colore atossico - diverse varianti di colore tenue/acceso	pezzo	100
33	scatola porta progetto plastificata	cartoncino a doppio strato spessore 1 mm, stampato e rivestito con film di polipropilene; chiusura con bottone a pressione; dorso cm 3 ; colore atossico - diverse varianti di colore tenue/acceso	pezzo	300

34	scatola porta progetto plastificata	cartoncino a doppio strato spessore 1 mm, stampato e rivestito con film di polipropilene; chiusura con bottone a pressione; dorso cm 4 ; colore atossico - diverse varianti di colore tenue/accesso	pezzo	160
35	scatola porta progetto plastificata	cartoncino a doppio strato spessore 1 mm, stampato e rivestito con film di polipropilene; chiusura con bottone a pressione, dorso 6 cm ; colore atossico - diverse varianti di colore tenue/accesso	pezzo	320
36	scatola porta progetto plastificata	cartoncino a doppio strato spessore 1 mm, stampato e rivestito con film di polipropilene; chiusura con bottone a pressione, dorso 8 cm ; colore atossico - diverse varianti di colore tenue/accesso	pezzo	450
37	scatola porta progetto plastificata	cartoncino a doppio strato spessore 1 mm, stampato e rivestito con film di polipropilene; chiusura con bottone a pressione; dorso cm 10 ; colore atossico - diverse varianti di colore tenue/accesso	pezzo	450
38	scatola porta progetto plastificata	cartoncino a doppio strato spessore 1 mm, stampato e rivestito con film di polipropilene; chiusura con bottone a pressione; dorso 12 cm ; colore atossico - diverse varianti di colore tenue/accesso	pezzo	500
39	buste adesive con cartoncino	tasche trasparenti adesive per dorso scatola porta progetti con cartoncino misura 6,5x15 mm circa	pezzo	250
40	buste adesive con cartoncino	tasche trasparenti adesive per dorso scatola porta progetti con cartoncino misura 12x3,5 mm circa	pezzo	250
41	cartelline sospese	per schedario a cassetti marrone/arancione cm. 39	pezzo	50
42	cartella per archivio con lacci	dorso cm 20; colore grigio cenere	pezzo	10
43	cartella per archivio con lacci	dorso cm 15; colore grigio cenere	pezzo	100
44	cartella per archivio con lacci	dorso cm 10; colore grigio cenere	pezzo	50
45	dorsi in plastica a spirale	a spirale, angoli smussati, misura 6 mm per circa n. 25 pagine	pezzo	500
46	dorsi in plastica a spirale	a spirale, angoli smussati, misura 12 mm pe circa n. 95 pagine	pezzo, ICR	2000
47	dorsi in plastica a spirale	a spirale, angoli smussati, misura 25 mm per circa n. 225 pagine	pezzo	500
48	notes	blocco formato A4 a quadretti di 5 mm, con punto metallico con carta da 60 g/mq, 70 fogli	pezzo	200
49	quadernone	formato A4, a quadretti da 0,5 mm, a righe, colori assortiti, copertina pesante plastificata, gr. 80	pezzo	120

50	quadernone a spirale	formato A4, a quadretti da 0,5 cm, fogli strappabili a 4 fori, rilegatura a spirale, 70 fogli, 80gr	pezzo	10
51	foglio per copertina fascicolo	foglio in acetato trasparente formato A4	risme da 100 fogli	90
52	etichetta	foglio formato A4, carta desiva bianca opaca ad elevata tenuta formati diversi: ad esempio foglio intero A4, a due piste 105x37 mm con 16 etichette per foglio, a due piste con 8 etichette per foglio oppure altri formati.	in confezioni da 100 fogli	5500
53	pouches	per plastificatrice a caldo, trasparenti, formato A5, 125 micron	in confezioni da 100 fogli	12
54	pouches	per plastificatrice a caldo, trasparenti, formato A4, 125 micron	in confezioni da 100 fogli	16
55	pouches	per plastificatrice a caldo, trasparenti, formato A3, 125 micron	in confezioni da 100 fogli	8
56	Vaschette portadocumenti	Vaschetta portadocumenti portacorrispondenza A4, in plastica, altezza circa 60, sovrapponibile ad incastro	per uso uffici	35
57	buste bianche commerciali	formato cm 12x18, <u>taglio a punta</u> , senza finestra, senza strip	in confezioni da 500 pzz	5
58	buste bianche commerciali	formato cm 11x23, <u>taglio a punta</u> , con finestra, senza strip	in confezioni da 500 pzz	45
59	buste bianche commerciali	formato cm 11x23, <u>taglio a punta</u> , senza finestra, senza strip	in confezioni da 500 pzz	40
60	buste bianche commerciali	misura cm 11X23, <u>chiusura con strip</u>, con finestra	in confezioni da 500 pzz	45
61	buste bianche commerciali	misura cm 11X23, <u>chiusura con strip</u>, senza finestra	in confezioni da 500 pzz	25
62	buste bianche commerciali	formato cm 16x23, senza finestra , con strip	in confezioni da 500 pzz	10
63	buste bianche commerciali	formato cm 19x26, <u>senza finestra</u> , a sacco gr. 80	in confezioni da 500 pzz	45
64	buste bianche commerciali	formato cm 23x33, <u>senza finestra</u> , a sacco gr. 80	in confezioni da 500 pzz	20
65	buste bianche commerciali	misura cm 23X33, <u>chiusura con strip</u>, con finestra ,	in confezioni da 500 pzz	15
66	buste bianche commerciali	formato cm 25x35, <u>senza finestra</u> , a sacco gr. 80	in confezioni da 500 pzz	12
67	buste bianche commerciali	formato cm 30x40, <u>senza finestra</u> , a sacco gr. 100	in confezioni da 500 pzz	10

68	CD- R	non riscrivibile, capienza 700 MB, 80 min, 52x, in campana da 25 pezzi	pezzo	350
69	DVD-RW	riscrivibile, capienza 4,7 GB, 120 min, 16x, in campana da 25 pezzi	pezzo	500
70	DVD-R	non riscrivibile, capienza 4,7 GB, 120 min, 16x, in campana da 25 pezzi	pezzo	600
71	custodia	rigide nere, standard per CD/DVD in plastica nera	pezzo	50
72	custodia	in bustina singola trasparente, in polipropilene, con lembo	pezzo	900

QUANTITÀ PRESUNTIVE E CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI CHE COMPONGONO L'OFFERTA – LOTTO 2 - CARTA E CARTONCINO DI VARI COLORI PER STAMPA E COPIA E ROTOLI DI CARTA PER PLOTTER

	Descrizione bene	Caratteristiche tecniche. <u>Nota bene: il colore e la rispettiva quantità verranno definiti in sede di ordinativo</u>	unità di misura	Quantità indicativa consumo rdo biennale
1	carta per fotocopie e stampanti	MULTICOLORE FORMATO A4 GRAMMATURA (DIN EN ISO 536): 80 gr/mq, tolleranza +/- 3 gr/mq CALIBRO (DIN EN ISO 534): 102 µm, tolleranza +/- 6 µm colori tenui/accesi; etichetta FSC	risme da 500 fogli	360
2	carta per fotocopie e stampanti	MULTICOLORE FORMATO A3 GRAMMATURA (DIN EN ISO 536): 80 gr/mq, tolleranza +/- 3 gr/mq CALIBRO (DIN EN ISO 534): 102 µm, tolleranza +/- 6 µm colori tenui/accesi, etichetta FSC	risme da 500 fogli	80
3	cartoncino per retro fascicolo	cartoncino bianco gr. 200, goffrato, formato A4, etichetta FSC	risme da 100 fogli	48
4	blocco fogli per lavagna	bianchi, misure 65*98, grammatura 80 gr, n. 20 fogli a blocco	blocchi da 20 fogli	6
5	carta per plotter	rotolo bianco misura 61x50 m, 90 gr/mq	ROTOLO	60
6	carta per plotter	rotolo bianco misura 91,4x50 m, 90 gr/mq	ROTOLO	20
7	carta per plotter	rotolo bianco misura 106,7x50 m, 90 gr/mq	ROTOLO	8
8	carta per eliocopiatrice	tipo OCE' top label plus ECF 75 gr. mis. 914x175	ROTOLO	12