



# COMUNE DI SANNAZZARO DE' BURGONDI

## PROVINCIA DI PAVIA



Cod. Fiscale 00409830189  
Tel. 0382-995611 (centralino)  
E-mail - info@comune.sannazzarodeburgondi.pv.it  
Sito Internet - www.comune.sannazzarodeburgondi.pv.it

Via Cavour n° 18

C.A.P. 27039  
Fax 0382-901264  
Gemellato con il Comune di Százhalombatta (Ungheria)

Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzioni - Tel. 0382 995621  
E-mail - rforbiti@comune.sannazzarodeburgondi.pv.it

Prot. n° \_\_\_\_\_  
Data 23 gennaio 2006

### RACCOMANDATA

Spett.le Ditta

#### Oggetto: Gara ufficiosa per la fornitura di carta per fotocopie per l'anno 2006.

Questa Amministrazione Comunale ha necessità di esperire una gara ufficiosa ad offerte segrete per la fornitura di carta per fotocopie per l'anno 2006.

A tale scopo sono stati predisposti gli atti di gara e precisamente:

- Capitolato per l'esecuzione del servizio;
- Allegato "A" al capitolato – Elenco della tipologia di carta e dei quantitativi necessari
- Allegato "B" – Fac-simile del modello di redazione dell'offerta
- Allegato "C" - Scheda dei criteri ambientali relativi al prodotto e all'Azienda
- Allegato "D" - Condizioni di fornitura
- Allegato "E" – Dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Codesta Ditta, se interessata alla gara ufficiosa, dovrà far pervenire la propria offerta in busta chiusa, recante all'esterno la dicitura "OFFERTA PER LA FORNITURA DI CARTA PER FOTOCOPIE PER L'ANNO 2006", all'Ufficio Protocollo – Via Cavour n. 18 – Sannazzaro de' Burgondi (PV), entro le **ore 12.00** del giorno **08/02/2006**.

Si precisa che non saranno tenute in considerazione le offerte pervenute oltre il suddetto termine.

Allegati all'offerta dovranno essere prodotti:

- capitolato firmato per accettazione;
- Allegato "C" - Scheda dei criteri ambientali relativi al prodotto e all'Azienda, debitamente compilato e sottoscritto;
- condizioni di fornitura allegato "D";
- campionatura carta per fotocopie;
- la dichiarazione sostitutiva di notorietà allegato "E".

L'offerta economica, redatta in conformità al fac-simile allegato "B", dovrà essere completa del timbro della ditta e sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante della ditta.

Verranno escluse dalla gara le ditte che presenteranno la documentazione e/o l'offerta incompleta e/o irregolare.

L'affidamento della fornitura verrà effettuato in relazione alla convenienza economica e alla qualità del materiale, e potrà avvenire anche per singolo riferimento. Tenuto inoltre conto dei diversi usi della carta (per fotocopiatrici, per apparecchi fax, per stampanti, ecc.),

l'Amministrazione Comunale si riserva di affidare la fornitura a più Ditte, in base all'utilizzo e alla qualità della carta.

L'affidamento verrà effettuato mediante l'assegnazione dei punteggi previsti all'art. 4 del capitolato.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio Tecnico – tel. 0382 995621 (Geom. Roberto FORBITI – Responsabile Ufficio LL. PP e Manutenzioni).

A servizio assegnato la Ditta verserà deposito cauzionale pari a 1/20 dell'importo del servizio stesso.

Il presente invito non vincola l'Amministrazione nella scelta del fornitore.

La presente lettera viene affissa all'Albo Pretorio di questo Comune, nonché inserita sul sito Internet all'indirizzo: [www.comune.sannazzarodeburgondi.pv.it](http://www.comune.sannazzarodeburgondi.pv.it), al fine di estendere la partecipazione alla presente gara ufficiosa ad altre Ditte che fossero interessate, e che dovranno, a tal fine, prendere accordi con i responsabili del presente procedimento. Si precisa sin d'ora che la documentazione non potrà essere inviata a mezzo fax. In attesa di una cortese e sollecita risposta, anche se negativa, si porgono distinti saluti.

Il Responsabile del Procedimento  
Geom. Roberto FORBITI

# CAPITOLATO DI FORNITURA

## Fornitura carta per fotocopie per l'anno 2006

### Art. 1 - Oggetto del capitolato

Costituisce oggetto del presente capitolato la fornitura di carta per fotocopie per l'anno 2006, come indicato nell'elenco allegato "A", da affidarsi mediante contratto di cottimo fiduciario, come previsto dal "Regolamento comunale per l'esecuzione di forniture e servizi in economia".

### Art. 2 - Offerte

Le offerte, intestate alla Ditta offerente, non dovranno contenere riserve o condizioni, pena l'annullamento delle stesse.

Le offerte dovranno essere formulate IVA esclusa, seguendo il fac-simile allegato "B".

### Art. 3 - Campioni

La Ditta si impegnerà a fornire, contestualmente alla presentazione dell'offerta, la campionatura degli articoli oggetto delle quotazioni (una risma di carta formato A4 (bianca e colorata) e una risma di carta formato (bianca e colorata A3).

### Art. 4 - Affidamento della fornitura

L'affidamento della fornitura verrà effettuata in relazione alla convenienza economica e alla qualità del materiale, mediante l'assegnazione dei punteggi derivanti dalla valutazione dei seguenti elementi, posti in ordine decrescente di importanza:

- Prezzo offerto max 90 punti
- Criteri ambientali max 10 punti

Si precisa che l'affidamento potrà avvenire anche per singoli riferimenti.

Tenuto inoltre conto dei diversi usi della carta (per fotocopiatrici, per apparecchi fax, per stampanti, ecc.), l'Amministrazione Comunale si riserva di affidare la fornitura a più Ditte, in base all'utilizzo e alla qualità della carta.

### Art. 5 - Adesione a convenzioni Consip

L'Amministrazione Comunale potrà, in qualsiasi momento, anche senza alcun preavviso e senza che la Ditta possa sollevare eccezione alcuna, aderire alle convenzioni che dovessero essere stipulate, per la fornitura di carta per fotocopie, dal Ministero del Tesoro tramite la Consip S.p.A., ai sensi dell'art. 26 della Legge 23/12/1999 e della Legge 191/04, in presenza di prodotti aventi analoghe caratteristiche tecniche/ecologiche e prezzi competitivi.

### Art. 6 - Variazioni delle quantità

Le quantità indicate sono approssimative e potranno essere variate dall'Amministrazione Comunale senza che la Ditta possa sollevare eccezione alcuna.

### Art. 7 - Invariabilità dei prezzi

I prezzi indicati nell'offerta dovranno essere validi per tutto l'anno 2006.

### Art. 8 - Ordinazioni e consegne

La consegna del materiale sarà dilazionata nel corso dell'anno, in relazione alle esigenze dei vari servizi.

Gli esatti quantitativi di materiale da fornire, verranno ordinati con buoni d'ordine emessi da ciascun Servizio e trasmessi unitamente a cura dell'Ufficio Tecnico al termine di ogni trimestre.-

Le consegne dovranno avvenire, franco di ogni spesa di imballo e di trasporto, alla sede comunale in Via Cavour n. 18 – Sannazzaro dè Burgondi (PV) (dal lunedì al venerdì: dalle 9.00 alle 12.00), o altro luogo che verrà indicato all'atto dell'ordine.

Le consegne dovranno essere eseguite entro il termine indicato nell'allegato "C" (condizioni di fornitura) e comunque entro 15 giorni consecutivi dalla data di emissione del buono d'ordine, che verrà tempestivamente comunicato alla Ditta a mezzo fax o telefono.

#### Art. 9 - Penalità per ritardi

Qualora la Ditta effettuasse la consegna della carta oltre il termine previsto dall'art. 8 del presente capitolato, verrà applicata **una penale giornaliera pari allo 0,50% del valore della merce consegnata in ritardo.**

Qualora il ritardo fosse superiore a 10 giorni consecutivi, l'Amministrazione Comunale provvederà ad acquistare il materiale presso altro fornitore, addebitando il relativo costo, oltre alle penali previste, alla Ditta inadempiente.

#### Art. 10 - Materiale non conforme

Qualora venisse effettuata la consegna materiale non conforme a quanto richiesto, o a quanto indicato in offerta, oppure difforme alla campionatura fornita, la Ditta è tenuta, entro 10 giorni consecutivi dalla comunicazione dell'Ufficio Tecnico, a sostituire gli articoli contestati, senza alcun onere aggiuntivo, rispetto al prezzo pattuito.

Se trascorso tale termine, la Ditta non avrà provveduto alla sostituzione, l'Amministrazione Comunale provvederà ad acquistare il materiale presso altro fornitore, addebitando il maggiore costo alla Ditta inadempiente.

#### Art. 11 - Pagamenti

I pagamenti verranno effettuati entro 90 giorni dalla data del ricevimento delle fatture da parte dell'Ufficio Tecnico, previo accertamento della buona regolarità della fornitura.

#### Art. 12 - Spese, imposte e tasse

Qualora l'importo della fornitura fosse superiore a € 25.820,00 oltre IVA, questa Amministrazione è tenuta a stipulare contratto scritto.

Tutte le spese, imposte e tasse dipendenti dal contratto saranno a carico della ditta, compreso il bollo per l'eventuale certificato di regolare fornitura.

#### Art. 13 - Controversie

Per qualsiasi controversia sarà competente il foro di Pavia.

*Timbro e firma per accettazione dei punti da 1 a 13*

# ALLEGATO "A" AL CAPITOLATO PER LA FORNITURA DI CARTA PER FOTOCOPIE PER L'ANNO 2006

## TIPOLOGIA E QUANTITATIVI CARTA

### **RIF. 1**

n. 800

Risme di carta naturale di categoria B fabbricata con il 100% di cellulosa vergine, originata da fibre vergini provenienti da boschi a gestione ambientale sostenibile nel formato A4, con le seguenti caratteristiche:

- dimensioni: cm. 21X29,7
- peso: 80 gr/mq
- spessore: 104 micron
- bianco: 101,5 (i processi di sbiancamento del prodotto offerto devono essere effettuati senza l'utilizzo di cloro, pertanto la carta deve essere di tipo ECF – Elementary Chlorine Free)
- adatta anche per stampanti

### **RIF. 2**

n. 50

Risme di carta naturale di categoria B fabbricata con il 100% di cellulosa vergine, originata da fibre vergini provenienti da boschi a gestione ambientale sostenibile nel formato A4, con le seguenti caratteristiche:

- dimensioni: cm. 21X29,7
- peso: 80 gr/mq
- spessore: 104 micron
- colorata (i processi di colorazione del prodotto offerto devono essere effettuati senza l'utilizzo di cloro, pertanto la carta deve essere di tipo ECF – Elementary Chlorine Free)
- adatta anche per stampanti

### **RIF. 3**

n. 35

Risme di carta naturale di categoria B fabbricata con il 100% di cellulosa vergine, originata da fibre vergini provenienti da boschi a gestione ambientale sostenibile nel formato A3, con le seguenti caratteristiche:

- dimensioni: cm. 42X29,7
- peso: 80 gr/mq
- spessore: 104 micron
- bianco: 101,5 (i processi di sbiancamento del prodotto offerto devono essere effettuati senza l'utilizzo di cloro, pertanto la carta deve essere di tipo ECF – Elementary Chlorine Free)
- adatta anche per stampanti

### **RIF. 4**

n. 5

Risme di carta naturale di categoria B fabbricata con il 100% di cellulosa vergine, originata da fibre vergini provenienti da boschi a gestione ambientale sostenibile nel formato A3, con le seguenti caratteristiche:

- dimensioni: cm. 42X29,7
- peso: 80 gr/mq
- spessore: 104 micron
- colorata (i processi di colorazione del prodotto offerto devono essere effettuati senza l'utilizzo di cloro, pertanto la carta deve essere di tipo ECF – Elementary Chlorine Free)
- adatta anche per stampanti

## CONDIZIONI DI FORNITURA

### ALLEGATO "D"

Termini di consegna gg. \_\_\_\_\_

Validità offerta gg. \_\_\_\_\_

*Timbro della Ditta e firma del titolare o del legale rappresentante*

## DICHIARAZIONE

### ALLEGATO "E"

(dichiarazione da rendere firmata dal legale rappresentante della Ditta, contestualmente all'offerta)

Io sottoscritto.....

Nato a .....il .....

residente in .....

Via .....n. ....

in qualità di legale rappresentante della Ditta .....

con sede a .....

in Via ..... n. ....

Partita IVA .....

dovento partecipare alla gara per **la fornitura di carta per fotocopie per l'anno 2006**, consapevole della responsabilità penale nella quale incorre chi renda dichiarazioni mendaci a norma D.P.R. 445/2000

### DICHIARA

1. che non è a conoscenza dell'esistenza, a proprio carico, di cause o fatti a cui le vigenti norme ricollegano l'impossibilità a contrattare con le Pubbliche Amministrazioni;
2. che non è sottoposto a misura di prevenzione e che non conosce l'esistenza, a proprio carico, di procedimento per l'applicazione di misure di prevenzione di cui alla normativa contro la criminalità mafiosa;
3. che la Ditta non si trova in stato di liquidazione o fallimento, e non ha presentato domanda di concordato e che procedure del genere non si sono verificate nel quinquennio anteriore la data sopra citata;
4. che la Ditta è iscritta al Registro delle Imprese o all'Albo delle Imprese Artigiane della Camera di Commercio di ..... al n. ....;
5. che alla gara non hanno presentato offerta altre Ditte con le quali l'Impresa partecipante ha in comune il Titolare, uno degli Amministratori e/o Procuratori con poteri di rappresentanza e che non vi sono altre forme di collegamento e di controllo di cui all'art. 2359 del C.C.;
6. di aver preso visione e di accettare tutto quanto previsto nella lettera di invito e nel capitolato relativo;
7. di espletare la fornitura a mezzo di dipendenti regolarmente assunti a norma di Legge;
8. di essere in regola con quanto previsto dalla Legge 68/99 art. 17 in materia di inserimento lavorativo dei disabili;
9. di aver preso visione dell'elenco del materiale da fornire, specificato nell'allegato "A";
10. di possedere le attrezzature e di avvalersi del personale necessario per la corretta esecuzione della fornitura, nei tempi e nei modi previsti dal Capitolato;

11.di aver tenuto conto delle particolari condizioni dei tempi e dei luoghi di svolgimento del servizio, di riconoscere sufficienti per lo svolgimento della fornitura i tempi e le modalità previsti dal Capitolato;

12.di aver formulato l'offerta tenendo conto degli obblighi derivanti dall'applicazione dei contratti collettivi di lavoro, circa il trattamento economico dei lavoratori, in modo che la stessa offerta determini una remuneratività dell'appalto per la Ditta offerente.

..... li .....

IL DICHIARANTE

.....

**AVVERTENZA: alla presente dichiarazione dovrà essere allegata copia fotostatica del documento di identità del soggetto che rilascia la dichiarazione, pena l'esclusione.**

D.P.R. 445/2000 art. 76

Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle Leggi in materia.-