



RDO APERTA SUL MEPA
PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI MATERIALE DI COMSUMO:
(CANCELLERIA, CARTA PER FOTOCOPIE, CARTUCCE TONER E A GETTO DI
INCHIOSTRO) PER LA FONDAZIONE ENASARCO – per un periodo di 12 mesi.

Cig 9266384DF8

CAPITOLATO DESCRITTIVO PRESTAZIONALE

SOMMARIO

Sommario	2
ARTICOLO 1 – Oggetto dell'appalto	3
tabella 1 – carta per fotocopie	3
tabella 2 – prodotti cancelleria	4
tabella 3 – cartucce toner e a getto di inchiostro	11
ARTICOLO 2 - Durata dell'appalto	12
ARTICOLO 3 - Caratteristiche tecniche dei Prodotti	12
ARTICOLO 4 - Modalità e Termini di Consegna	18
ARTICOLO 5 - Verifiche sui Prodotti	20
ARTICOLO 6 - Referente del Fornitore	20
ARTICOLO 7 - Stipulazione	21
ARTICOLO 8 - Cauzione Definitiva	21
Articolo 9 - Fatturazione e Modalità di Pagamento	21
ARTICOLO 10 – Penalità	22
ARTICOLO 11 - Inadempimenti Contrattuali e Risoluzione del Contratto	22
ARTICOLO 12 – Affidamento a Terzi	23
ARTICOLO 13 - Recesso	23
ARTICOLO 14 – Tracciabilità dei Flussi	23

ARTICOLO 1 – Oggetto dell'appalto

L'oggetto dell'appalto è costituito dalla fornitura di materiale di consumo (cancelleria, carta per fotocopie, cartucce toner e a getto di inchiostro) necessario per le esigenze degli Uffici centrali e periferici della Fondazione Enasarco, per un periodo di 12 mesi, secondo le specifiche tecniche che seguono.

Le quantità degli articoli indicate devono intendersi presunte e non impegnative per la Fondazione che si riserva di ordinare quantità minori o maggiori a quelle indicate successivamente e quotate singolarmente nello "schema per la specifica offerta economica", entro i limiti previsti dalla normativa vigente, senza che la ditta aggiudicataria possa elevare pretese di indennizzo o compenso qualsiasi

tabella 1 – carta per fotocopie

N° progr	Descrizione articolo					quantità
1	<i>Risme di carta per fotocopiatrici e stamapanti laser, confezionata in risme da 500 ff. formato A/4 (cm. 21X29,7)</i>					8.000
	caratteristiche tecniche					
	caratteristiche	metodologia	U.M.	target	Min	
	Umidità assoluta	E.d.P.	%		3,0	
	Grammatura	I.O. 10F44 010	g/m ²	80,0	98,0	
	Spessore	I.O. 10F44 013	microns	103,0	98,0	
	Assorbimento acqua	I.O. 10F44 003	g/m ²			
	Grado di bianco	I.O. 10F44 017	%	107,0	105,5	
	C.I.E. Whiteness	I.O. 10F44 017		155,0	152,0	
	Opacità	I.O. 10F44 017	%		90,0	
Ruvidità	I.O. 10F44 011	ml/min		150,0		
2	<i>Risme di carta per fotocopiatrici e stamapanti laser, confezionata in risme da 500 ff. formato A/3 (cm. 29,7X42)</i>					60
	caratteristiche tecniche					
	caratteristiche	metodologia	U.M.	target	Min	
	Umidità assoluta	E.d.P.	%		3,0	
	Grammatura	I.O. 10F44 010	g/m ²	80,0	98,0	
	Spessore	I.O. 10F44 013	microns	103,0	98,0	
	Assorbimento acqua	I.O. 10F44 003	g/m ²			
	Grado di bianco	I.O. 10F44 017	%	107,0	105,5	
	C.I.E. Whiteness	I.O. 10F44 017		155,0	152,0	
	Opacità	I.O. 10F44 017	%		90,0	
Ruvidità	I.O. 10F44 011	ml/min		150,0		

3	Cartoncino da 160 g/m ² formato A4 (cm. 21X29,7) colore bianco confezionato in risme da 250 ff.	5
4	Cartoncino da 160 g/m ² formato A4 (cm. 21X29,7) vari colori confezionato in risme da 250 ff.	5
5	Cartoncino da 160 g/m ² formato A3 (cm. 29,7X42) colore bianco confezionato in risme da 250 ff.	5
6	Cartoncino da 160 g/m ² formato A3 (cm. 29,7X42) vari colori confezionato in risme da 250 ff.	5
tabella 2 – prodotti cancelleria		
7	Blocco per appunti a quadri da mm. 5 formato A4, minimo 70 ff. punto metallico in testa carta da 60 gr/mq	200
8	Blocco per appunti a righe formato A4, minimo 70 ff. punto metallico in testa carta da 60 gr/mq	60
9	Blocco per appunti a quadri da mm. 5 formato A5, minimo 70ff, punto metallico in testa carta da 60 gr/mq	100
10	Carta protocollo a quadri 5 mm. risme da 200ff da 60g/mq	15
11	Carta protocollo a righe 31 risme da 200ff da 60g/mq	25
12	Lucidi per lavagne luminose - MARCA 3M fotocopiable-spessore 0,1 mm. f.to 21x29,7 cm. confezioni da 100 ff. -	25
13	Carta protocollo uso bollo risme da 200ff da 60g/mq	20
14	buste trasparenti con foratura universale LEITZ 4756	40
15	Colla in stick da 20 gr. - MARCA Pritt, Coccoina o UHU	240
16	Coltello "Cutter" grande in materiale plastico e impugnatura anatomica sistema di bloccaggio a lama retraibile	10
17	Correttore liquido senza solvente - MARCA Paper Mate,Fila o Pritt, Flaconi da ml. 20	150
18	Correttore a strisce usa e getta senza solventi riscrivibile mm. 4,2X8,5 mt. - MARCA Pritt o Fila	25
19	Cucitrice a pinza - 548/E - MARCA ZENITH	40
20	Cucitrice a pinza - 548 MARCA Roma 6 o equivalente	40

21	Cucitrice a pinza - 551 - MARCA ZENITH	20
22	Cucitrice a pinza - 551 - MARCA Maestri Primula 12 o equivalente	20
23	Cucitrice a braccio - MARCA KANGARO DS-23S20 FL	3
24	Cucitrice a braccio - MARCA NOVUS B50 o equivalente	3
25	Cuscinetto non inchiostro per timbri di gomma, tampone in feltro pura lana ricoperto in stoffa, formato cm. 8X12	15
26	Dorsino in materiale plastico - MARCA GBC o Esselte in pvc lungh. cm. 29,7 spessore mm. 6	500
27	Dorsino in materiale plastico - MARCA GBC o Esselte in pvc lungh. cm. 29,7 spessore mm. 11	250
28	Dorsino in materiale plastico - MARCA GBC o Esselte in pvc lungh. cm. 29,7 spessore mm. 16	15
29	Dorsino a spirale in plastica lungh. cm. 29,7 diametro mm. 6	150
30	Dorsino a spirale in plastica lungh. cm. 29,7 diametro mm. 10	150
31	Dorsino a spirale in mat.plastico lung. 29,7 spessore mm.14	400
32	Confezione di elastici a fettuccia diametro mm. 120 spessore mm. 1,5	40
33	Confezione di elastici diametro mm. 120 spessore mm. 0,8	60
34	Confezione di elastici diametro mm. 60	15
35	Evidenziatore fluorescente - MARCA Stabilo Boss o Faber Castell con punta a spatola e cappuccio con clip colori. Rosa-giallo-verde-blù e arancio	500
36	Fermaglio in metallo zincato antiruggine misura n. 4 confezioni da 100 pezzi - MARCA Leone-	300
37	Fermaglio in metallo zincato antiruggine misura n° 6 confezioni da 100 pezzi - MARCA Leone-	300
38	Forbice a punta arrotondata - da cm. 21 impugnatura in ABS	30
39	Forbice a punta arrotondata - Marca Kitchen Scissors stainless steel o WOW LEITZ da cm. 21impugnatura in ABS	30
40	Gomma per matita - MARCA Faber Castell o Staedtler	200
41	Inchiostro per timbri in gomma - colore nero - flaconi da 25 ml.	10
42	Marcatori inchiostro permanente e inodore - MARCA Faber Castell o Paper Mate W15, punta a scalpello colori rosso e nero	180
43	Marcatori inchiostro permanente e inodore - MARCA Faber Castell o Paper Mate W15, punta conica colori rosso e nero	200

44	Levapunti - MARCA Zenith modello 580	15
45	Levapunti MARCA Besko o equivalente	15
46	Matita non stop con mina HB mm 0,7 - MARCA Pentel - Fiesta 0,7 ax107 con clip e gommino incorporato	100
47	Matite NORIS - Staedtler 2B conf. Da 12	2
48	Matita con mine in grafite con corpo in legno laccato gradazione 2=B	500
49	Mine di ricambio HB mm 0,7	20
50	Nastro adesivo trasparente da mm. 15 X 10 mt.	400
51	Nastro adesivo invisibile 3M Scotch Magic 810 19 mm x 33 mm	15
52	Nastro adesivo per imballo in PPL - MARCA 3M silenzioso lownoise mm. 50 X 66 mt.	100
53	Pennarelli per lavagna magnetica	25
54	Pennarello comune nero punta media conica - MARCA Fabel Castell- Paper Mate - Tratto	250
55	Pennarello comune rosso punta media conica - MARCA Fabel Castell - Paper Mate - Tratto	200
56	Pennarelli per CD, colori nero o blu, tratto 0,4 - Permanent. Marca Stabilo o Staedtler	50
57	Pennarello punta fine Tratto Clip nero, mm 0,8	40
58	Pennarello punta fine Tratto Clip blu, mm 0,8	40
59	Penna a sfera - MARCA Bic Cristal cappuccio con clip inch. Nero tratto spess. mm. 0,5	1800
60	Penna punta media - MARCA Bic Cristal cappuccio con clip inch. Rosso tratto spess. mm. 0,5	700
61	Penna punta media - MARCA Bic Cristal cappuccio con clip inch. Blù tratto spess. mm. 0,5	1200
62	Penna a scatto con inchiostro in gel - MARCA Uniball - Signo, inch. Nero tratto spess. mm. 0,7	70
63	Penna a scatto con inchiostro in gel - MARCA Uniball - Signo, inch. Blù tratto spess. mm. 0,7	40
64	Penna a scatto con inchiostro in gel - MARCA Uniball - Signo, inch. Rosso tratto spess. mm. 0,7	15
65	Penna a sfera BIC CRISTAL LARGE - punta 1,6 mm inchiostro NERO	150
66	Penna a sfera BIC CRISTAL LARGE - punta 1,6 mm inchiostro BLU	150

67	Penna a sfera BIC CRISTAL LARGE - punta 1,6 mm inchiostro ROSSO	150
68	Penna BIC 4 colori Original	2
69	Penna Bic 3+1 HB	2
70	Perforatore - MARCA ZENITH art. 787	2
71	Perforatore varie marche	2
72	Portapenne a bicchiere in ABS misura cm. 7,5X11 h	15
73	Post-it f.to: mm. 38 x 51 - MARCA Post-it codice 653 confezioni da 100 fg.	500
74	Post-it f.to: mm. 76 x 76 - MARCA Post-it codice 654 confezioni da 100 ff. -	800
75	Post -it f.to: mm. 76x127 - MARCA Post-it codice 655 confezioni da 100 ff. -	750
76	Miniset di segnapagina confezioni da 140 segnapagina in 4 colori - MARCA Post-it codice 683-4AB	80
77	Punto per cucitrice - MARCA Zenith art. 130 E, conf. da1000 punti	900
78	Punto per cucitrice a braccio Roma Block- MARCA Maestri S/12 confezioni da 1000 punti	5
79	Punto per cucitrice a braccio Roma Block- MARCA Maestri S/17 confezioni da 1000 punti	5
80	Punti per cucitrice - Marca Zenith art.515 conf. Da 1000 punti	150
81	Rotolo di carta per calcolatrici elettroniche mm. 57 x 40 mt	80
82	Spugnetta bagna dito in gomma con spugna di alta qualità, diam. mm. 111 altezza mm. 25	5
83	Temperamatite a doppio foro in alluminio inossidabile - per matite di diverso diametro	120
84	Timbro datario altezza caratteri mm. 4	5
85	Cartellina tre lembi con elastico in cartoncino da gr/mq 400 verniciato lucido f.to cm. 25X35 - capacità fino a mm. 25 colori: blu, giallo, marrone, verde e rosso	200
86	Busta trasparente a "L"	500
87	Busta trasparente in pvc apertura a "U" cm 22x30	250
88	Busta trasparente in PVC ad "U" antiriflesso da 13/100, con foratura universale f.to utile cm. 22X30	18.000

89	Raccoglitore in naturene con anima in cartone dotato di tasca trasparente sul dorso e sulla copertina meccanismo interno a 4 anelli a "D" formato utile del contenuto cm. 33X30 Anello da mm. 30	25
90	Raccoglitore in naturene con anima in cartone dotato di tasca trasparente sul dorso e sulla copertina meccanismo interno a 4 anelli a "D" formato utile del contenuto cm. 33X30 Anello da mm. 60	15
91	Cartellina in plastica fronte trasparente antiriflesso retro colorato clip laterale di fissaggio in acciaio f.to cm. 22,4X31 dorso mm. 5	20
92	Cartellina in plastica fronte trasparente antiriflesso retro colorato clip laterale di fissaggio in acciaio f.to cm. 22,4X31 dorso mm. 9	20
93	Raccoglitore per archivio in cartone "Cagliari" da Kg. 1,5 al mq., colore avana chiusura a scatto, anello metallico per la estrazione fissato con fettuccia e ribattino, Misure: cm. 13X35,5X29 h.	500
94	Cartella in cartone foderato da gr/mq 1000 carta graffata con angoli rinforzo metallo con 6 lacci in canapa cm. 35x25x10,5	25
95	Cartella in cartone foderato da gr/mq 1000 carta graffata con angoli rinforzo metallo con 6 lacci in canapa cm. 35x25x8	50
96	Registratore per archivio dotati di meccanismo di precisione a leva in acciaio nichelato, con pressino passo cm. 8, in cartone foderato da 2 mm. Rivestito con carta nera gofrata e anello in metallo per l'estrazione, custodia in cartone da mm. 0,9 bordi protetti con bacchette metalliche formato protocollo cm. 28,5 X 33,5 dorso cm. 5- tipo Esselte o Resisto	100
97	Registratore per archivio dotati di meccanismo di precisione a leva in acciaio nichelato, con pressino passo cm. 8, in cartone foderato da 2 mm. Rivestito con carta nera gofrata e anello in metallo per l'estrazione, custodia in cartone da mm. 0,9 bordi protetti con bacchette metalliche formato protocollo cm. 28,5 X 33,5 dorso cm. 8- tipo Esselte o Resisto	300
98	Scatola per documenti - MARCA Resisto modello Box 1 cod. 215941	100
99	Calcolatrice da tavolo DF - 120ECO CASIO o AURORA DT316-BL	2
100	Calcolatrice scrivente tipo - MARCA Olivetti modello Logos 902	15
101	Cartucce inchiostro relative alla calcolatrice di cui al precedente punto 97	40
102	Cartellina senza lembi cartoncino da gr/mq 320/350 ft. cm. 52,3x X 34,7 (aperta) colore avana scuro e 9 cordonature sul dorso. Nostro modello (A)	20.000
103	Cartellina per achiviazioni voluminose con un lembo. Cartoncino MANILLA da gr/mq 320 - ft.aperta cm. 63 X 35 incluso lembo sul lato maggiore di cm. 8 - colore azzurro, sul fronte una serie di righe per titolare e cordonatura sul dorso. Nostro modello (C)	30.000
104	Cartelline 3 lembi Nostro modello (B)	10.000
105	Film estendibile manuale per imballo spess. 23 my formato 50 cm x 250 cm	5
106	Cartellina con tasche interne COMPLA 2000 71L	5

107	Righe cm 30	5
108	Matite Rosso/blu	25
109	Blocco one color perforato formato A4	20
110	Cartelline con finestra SINTEX BLASETTI GIALLO	600
111	Spago canapa 2mm lunghezza 240 m peso 500 Gr.	20
112	Nastro adesivo trasparente COMET formato 19x66	20
113	Dispencer da tavolo in plastica con base appesantita con metallo per nastri lunghi fino a 66 mm e larghi fino a 19 m	1
114	Dispencer per nastro adesivo 3M per nastri fino a 50mm	1
115	Etichette autoadesive in fogli A4 mm 70 x 36 conf. 100 fogli	10
116	Lavagna bianca con cornice in plastica 90 x 120	5
117	Lampada da scrivania KENTUCKY o LED JACK UNILUX	5
118	Cartelline termiche finitura liscia dorso 1,5 mm conf.100 pz.	5
119	Cartelline termiche finitura liscia dorso 3 mm conf.100 pz.	5
120	Cartelline termiche finitura liscia dorso 6 mm conf.100 pz.	5
121	Cartelline termiche finitura liscia dorso 10 mm conf.100 pz.	5
122	Chiavetta USB Pen drive 16 gb marca tipo Verbatim o Imation	50
123	Tappetini per mouse	5
124	Sottomani doppi in cartone rivestito in PVC con tasca interna 33x48	1
125	Carta Kraft per pacchi in fogli piegati in 8. Formato 100x140 colore avana conf. da 50 pzcod.art. 127685	2
126	GT 800 Part Number 3006318 scatole da 12 pz	5
127	GT 800 Part Number 03200GS06407 scatole da 12 pz	5
128	ZT 230 Part Number 3006324 SCATOLE DA 4 PZ	5
129	ZT 230 Part Number 03200BK06045 SCATOLE DA 6 PZ	5

130	Pannello in sughero 90x120 cod. art. 288735	5
131	Puntine PUSH PINS assortite 5 star conf. da 100 cod.art.925052	5
132	Rotoli carta termica registratori cassa OM mm80x80 foro 12	20
133	Cartella in cartone foderato da gr/mq 1000 carta graffiata con angoli rinforzo metallo con 6 lacci in canapa cm 35x25x6	250
134	Cartella in cartone foderato da gr/mq 1000 carta graffiata con angoli rinforzo metallo con 6 lacci in canapa cm 35x25x20	250
135	CD con custodia	25
136	DVD con custodia	25
137	Scatoloni per trasloco mis. 37x31x41,5	60
138	Porta listini "UNO TI"	25
139	Portalistini Personalizzabili	10
140	Portabiglietti da visita 420 scomparti	5
141	Libro firma 18 scomparti	25
142	Numero eliminacode conf. 5 pz	15
143	Cancellino per lavagna magnetica	15
144	Dorsi metallici a 34 anelli conf. 100 pz. Dorso 6 mm nero	2
145	Dorsi metallici a 34 anelli conf. 100 pz. Dorso 9,5 mm nero	2
146	Dorsi metallici a 34 anelli conf. 100 pz. Dorso 12,5 mm nero	2
147	Pouches per plastificatrici a caldo formato A4 125 micron per lato conf. 100 pz.	2
148	Pouches per plastificatrici a caldo formato A5 125 micron per lato conf. 100 pz.	2
149	Pouches per plastificatrici a caldo formato 54x86 conf. 100 pz.	2
150	penne stilografiche PILOT V PEN M blu	5
151	Dispenser manuale per nastri da imballo 3M	1
152	Nastro telato 38 mm x 25 m	5

153	Nastro biadesivo 19 mm	2
154	Nastro adesivo in carta 25mm x 50m	15
155	Tagliacarte interamente in acciaio cm. 20 conf. da 12	5
156	Blocchi per lavagne a quadretti	5
157	Cartelline PUL con bottone f.to 18,5x13,5 cm.	50
158	Vaschette portacorrispondenza serie transit (esselte)	12
159	Portachiavi in plastica con anello e givolare conf. 100 pz.	2

tabella 3 – cartucce toner e a getto di inchiostro			
	Descrizione Articoli	Quantità complessiva	di cui rigenerati
160	Cartridge toner nero Telecopiatore Canon L120 Cod. FX10	1	0
161	Toner laser Canon per fax I-SENSYS L150	1	0
162	Multifunzione laser bn A4 Canon I-SENSYS L150	1	0
163	Nastro zebra 800015-44 5 pannelli YMCKO con rullo pulizia	1	0
164	Toner laser Lexmark C950X2KG nero 38.000 copie	1	0
165	Toner laser Lexmark C950X2MG magenta 24.000 copie	1	0
166	Toner laser Lexmark C950X2YG giallo 24.000 copie	1	0
167	Toner laser Lexmark C950X2CG ciano 24.000 copie	1	0
168	Fotoconduttore Lexmark C950X71G	1	0
169	Vaschetta recupero toner Lexmark C950X76G 30.000 copie	1	0
170	Toner laser Lexmark C972X1KG nero 20.000 copie	1	0
171	Toner laser Lexmark C972X1KG magenta 20.000 copie	1	0
172	Toner laser Lexmark C972X1KG giallo 20.000 copie	1	0
173	Toner laser Lexmark C972X1KG ciano 20.000 copie	1	0

174	Vaschetta recupero toner Lexmark C792X77G 30.000 copie	1	0
175	Cartuccia inchiostro NERO per pagewide pro 452DW – 10.000 pg.	80	25
176	Cartuccia inchiostro CIANO per pagewide pro 452DW – 7.000 pg.	80	25
177	Cartuccia inchiostro MAGENTA per pagewide pro 452DW – 7.000 pg.	80	25
178	Cartuccia inchiostro GIALLO per pagewide pro 452DW – 7.000 pg.	80	25
179	Cartuccia Hi-Gloss2 T3240 Puffin Gloss Optimezer (C13T32404010)	1	0
180	Cartuccia Hi-Gloss2 T3242 Puffin 140 MI CIANO (C13T32424010)	1	0
181	Cartuccia Hi-Gloss2 T3241 Puffin 140 MI NERO (C13T32414010)	1	0
182	Cartuccia Hi-Gloss2 T3249 Puffin 140 MI ARANCIONE (C13T32494010)	1	0
183	Cartuccia Hi-Gloss2 T3248 Puffin 140 MI NERO MATTE (C13T32484010)	1	0
184	Cartuccia Hi-Gloss2 T3247 Puffin 140 MI ROSSO (C13T32474010)	1	0
185	Cartuccia Hi-Gloss2 T3244 Puffin 140 MI GIALLO (C13T32444010)	1	0
186	Cartuccia Hi-Gloss2 T3243 Puffin 140 MI MAGENTA (C13T32434010)	1	0

ARTICOLO 2 - Durata dell'appalto

La durata dell'appalto è fissata in **12** (dodici) mesi, decorrenti dalla data del verbale di avvio della fornitura, coincidente con l'emissione del primo ordinativo di fornitura, presumibilmente dal 01/08/2022 al 31/07/2023 durante tale periodo dovranno essere emessi da parte della Fondazione gli ordini di fornitura di cui al successivo art. 4.

ARTICOLO 3 - Caratteristiche tecniche dei Prodotti

Ai sensi dall'art. 34 "criteri di sostenibilità energetica ed ambientale" del d.lgs. 50/2016 (codice degli appalti) il presente documento è conforme a quanto previsto dai DM di riferimento, relativamente alle caratteristiche tecniche indicate per le categorie di fornitura oggetto dei criteri ambientali minimi (CAM), adottati nell'ambito del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della PA .

La fornitura di carta di cui al precedente **art. 1 - tabella 1**, dovrà essere, costituita da "fibre di cellulosa mista o vergine" e dovrà corrispondere ai criteri ambientali minimi (CAM) previsti dal DM del 04/04/2013, n. 102 pubblicato sulla G.U. n. 102 del 03/05/2013, come di seguito specificato:

Requisito delle fibre:

La fibra grezza della carta può essere costituita interamente da fibre di cellulosa vergine o da fibre di cellulosa "mista". Le fibre vergini utilizzate per la fabbricazione della carta devono provenire da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate.

Verifica n. 1:

L'offerente deve indicare produttore e denominazione commerciale della carta che intende offrire. Sono **presunti conformi** i prodotti in possesso:

- dell'etichetta ambientale Ecolabel europeo o dell'etichetta Nordic Swan;
- della certificazione rilasciata da organismi terzi indipendenti che garantiscano la "catena di custodia" in relazione alla provenienza da foreste gestite in maniera responsabile o controllata della cellulosa impiegata quali quella del Forest Stewardship Council (FSC) o del Programme for Endorsement of Forest Certification schemes (PEFC), puro o misto, o equivalente;
- di un'asserzione ambientale auto-dichiarata conforme alla norma ISO 14021 che attesti l'origine delle fibre da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate e/o la presenza di una percentuale di fibra riciclata inferiore al 70% convalidata da un organismo riconosciuto;
- di altre etichette ambientali ISO di Tipo I, equivalenti rispetto a questo criterio. In tali casi l'offerente dovrà indicare l'etichetta ambientale ISO di tipo I posseduta dalla carta offerta, gli estremi dello standard di riferimento, il punto dello standard in cui è riportato il criterio ed il link al sito web in cui tale documento può essere consultato.

Per i prodotti **non in possesso di tali marchi o certificazioni**, l'offerente dovrà fornire una dichiarazione che attesti la conformità al criterio e l'impegno di accettare un'ispezione da parte di un organismo riconosciuto volta a verificare la rispondenza al criterio, sottoscritti dal legale rappresentante della cartiera.

Per i prodotti la cui informazione è fornita tramite un'asserzione ambientale auto-dichiarata non convalidata non è necessario presentare la dichiarazione del produttore.

Laddove non si abbia la possibilità di ottenere tali certificazioni nei tempi previsti per la partecipazione alla RDO, la Fondazione potrà accettare altri mezzi di prova, quali una documentazione tecnica del fabbricante, con allegate le documentazioni probatorie pertinenti.

Sostanze pericolose: limiti ed esclusioni:

Il cloro gassoso non deve essere usato come agente sbiancante.

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

Verifica n. 2:

Sono **presunte conformi**:

- la carta ECF (Elemental Chlorine Free) poiché prodotta da pasta sbiancata senza utilizzare cloro elementare (cloro gassoso);
- la carta TCF (Total Chlorine Free) poiché prodotta da pasta sbiancata senza utilizzare né cloro elementare né biossido di cloro.

L'offerente deve indicare il produttore e la denominazione commerciale del prodotto che si impegna a fornire ed indicare l'eventuale certificazione di parte terza che attesti il rispetto del criterio sopraindicato.

L'offerente, per la carta non in possesso dell'etichetta Ecolabel Europeo o non in possesso di altre etichette ambientali ISO di tipo I equivalenti rispetto al criterio, presunta conforme, né di certificazione di parte terza specifiche, deve acquisire le schede tecniche della carta o una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della cartiera che attesti il rispetto del criterio.

Nel caso la carta possieda una etichetta ambientale ISO di tipo I in cui lo standard contenga analogo criterio, l'offerente deve indicare l'etichetta posseduta, fornire il link al sito web in cui si può consultare lo standard del sistema di etichettature.

-----:~::~:-----

Tutti i prodotti di cancelleria, cosiddetti "generici" di cui al precedente **art. 1 - tabella 2**, dovranno essere di ottima qualità, esenti da difetti che ne impediscono la normale utilizzazione e corrispondere per tipologia, consistenza, grammatura, misura a quanto indicato dalla Fondazione.

Per i prodotti dove viene indicata una "marca" questa ha lo scopo di individuare specifiche tecniche e qualitative del prodotto da quotare. Secondo quanto previsto dall'art. 68 del d.lgs. 50/2016, si applica, quindi, il principio di equivalenza e qualora l'operatore economico concorrente intenda quotare altro prodotto dovrà dimostrarne, in sede di offerta, l'equivalenza, con qualsiasi, idoneo mezzo di prova.

Tutti i prodotti dovranno essere nuovi di fabbrica e conformi alle norme di legge o regolamentari che ne disciplinano la produzione, la vendita e il trasporto. Ogni singolo prodotto deve essere corredato dalle relative istruzioni in lingua italiana, se previste, per un uso corretto ed in condizioni di sicurezza.

Il prodotto ed il relativo confezionamento devono essere realizzati con l'uso di materie prime non nocive e devono, comunque, avere forme e finiture tali da non arrecare danni all'utilizzatore finale.

Per i prodotti indicati ai numeri progressivi **93-102-103-104**, la Fondazione metterà a disposizione, su richiesta che il concorrente formulerà attraverso la messaggistica Mepa entro i termini previsti per la richiesta di chiarimenti, una campionatura dei prodotti.

Il ritiro (o la presa visione degli stessi) avverrà a cura della ditta concorrente, secondo le specifiche indicazioni fornite dalla Fondazione.

La ditta aggiudicataria dovrà, inoltre, garantire la conformità dei prodotti alle normative o ad altre disposizioni internazionali riconosciute ed, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego dei prodotti medesimi, con particolare riferimento alla sicurezza degli utilizzatori.

Verifica:

Al fine di verificare l'esatta corrispondenza dei beni offerti alle caratteristiche specificate, la Fondazione potrà richiedere all'impresa aggiudicataria la consegna, entro 5 giorni dall'invio della comunicazione di aggiudicazione, di una campionatura degli articoli oggetto di fornitura, secondo un apposito elenco che verrà fornito contestualmente alla nota di aggiudicazione.

I campioni forniti, ritenuti conformi dalla Fondazione, verranno utilizzati al fine di verificare l'esatto adempimento della fornitura ed i controlli in corso d'opera di cui al successivo art. 5.

I campioni inviati ed accettati dalla Fondazione verranno considerati in conto ordine, relativamente al primo ordine che verrà emesso, e pertanto, potranno essere fatturati ad ultimazione della consegna dello stesso.

----- -----

La fornitura delle cartucce toner e a getto di inchiostro, di cui al precedente **art. 1 - tabella 3**, dovrà essere, costituita da **almeno il 30%** rispetto al numero totale delle cartucce oggetto della fornitura da **cartucce rigenerate conformi ai CAM**, come previsto dal DM del 17/10/2019, pubblicato sulla G.U. n. 261 del 07/09/2019, secondo le quantità specifiche per prodotto indicate nella suddetta tabella.

Nella tabella 3 e nel modulo di specifica offerta economica sono indicate le tipologie e le quantità dei toner rigenerati da fornire.

Le cartucce rigenerate dovranno derivare da un processo di preparazione per il riutilizzo, vale a dire dalla sostituzione delle parti usurate o malfunzionanti di cartucce esaurite e dal successivo riempimento con polveri di toner o inchiostro, in conformità a quanto indicato nelle norme tecniche: DIN 33870-1; DIN 33870-2; DIN 33871-1; DIN 33871-2.

Polveri di toner e inchiostro: limiti ed esclusioni di sostanze pericolose e metalli pesanti

Composizione delle miscele e loro classificazione.

Le polveri di toner o gli inchiostri presenti nelle cartucce fornite:

- non devono essere classificate con le indicazioni di pericolo H400; H410; H411; H412; H413; EUH059
- non devono contenere in misura maggiore allo 0,1% in peso, le sostanze estremamente problematiche di cui all'art. 57 del regolamento (CE) n. 1907/2006, né quelle elencate in conformità all'art. 59, paragrafo 1, del medesimo regolamento reperibile al seguente indirizzo:
http://echa.europa.eu/chem_data/authorisation_process/candidate_list_table_en.asp,
- non devono contenere ingredienti pericolosi classificati come:
 - H300 (letale se ingerito)
 - H301 (tossico se ingerito)
 - H310 (letale a contatto con la pelle)
 - H317 (può provocare una reazione allergica della pelle)
 - H311 (tossico a contatto con la pelle)
 - H330 (letale per inalazione)
 - H331 (tossico per inalazione)
 - H334 (può provocare sintomi allergici o asmatici o difficoltà respiratorie se inalato)
 - H340 (può provocare alterazioni genetiche)
 - H341 (sospettato di provocare alterazioni genetiche)
 - H350 (può provocare il cancro)
 - H350i (può provocare il cancro per inalazione)
 - H351 (sospettato di provocare il cancro)
 - H360F (può nuocere alla fertilità)
 - H360D (può nuocere al feto)
 - H361f (sospettato di nuocere alla fertilità)
 - H361d (sospettato di nuocere al feto)
 - H362 (può essere nocivo per i lattanti allattati al seno)
 - H370 (provoca danni agli organi)
 - H372 (provoca danni agli organi in caso di esposizione prolungata o ripetuta)
 - H373 (può provocare danni agli organi in caso di esposizione prolungata o ripetuta)

Metalli pesanti e composti organostannici.

Le polveri di toner o gli inchiostri presenti nelle cartucce non devono contenere i seguenti metalli pesanti, il cui eventuale contenuto non può eccedere i seguenti limiti:

- mercurio < o = 2 mg/kg (metodo di determinazione AFS o ICP/MS)

- cadmio < o = 5 mg/kg (metodo di determinazione ICP/MS o ICP-OES)
- piombo < o = 25 mg/kg (metodo di determinazione ICP/MS o ICP-OES)
- cromo esavalente < o = 1 mg/kg (metodo di determinazione UV-VIS o ICP/MS o ICP/OES)
- nichel < o = 70 mg/kg (metodo di determinazione ICP/MS o ICP-OES).

Il contenuto dei citati metalli pesanti può essere analizzato anche come somma; in tal caso, non deve eccedere le 100 ppm.

Le polveri di toner o gli inchiostri presenti nelle cartucce, fatte salve le disposizioni di cui all'allegato XVII del regolamento REACH, non devono inoltre contenere composti organostannici in misura superiore a 5 mg/kg (metodo di determinazione ICP/SM o GC/SM), né coloranti azoici che rilasciano ammine aromatiche (norme UNI EN 14362-1 e UNI EN 14362-3).

Verifica n. 3

L'offerente dovrà presentare in offerta l'elenco delle cartucce offerte che riporti la denominazione o ragione sociale del produttore, il codice identificativo del prodotto, e, per le cartucce preparate per il riutilizzo (rigenerate, ricostituite etc.), il codice del prodotto dell'originale corrispondente e i mezzi di dimostrazione della conformità posseduti.

Sono presunte conformi:

- le cartucce rigenerate in possesso di un'etichetta ambientale conforme alla norma tecnica **UNI EN ISO 14024** quale la Der Blaue Engel, la Umweltzeichen, la Nordic Ecolabel o equivalenti, che presentino questo o un analogo criterio tra i requisiti previsti per l'autorizzazione all'uso del marchio.

Per i **prodotti privi di tali etichettature o della certificazione LGA** dovranno essere allegati i rapporti delle prove condotte sulla base delle metodiche e norme tecniche citate nel criterio da un laboratorio accreditato ai sensi della norma UNI EN ISO 17025 e delle norme tecniche pertinenti, attestanti la conformità al criterio.

Tale laboratorio, oltre alle prove analitiche, dovrà provvedere a verificare:

l'assenza delle sostanze estremamente problematiche oltre il limite dello 0,1% in peso; l'assenza di ingredienti classificati con le indicazioni di pericolo sopra individuate nonché la classificazione della miscela prendendo visione delle schede di dati di sicurezza delle polveri di toner o dell'inchiostro utilizzate nella cartuccia.

Qualità e resa di stampa

Le cartucce di toner e a getto di inchiostro non fabbricate dagli stessi produttori dei dispositivi per la riproduzione di immagini cui tali prodotti sono destinati devono avere funzionalità, resa e qualità di stampa equivalente a quella delle cartucce originali.

Le caratteristiche prestazionali di resa e di qualità di stampa devono essere valutate in base alle seguenti norme tecniche:

Resa di stampa per le cartucce di toner:

ISO/IEC 19752 - Information technology - Method for the determination of toner cartridge yield for monochromatic electrophotographic printers and multi-function devices that contain printer components; (Metodo per la determinazione del rendimento delle cartucce toner per stampanti monocromatiche elettrofotografiche e apparecchiature multifunzione che contengono componenti stampanti);

ISO/IEC 19798 - Method for the determination of toner cartridge yield for colour printers and multi-function devices that contain printer components; (Metodo per la determinazione del rendimento delle cartucce toner per stampanti a colori e apparecchiature multifunzione che contengono componenti stampanti);

Resa di stampa per le cartucce d'inchiostro:

ISO/IEC 24711:2007 - Method for the determination of ink cartridge yield for colour inkjet printers and multi-function devices that contain printer components (Metodo per la determinazione del rendimento delle cartucce d'inchiostro per stampanti a getto d'inchiostro a colori e apparecchiature multifunzione che contengono componenti per stampanti). Le cartucce fornite devono avere indicata la resa di stampa nell'imballaggio primario o nella scheda tecnica.

Qualità di stampa cartucce di toner:

DIN 33870-1 Office machines - Requirements and tests for the preparation of refilled toner modules for electrophotographical printers, copiers and facsimile machines - Part 1: Monochrome (Requisiti e test per la preparazione dei toner rigenerati per stampanti, fotocopiatrici e fax laser monocromatiche);

DIN 33870-2 Office machines - Requirements and tests for the preparation of refilled toner modules for electrophotographical printer, copiers and facsimile machines - Part 2: 4- Colour-printers (Requisiti e test per la preparazione dei toner rigenerati per stampanti, fotocopiatrici e fax laser a colori);

DIN Technical report N. 155:2007-09 Information Technology -- Office machines: Requirements for remanufactured print engines with toner - Monochrome/colour; ASTM F: 2036 Standard Test Method for Evaluation of Larger Area Density and Background on Electrophotographic Printers.

Qualità di stampa cartucce di inchiostro:

DIN 33871-1 Office machines, inkjet print heads and inkjet tanks for inkjet printers - Part 1: Preparation of refilled inkjet print heads and inkjet tanks for inkjet printers (Macchine per ufficio, testine a getto d'inchiostro e serbatoi a getto d'inchiostro per stampanti a getto d'inchiostro - Parte 1: Preparazione di testine di stampa a getto d'inchiostro ricaricate e serbatoi a getto d'inchiostro);

DIN 33871-2 Office machines, inkjet print heads and inkjet tanks for inkjet printers - Part 2: Requirements on compatible ink cartridges (4-colour system) and their characteristic features (Macchine per ufficio, testine a getto d'inchiostro e serbatoi a getto d'inchiostro per stampanti a getto d'inchiostro - Parte 2: Requisiti sulle cartucce d'inchiostro compatibili (sistema a 4 colori) e le loro caratteristiche).

Verifica n. 4

L'offerente dovrà indicare, in merito alla qualità e resa di stampa, nell'elenco delle cartucce offerte il link del sito del o dei produttori in cui sono pubblicate le certificazioni di conformità rilasciate da un organismo di valutazione di conformità accreditato ai sensi del regolamento (CE) n. 765/2008 in conformità alle norme UNI CEI EN ISO/IEC della serie 17000, oppure dovranno essere allegate le certificazioni di cui alle norme tecniche sopra citate.

CARTUCCE RIGENERATE: possesso di etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024

Le cartucce «preparate per il riutilizzo» («rigenerate», «ricostituite»), devono riportare, eventualmente esclusivamente nell'imballaggio primario, la dicitura «Rigenerata» o affini, come «Ricostruita», «Remanufactured», «Preparata per il riutilizzo», nonché la denominazione o ragione sociale del produttore, il numero del lotto di produzione, il codice identificativo del prodotto, il codice del produttore dell'involucro originale ricostituito ed essere in possesso di

un'etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024 quale la Der Blaue Engel, la Umweltzeichen, la Nordic Ecolabel o equivalenti.

Verifica n. 5:

indicare nell'elenco delle cartucce offerte, accanto alla denominazione o ragione sociale del produttore, al codice identificativo del prodotto e al codice del prodotto dell'originale corrispondente, dovrà essere indicata **l'etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024 posseduta.**

Laddove l'operatore economico dimostri di non avere avuto la possibilità di ottenere le citate etichettature o un'etichettatura equivalente entro i termini richiesti per motivi a lui non imputabili, deve dimostrare che le cartucce sono realizzate a «regola d'arte», con involucri (detti anche «gusci») di cartucce esauste recuperate conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente nel paese di produzione, attraverso una certificazione quale Remade in Italy o equivalenti, oppure con le certificazioni o i rapporti di prova rilasciati da un organismo della valutazione della conformità accreditato ai sensi del regolamento (CE) n. 765/2008 in conformità alle norme UNI CEI EN ISO/IEC della serie 17000 dell'avvenuta preparazione delle cartucce rigenerate in conformità alle norme tecniche DIN 33870-1 e DIN 33870-2 per cartucce toner, e alle norme tecniche DIN 33871-1 e DIN 33871-2 per le inkjet.

Tali certificazioni devono essere allegate in offerta oppure deve essere indicato il link del produttore nel quale dette certificazioni sono pubblicate.

Garanzia

Le cartucce non in possesso delle etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024, **dovranno essere garantite per due anni** a decorrere dall'esito positivo del collaudo. La garanzia è estesa anche alle apparecchiature, in caso di danni documentati derivanti da tali cartucce nonostante l'uso appropriato. Se, durante il periodo di garanzia, i prodotti della fornitura risultassero, in tutto o in parte, non conformi per l'uso né ai criteri ambientali minimi, la fornitura deve essere sostituita con una conforme a detti requisiti.

ARTICOLO 4 - Modalità e Termini di Consegna

L'attività di consegna, per ogni ordine, si intende comprensiva del relativo imballaggio, trasporto, facchinaggio e consegna nel luogo indicato nell'ordine stesso.

L'emissione degli ordini avverrà esclusivamente dalla sede centrale di Roma, gli stessi saranno trasmessi all'impresa aggiudicataria via fax o via email.

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire la consegna, secondo la tipologia di materiale e la quantità indicate dalla Fondazione nell'ordine emesso.

Le consegne dovranno essere effettuate presso la sede centrale della Fondazione sita in Roma via Antoniotto Usodimare, 31 e presso le sedi periferiche della Fondazione, di cui al seguente elenco:

Sede periferica	Indirizzo	piano
Ancona	Via Zara, 1 - 60100 AN	terra
Bari	Via C. Rosalba, 47/0 - 70124 BA	1°
Bologna	Via Marco Polo, 14 - 40131 BO	1°
Brescia	Via Creta, 54 - 25125 BR	2°
Cagliari	Via del Mercato Vecchio, 1 - 90124 CA	4°

Catania	Via R.G. Castorina, 28 - 95128 CT	3°
Catanzaro	Via XX Settembre, 62 - Palazzo Failla - 88100 CZ	2°
Firenze	Via Panciatichi, 40 - 50127 FI	1°
Genova	Via Paolo Emilio Bensa, 2- 16124 GE	6°
Milano	Via Larga, 19 - 20122 MI	3°
Napoli	Centro Direzionale Complesso Esedra, F/11 80143 NA	6°
Padova	Via degli Scrovegni, 9 - 35100 PD	2°
Perugia	Via Antimo Liberati, 17 - 06132 PG	terra
Pescara	Via Latina, 7 - 65121 PE	5°
Torino	Via Bologna, 78 - 10152 TO	terra rialzato
Trento	Via Guardini, 60 - 38100 TR	1°
Udine	Via T. Ciconi, 14/A- 33100 UD	terra

NUMERO MASSIMO DI CONSEGNE NEL CORSO DI OGNI ANNO

Per la **sede centrale di Roma** si prevede un numero massimo di **15 consegne annuali**, da effettuare nel corso del periodo contrattuale.

Per le **17 sedi periferiche**, elencate nella precedente tabella, si prevede l'emissione di **2 ordini semestrali annuali**, nel corso del periodo contrattuale. L'ordine semestrale conterrà tutte le esigenze delle varie sedi periferiche, con elenco del materiale e quantità suddiviso per destinazione.

Per ogni sede periferica la CONSEGNA dovrà essere effettuata AL PIANO indicato nel precedente prospetto.

TEMPI PREVISTI PER LA CONSEGNA

Le specifiche consegne devono essere effettuate entro i seguenti termini dalla ricezione dell'apposito "ordine", contenente l'elenco della tipologia e della quantità degli articoli da consegnare, (per le sedi periferiche l'ordine conterrà anche il riferimento del Responsabile da contattare):

per la sede di Roma:

- 5 giorni lavorativi per le consegne ordinarie;
- 3 ore per eventuali **consegne urgenti** di materiale che si rendesse necessario per gli uffici della Sede. Tali consegne urgente sono quantificate in un massimo di due consegne annuali, ricomprese nelle n. 15 consegne massime annuali previste per la sede centrale di Roma.

Per le sedi periferiche

- 7 giorni lavorativi per le sedi di Cagliari, Catania e Catanzaro;
- 5 giorni lavorativi per tutte le altre destinazioni.

Sono escluse dal rispetto dei tempi di consegna sopra descritti le consegne relative agli articoli di cancelleria di cui ai numeri progressivi 93-102-103-104 del precedente art. 1 - tabella 2, trattandosi di articoli che necessitano di lavori di produzione/allestimento da parte del fornitore per i quali si prevedono tempi di consegna pari a 15 giorni lavorativi, dalla data di richiesta tramite inserimento di tali specifici articoli nell'ordine.

ORARIO DELLE CONSEGNE

Per la sede di Roma:

- Le consegne relative alla carta per fotocopie dovranno tassativamente essere effettuate, previo accordo con il magazzino della Fondazione, **entro le ore 7.00 dal lunedì al venerdì**, sabato e festivi esclusi.
- Le consegne relative a tutti gli altri materiali, potranno essere effettuate, previo accordo con il magazzino della Fondazione, tra le **ore 8.00 e le ore 13.00 dal lunedì al venerdì**, sabato e festivi esclusi.

Per le sedi periferiche:

- Le consegne dovranno essere eseguite, previo accordo con il responsabile delle sedi destinataria del materiale, tra le **ore 9.00 e le ore 13.00 dal lunedì al venerdì, sabato e festivi esclusi.**

Sono a carico della ditta aggiudicataria i rischi derivanti dal perimento fortuito dei beni oggetto della fornitura. Nessun onere aggiuntivo può essere richiesto dalla ditta aggiudicataria alla Fondazione per imballaggio, spedizione, cambio o altro. Nessun onere può essere richiesto dalla ditta aggiudicataria alla Fondazione in caso di erroneo recapito di prodotti non di pertinenza, relativamente all'eventuale restituzione degli stessi e dei conseguenti costi di spedizione.

I prodotti dovranno essere consegnati corredati da documento di trasporto conforme alle vigenti normative, con indicazione del numero dell'ordinativo. Il documento di trasporto, firmato per accettazione dalla struttura ricevente, dovrà essere allegato alla relativa fattura.

ARTICOLO 5 – Verifiche in corso di esecuzione sui Prodotti

La Fondazione si riserva il diritto di effettuare a campione verifiche di conformità dei prodotti.

L'esito negativo di tali verifiche comporterà l'applicazione delle penalità previste dal successivo art. 10 (penalità).

ARTICOLO 6 - Referente del Fornitore

Per la regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali tutte la ditta aggiudicataria, **preliminarmente alla stipula della RDO**, dovrà segnalare un Referente incaricato di dirigere, coordinare e controllare tutte le attività connesse alla fornitura.

La Fondazione si rivolgerà direttamente a tale Referente per ogni problema che dovesse insorgere durante l'espletamento della fornitura.

Tutte le comunicazioni formali saranno trasmesse al Referente e si intenderanno come validamente effettuate, ai sensi e per gli effetti di legge, alla ditta aggiudicataria.

Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal Referente sarà considerato dalla Fondazione dichiarato e sottoscritto in nome e per conto della ditta aggiudicataria.

In caso di impedimento o assenza del Referente, la ditta aggiudicataria dovrà darne tempestiva notizia alla Fondazione, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

La Fondazione si riserva di chiedere la sostituzione del Referente o del sostituto, senza che la ditta aggiudicataria possa sollevare obiezioni, in caso di inadeguatezza del medesimo alle esigenze della fornitura.

Il direttore dell'esecuzione del contratto della Fondazione controllerà l'esecuzione della fornitura, vigilerà sull'osservanza contrattuale, adottando le misure coercitive applicando le penali eventualmente necessarie, curerà l'esecuzione della fornitura e comunicherà le eventuali varianti.

La ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione della Fondazione, al fine di fornire chiarimenti sulle modalità di ordine e di consegna, stato degli ordini e delle consegne, garanzia ed assistenza:

- un numero di fax;
- un indirizzo e-mail;
- un numero di telefono attivo nella fascia oraria compresa tra le 8,30 e le 17,30 in tutti i giorni dell'anno lavorativi esclusi sabato, domenica e festivi.

ARTICOLO 7 - Stipulazione

L'aggiudicazione e la successiva, conseguente, sottoscrizione della RDO con l'impresa appaltatrice, restano subordinati all'accertamento dei requisiti dichiarati per la partecipazione alla RDO e all'esito positivo delle verifiche che saranno effettuate sul possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/16.

In caso di mancata stipulazione del contratto da parte dell'aggiudicataria, la Fondazione incamererà il deposito cauzionale versato, con riserva di ogni azione per eventuale risarcimento dei danni.

ARTICOLO 8 - Cauzione Definitiva

A garanzia dell'esatto e corretto adempimento degli obblighi contrattuali, l'aggiudicatario dovrà costituire e presentare alla Fondazione, all'atto della comunicazione inviata tramite messaggistica del Mepa e **preliminarmente alla stipula della RDO** una garanzia fideiussoria, come prevista dall'art. 103 del d.lgs. 50/2016. Alla predetta garanzia si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del citato d.lgs. 50/2016.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dall'affidamento.

La garanzia deve prevedere espressamente:

- La rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- La rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, secondo comma, del codice civile;
- L'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

ARTICOLO 9 - Fatturazione e Modalità di Pagamento

Alla data di scadenza di ogni mese verrà compilato ed inoltrato all'impresa aggiudicataria a cura della Fondazione un apposito report riportante l'ordine o gli ordini (se è stato emesso anche un ordine trimestrale per le sedi periferiche) completamente evasi e per i quali è possibile emettere fattura da parte dell'impresa aggiudicataria.

Le fatture, essere emesse con cadenza mensile secondo quanto sopra descritto, dovranno indicare il numero CIG ed il numero relativo all'entrata merci dei beni, attribuito dalla Fondazione e comunicato all'impresa.

La fattura potrà essere emessa solo con riferimento agli ordini mensili con consegna completamente evasa, e corrispondere al report che la Fondazione comunicherà a fine mese all'impresa.

Come previsto dal DM n. 55 del 3 aprile 2013, le fatture emesse dovranno essere in formato elettronico ed inviate tramite il sistema di interscambio (SDI). Oltre al suddetto codice CIG, su ogni fattura dovrà essere riportato il codice **9CO46B** – Servizio Bilancio – Ufficio Gare Beni e Servizi - relativo alla struttura della Fondazione, censita nell'indice IPA, idonea a ricevere la fattura stessa.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni data fattura fine mese e sono subordinati alla verifica della regolarità della fornitura da parte della Fondazione e della regolarità contributiva della ditta.

L'imposta sul valore aggiunto resta a carico della Fondazione dal 01/07/2017 aderisce alla scissione IVA (split payment ai sensi dell'art. 17 ter del DPR 633/72).

ARTICOLO 10 – Penalità'

In caso di ritardo nella conclusione della consegna del materiale relativamente ad ogni ordine emesso dalla Fondazione (sia per la sede centrale che per le sedi periferiche), che deve avvenire obbligatoriamente entro i termini indicati al precedente art. 4, sarà applicata una penale per ogni decade maturata di ritardo pari al 5% del valore totale dell'ordine stesso, al netto degli oneri fiscali.

In caso di fornitura di articoli difformi dall'offerta per qualità o tipologia o difformi dalla campionatura presentata al momento dell'aggiudicazione e non ritenuti, quindi, corrispondenti a quelli oggetto dell'appalto, oltre alla richiesta di sostituzione, si applicherà una penale pari al 15% del valore della merce non rispondente.

In caso di ritardo nella sostituzione della merce difforme, sarà applicata una penale pari ad Euro 50,00 (cinquanta euro virgola zero centesimi) per ogni giorno lavorativo di ritardo oltre il quinto giorno previsto per il ritiro e/o per la riconsegna del materiale sostituito, indipendentemente dal suo valore.

Qualora l'ammontare di dette penalità superi il 10%(dieci) dell'importo complessivo contrattuale, la Fondazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

L'ammontare delle penalità sarà addebitato sui crediti della ditta aggiudicataria nei confronti della Fondazione e, se insufficienti, sarà portato a detrazione sulla cauzione definitiva.

ARTICOLO 11 - Inadempimenti Contrattuali e Risoluzione del Contratto

Il contratto si intende risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice

Civile, in caso di inadempienza della ditta aggiudicataria relativa anche ad una sola delle obbligazioni contrattuali di seguito elencate, previa notificazione scritta da inviarsi a cura della Fondazione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo PEC, al domicilio della ditta aggiudicataria.

La Fondazione si rivarrà per il risarcimento dei danni e delle spese derivanti sul deposito cauzionale costituito a garanzia delle prestazioni contrattuali, fatta salva la richiesta di risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, nei seguenti casi:

- a) frode nell'esecuzione della fornitura;
- b) inadempimento alle disposizioni dalla Fondazione riguardo i tempi di esecuzione della fornitura;
- c) stato di inosservanza della ditta aggiudicataria riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria impresa e lo svolgimento del contratto;
- d) manifesta incapacità nell'esecuzione della fornitura;
- e) inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze nonché ai contratti collettivi di lavoro;
- f) cessione, anche parziale, del contratto, o subappalto, al di fuori dei casi espressamente consentiti dal presente capitolato e dalla legislazione vigente;
- g) sospensione della fornitura da parte della ditta aggiudicataria senza giustificato motivo;
- h) avvenuta applicazione di penali per una somma complessiva pari al 10% dell'importo contrattuale.

In caso di risoluzione del contratto per fatto della ditta aggiudicataria, verranno riconosciuti a quest'ultimo solo gli importi corrispondenti alla parte della fornitura consegnata e accettata dalla Fondazione.

Nell'ipotesi di risoluzione contrattuale, la Fondazione oltre all'applicabilità delle penali previste, procederà all'incameramento della cauzione prestata, all'eventuale escussione in danno, salvo il risarcimento degli eventuali ulteriori danni.

In caso di fallimento e/o di risoluzione del contratto ovvero di altri fatti che impediscano comunque la stipulazione del contratto, la Fondazione si riserva la facoltà di procedere nello scorrimento della graduatoria.

La Fondazione può, inoltre, risolvere il contratto d'appalto in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal Codice Civile.

ARTICOLO 12 – Affidamento a Terzi

Con la risoluzione del contratto sorge per la Fondazione il diritto di affidare a terzi la fornitura, a danno della ditta aggiudicataria inadempiente.

L'affidamento a terzi viene notificato, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, o a mezzo PEC al domicilio della impresa inadempiente. Alla impresa inadempiente sono addebitate le maggiori spese sostenute rispetto a quelle previste dal contratto risolto e per la durata dell'intero contratto, con prelievo dal deposito cauzionale e, dove questo non sia bastevole, da eventuali crediti dell'Impresa, senza pregiudizio dei diritti della Fondazione sui beni della impresa stessa. Nel caso di minor spesa nulla spetta alla impresa inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime la impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge.

ARTICOLO 13 - Recesso

La Fondazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto a proprio insindacabile giudizio e in ogni momento, ai sensi dell'art. 1373, comma 2°, c. c., con preavviso di 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di ricezione della comunicazione da parte della impresa. In tal caso la Fondazione resta obbligata al pagamento delle sole fatture emesse in relazione agli ordini effettuati alla data in cui il recesso ha efficacia. Con tale pagamento l'impresa si ritiene soddisfatta di ogni suo avere e dichiara che non avrà altro a pretendere per qualsiasi titolo e in particolare per l'anticipato scioglimento del rapporto contrattuale.

Il recesso avrà effetto trascorsi 30 (trenta) giorni dal ricevimento della comunicazione da parte dell'Impresa.

ARTICOLO 14 – Tracciabilità dei Flussi

Ai fini del perfezionamento del contratto, l'Impresa aggiudicataria, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 comma 7, della legge n. 136 del 13/8/2010, dovrà comunicare alla Fondazione, gli estremi del/i conto/i dedicato/i ed i nominativi dei soggetti abilitati ad eseguire movimenti su detto/i conto/i.

L'Impresa aggiudicataria si impegna, altresì, a comunicare alla Fondazione ogni eventuale variazione relativa al/i predetto/i conto/i corrente/i ed ai soggetti autorizzati ad operare su di esso/i.

L'Impresa accetta che la Fondazione provveda alla liquidazione del corrispettivo contrattuale, a mezzo bonifico bancario sull'istituto di credito o su Poste Italiane S.p.A. e sul numero di conto

corrente dedicato indicato nella presente clausola, secondo quanto disposto dal precedente art. 6 – Modalità di fatturazione e pagamento.

L'Impresa riconosce alla Fondazione la facoltà di risolvere in ogni momento il contratto qualora venisse accertato il mancato rispetto dell'obbligo di effettuare tutte le transazioni relative all'esecuzione della fornitura attraverso l'utilizzo dei conti correnti dedicati accesi presso le banche o la società Poste Italiane SpA così come previsto dalla legge n. 136 del 13 agosto 2010.

*firma digitale per accettazione
del legale rappresentante della ditta*