



Comune di Rovereto

ISTRUZIONE, CULTURA E SPORT
Ufficio istruzione

CONDIZIONI GENERALI PER LA FORNITURA DI MATERIALE DI CANCELLERIA SPECIFICO PER LE ATTIVITÀ DIDATTICHE DEI NIDI D'INFANZIA COMUNALI E DELLE SCUOLE INFANZIA PROVINCIALI CON SEDE NEL COMUNE DI ROVERETO (PERIODO aprile 2022 - 31/07/2022)

ART. 1 OGGETTO

Costituisce oggetto del presente capitolato la fornitura, il trasporto e la consegna di materiale di cancelleria specifico per le attività didattiche dei nidi d'infanzia comunali e delle scuole dell'infanzia provinciali con sede nel Comune di Rovereto secondo le caratteristiche e le quantità di cui all'allegato "Elenco prodotti".

ART. 2 ENTITÀ E CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA

Le quantità dei prodotti da fornire, con le relative unità di misura, nonché le caratteristiche dei prodotti, sono elencate nell'allegato "Elenco prodotti". Le quantità indicate rappresentano il fabbisogno stimato fino al 31/07/2022 sulla base del consumo storico e pertanto sono da ritenersi indicative e non impegnative per l'Amministrazione.

La ditta aggiudicataria è obbligata a fornire gli articoli richiesti ai prezzi offerti in sede di gara, sulla base di effettive esigenze, in quantità minori o maggiori di quelle indicate nell'elenco, senza poter per questo pretendere particolari compensi o indennità di sorta.

In caso di richiesta di prodotti non compresi nell'Allegato "Elenco prodotti", l'affidamento integrativo alla ditta aggiudicataria sarà possibile nei limiti del quinto d'obbligo previsto sia dall'art.11 del R.D. n. 2440/1923 che dell'art. 5, comma 4, della L.P. 23/1990 e nel limite del 50% dell'importo del contratto originario, dall'art. 21, comma 2, lett. e) sempre della L.P. 23/1990.

Gli articoli carta per copia e assimilati devono essere conformi ai Criteri Ambientali Minimi così come approvati con D.M. 4 aprile 2013 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale 102 del 3 maggio 2013).

Caratteristiche tecniche e normativa di riferimento

Comune di Rovereto
piazza Podestà, 11 - 38068 Rovereto TN
centralino 0464 452111 - nr. verde 800 186595
indirizzo web www.comune.rovereto.tn.it
p. iva e c.f. 00125390229

Istruzione, Cultura e Sport – Istruzione
corso Bettini, 43 – 38068 Rovereto TN
tel. 0464/452251-153
fax 0464/452370
e-mail istruzione@comune.rovereto.tn.it
pec istruzione@pec.comune.rovereto.tn.it

Tutti i prodotti dovranno rispettare i requisiti e le caratteristiche tecniche stabiliti nel presente capitolato e nell'allegato "Elenco prodotti", parte integrante e sostanziale delle presenti condizioni.

Con riferimento alle caratteristiche dei prodotti di cui all'Allegato "Elenco prodotti", si precisa che per **"tipo" si intendono le marche propriamente indicate, ovvero marche che garantiscono condizioni qualitative pari o superiori a quelle indicate, salvo restando che le marche indicate costituiscono parametro qualitativo minimo di riferimento.** I suddetti prodotti dovranno comunque essere delle migliori marche e realizzati con prodotti di prima qualità e dovranno rispettare ogni normativa vigente che ne disciplini la produzione e la vendita.

Tutti gli articoli dovranno essere di prima qualità, privi di difetti e sostanze tossiche e conformi alle norme UNI ISO e di sicurezza vigenti in materia.

Requisiti ambientali

Gli articoli "CARTA PER FOTOCOPIE FORMATO A3 GR. 80/MQ 500 fogli – riciclata" e "CARTA PER FOTOCOPIE FORMATO A4 GR. 80/MQ – riciclata 500 fogli" devono essere, a pena esclusione, in carta riciclata.

Per carta riciclata si intende carta costituita per il **100% da fibre riciclate** (sia post che preconsumo) con una percentuale minima di fibre riciclate da post consumo pari al 85%.

La pasta per carta deve essere ECF (Element Chlorine Free) o TCF (Total Chlorine Free) con un grado di bianco pari ad almeno ISO brightness 80% o CIE whiteness 90%.

Gli alchilfenoletossilati e gli altri derivati di alchilfenolo (APEO free) non devono essere aggiunti ai prodotti chimici di pulizia o deinchiostrazione agli agenti antischiuma, ai disperdenti.

L'offerente dovrà indicare nell'offerta economica la marca, la denominazione commerciale del prodotto, che si impegna a fornire ed il possesso dell'etichetta Ecolabel europeo o altre etichette ambientali "ISO" di "tipo I" equivalenti rispetto al criterio. In quest'ultimo caso dovrà inoltre fornire il link al sito web da cui è possibile consultare lo standard del sistema di etichettatura.

ART. 3 MODALITÀ DELLA FORNITURA E TEMPI DI CONSEGNA

Le caratteristiche e i quantitativi minimi dei prodotti così come indicati nel campo descritto nell'Allegato "Elenco prodotti", rappresentano le caratteristiche minime inderogabili della fornitura.

I quantitativi indicati nell'elenco sono puramente indicativi e si riferiscono al fabbisogno presunto per il periodo specificato.

I prezzi indicati nell'Allegato "Elenco prodotti" s'intendono comprensivi della consegna.

Gli ordini verranno inoltrati nel corso della durata contrattuale, in base alle esigenze manifestate dalle strutture, sempre e comunque nel limite dell'importo contrattuale. L'evasione degli ordini dovrà avvenire tempestivamente e comunque **non oltre 15 giorni lavorativi** dal ricevimento degli ordini. La consegna dovrà avvenire presso le singole strutture richiedenti (vedi l'allegato "Elenco strutture").

Nel caso in cui il comune manifestasse la necessità di un diverso fabbisogno relativamente alle tipologie di materiale così come specificato nell'elenco descrittivo,

esso potrà richiedere al fornitore aggiudicatario, alle stesse condizioni, una variazione delle quantità indicate relativamente a ciascuna posizione di fornitura nel limite di un quinto dell'importo contrattuale complessivo così come previsto dall'art. 29 comma 1 della L.P. 23/90 e dall'art. 27 della L. 2/2016.

E' facoltà dell'Amministrazione chiedere all'impresa aggiudicataria l'estensione della fornitura a prodotti non compresi nel contratto. In tale caso il prezzo unitario e la quantità dei prodotti saranno concordati prima della consegna.

La fornitura dei beni, comprensiva di ogni onere relativo a imballaggio, trasporto, consegna dovrà essere effettuata a rischio e pericolo del Fornitore, il quale dovrà sostenere i maggiori oneri assicurativi e quelli dovuti ad eventuali necessità di accelerare i trasporti ai fini del rispetto dei termini convenuti.

In caso di consegna di materiale difforme rispetto a quanto indicato nell'elenco descrittivo dei beni (Allegato "Elenco prodotti"), il Comune provvederà alla comunicazione di reso. Il fornitore dovrà provvedere al ritiro ed alla sostituzione entro 20 giorni naturali dalla comunicazione.

L'accettazione della merce non solleva il Fornitore dalla responsabilità per vizi apparenti od occulti, non rilevati all'atto della consegna ma solo al momento dell'utilizzo. Anche in questo caso seguirà comunicazione di reso e sostituzione della merce entro 20 giorni naturali dalla comunicazione.

ART. 4 TEMPI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'impresa aggiudicataria dovrà emettere apposite fatture elettroniche da trasmettere tramite il sistema di Interscambio al comune di Rovereto. Il pagamento di ogni singola fattura, che deve essere emessa distinta per ogni singola struttura servita, verrà disposto entro 30 giorni dal ricevimento della medesima.

Le fatture potranno essere liquidate soltanto ad avvenuta ed accertata regolarità della fornitura.

ART. 5 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario ha l'obbligo di applicare le normative vigenti in materia di sicurezza dei lavoratori con particolare riguardo al D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

Trattandosi di un affidamento di cui all'oggetto relativo a mera fornitura di materiali (art. 26 comma 3 bis D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81), non viene redatto il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI).

L'aggiudicatario è tenuto ad osservare ed applicare integralmente nei confronti del proprio personale tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro della categoria di appartenenza e negli eventuali accordi collettivi territoriali di categoria e aziendali, nonché gli adempimenti verso gli enti bilaterali, ove esistenti.

L'aggiudicatario è altresì tenuto ad adempiere a tutti gli obblighi di legge in materia di lavoro, previdenza ed assistenza.

Nel caso in cui i predetti versamenti non siano stati effettuati, l'Amministrazione comunale ha diritto di adottare le opportune determinazioni, fino alla risoluzione del contratto nei casi di maggiore gravità e previa diffida alla regolarizzazione inviata all'aggiudicatario e da questo disattesa, con facoltà di trattenere le somme dovute dalla medesima per soddisfare gli adempimenti previdenziali e contrattuali accertati dai competenti istituti di vigilanza.

ART. 6

CONTROLLI SULLA MERCE E VERIFICHE DI CONFORMITÀ

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di far eseguire dei controlli sui prodotti oggetto della fornitura, in particolare per quanto riguarda la conformità del/i prodotto/i alle schede di sicurezza e la corrispondenza dei medesimi a quelli offerti.

In caso di esito negativo di tali controlli l'Amministrazione potrà disporre, previo instaurazione del contraddittorio tra le parti, l'applicazione delle penalità di cui all'art.7 fatta salva la facoltà di risolvere il contratto.

ART. 7 PENALI

Per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo non imputabile al Comune ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto ai termini massimi stabiliti per la consegna di cui all'art. 3 del presente capitolato il Comune si riserva la facoltà di richiedere al fornitore una penale pari all'1% (uno per cento) del corrispettivo della fornitura oggetto dell'inadempimento o del ritardo.

Tale penale si applica anche per ogni giorno di ritardo successivo a quello stabilito per la sostituzione del materiale non idoneo.

Resta inteso che l'importo della penale non potrà superare il 10% dell'importo complessivo del contratto, fatto comunque salvo il risarcimento del maggiore danno. Nel caso in cui l'importo delle penali applicate raggiunga il limite del 10% dell'importo del contratto, il Comune potrà risolvere il contratto per grave inadempimento.

ART. 8 ACQUISTO IN DANNO

Nel caso delle inadempienze di cui al precedente art. 7 oltre alla penalità ivi prevista, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, se, a seguito di adeguato contraddittorio tra le parti, le giustificazioni eventualmente adottate dall'aggiudicatario non fossero ritenute soddisfacenti, di rifiutare la merce e di rifornirsi altrove, interpellando eventualmente altra ditta.

L'eventuale maggiore prezzo pagato dall'Amministrazione comunale sarà posto a carico dell'impresa aggiudicataria, mediante riduzione dei pagamenti successivi.

ART. 9 TRACCIABILITA'

L'impresa appaltatrice assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii.

Ai sensi dell'articolo 3 comma 9-bis della medesima L. 136/2010, le parti prendono atto che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del presente contratto.

Ai sensi del medesimo articolo 3 della L. 136/2010 l'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria imposti dalla normativa in parola ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante o l'amministrazione concedente.

In ossequio alla normativa citata, la stazione appaltante verificherà peraltro che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al rapporto di cui al presente atto sia inserita, a pena di

nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge in parola.

ART. 10 PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Si ricorda che a norma dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m. i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. In applicazione della disposizione normativa sopra citata sono escluse dalla gara le imprese che nei tre anni precedenti la pubblicazione della presente lettera d'invito hanno concluso contratti o conferito incarichi (per lo svolgimento di attività lavorativa o professionale) a soggetti già dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m. che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, laddove le imprese stesse siano state destinatarie dell'attività della pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

ART. 11 RESPONSABILITÀ E RISCHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario assume a proprio carico il rischio completo ed incondizionato del deterioramento dei prodotti fino al momento della consegna ed è responsabile dei danni che possano subire persone o cose per fatti o attività connesse con l'esecuzione del contratto, sia all'interno che all'esterno di locali comunali.

ART. 12 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto, previa instaurazione di contraddittorio con il fornitore, nei seguenti casi:

- 1) ritardi nelle consegne superiori a cinque giorni, non imputabili a cause di forza maggiore;
- 2) mancata sostituzione entro 20 giorni naturali dei prodotti non conformi;
- 3) gravi inadempienze alle prescrizioni del capitolato;
- 4) verificarsi di danni a persone o cose nell'esecuzione del contratto.

ART. 13 RESPONSABILITÀ DELLA GESTIONE DEL CONTRATTO

Responsabile della gestione ed esecuzione del contratto è il Dirigente del Servizio Istruzione, Cultura e Sport, o suo delegato.

**ART. 14
FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e dei relativi contratti d'appalto, Foro competente è quello di Rovereto. Le controversie saranno definite dall'autorità giudiziaria competente.

**ART. 15
RINVIO AD ALTRE NORME**

Per quanto non previsto nel presente capitolato ed a completamento delle disposizioni in esso contenute il rapporto contrattuale verrà regolato:

- dalle disposizioni inderogabili di legge in materia contrattuale;
- dalla L.P. 19.07.1990 n. 23 e ss.mm.ii.
- dal codice civile e dalle altre disposizioni normative, già emanate o che verranno emanate in materia di contratti di diritto privato;
- L.P. 9 marzo 2016 n. 2.



Il Dirigente
dott. Stefano Lavarini

Per accettazione

Luogo e data

Timbro e firma
