

**U.O.C. PROVVEDITORATO ECONOMATO GESTIONE LOGISTICA
VIA MARIO NICOLETTA CENTRO DIREZIONALE "IL GRANAIO"
POSTA CERTIFICATA: ufficioabes@asp.crotone.it**

RDO per la fornitura, per mesi 24 (ventiquattro), di Carta formato A/4 e A/3 per fotocopiatrici e stampanti, per le attività delle Unità Operative Sanitarie ed Amministrative dell'ASP di Crotone.

COD.CIG.:

PREZZO A BASE D'ASTA: Euro 109.147,76

Art. 1. Oggetto

Questa Azienda Sanitaria Provinciale indice una Procedura Negoziata mediante Sistema telematico sul M.E.P.A. CONSIP della Pubblica Amministrazione per la per la fornitura, per mesi 24 (ventiquattro), di Carta formato A/4 e formato A/3 per fotocopiatori e stampanti, per le attività delle Unità Operative Sanitarie ed Amministrative dell'ASP di Crotone, per come di seguito riportato:

- **CARTA A/4 – Q.TÀ RICHIESTA 20.000 RISME**
- **CARTA A/3 – Q.TÀ RICHIESTA 1.000 RISME**

per un **importo a base d'asta di Euro 109.147,76 oltre IVA, per mesi 24 (ventiquattro);**

Art. 2 Modalità di partecipazione

La Ditta che intende partecipare alla suddetta procedura, dovrà presentare offerta in conformità a quanto sopra descritto.

Il presente bando è visibile sul profilo del Committente Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone – Albo Pretorio – Bandi di gara, mentre la documentazione di gara richiesta dovrà essere visionata dall'operatore economico sul M.E.P.A. CONSIP della Pubblica Amministrazione.

L'offerta dovrà essere intestata a: AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CROTONE – Via Mario Nicoletta Centro Direzionale "Il Granaio" – CROTONE.

Con la presentazione dell'offerta l'Impresa implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nella presente lettera di invito.

Tutta la documentazione inviata dalle imprese partecipanti alla gara resta acquisita agli atti della Stazione Appaltante e non verrà restituita neanche parzialmente alle Imprese non aggiudicatrici (ad eccezione della cauzione provvisoria che verrà restituita nei termini di legge).

Art. 3 : Documentazione di gara

a) Documentazione amministrativa

Le ditte partecipanti dovranno allegare alla RDO la documentazione di seguito riportata.

Dichiarazione :

- dichiarazione indicante l'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80, del D.Lgs. 50/2016;
- di accettazione, senza condizione o riserva alcuna, di tutte le norme e disposizioni contenute nella lettera di invito e relativi allegati, nonché in tutti gli elaborati relativi all'appalto che dovranno essere sottoscritti dal Titolare o Legale Rappresentante della ditta offerente;
- elezione di domicilio ai fini dell'appalto: numeri di recapito telefonico, PEC ove potranno essere inviate comunicazioni, ai sensi dell'art. 76 del D.lgs. 50/2016.
- di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e di tutti gli oneri compresi quelli relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza ed assistenza;

Le suddette dichiarazioni devono essere soddisfatte previa sottoscrizione del modello DGUE allegato alla presente e devono essere rese e sottoscritte dal titolare o legale rappresentante, procuratore, corredate da una copia fotostatica della carta di identità del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38, comma 3) del D.P.R. 445/2000.

Documentazione:

1. Deposito cauzionale provvisorio di cui all'art. 93 del D.lgs. 50/2016, pari al 2% dell'importo a base d'asta costituita mediante fideiussione bancaria oppure fideiussione assicurativa, oppure fideiussione rilasciata da intermediari finanziari, valida per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta. Per beneficiare della diminuzione della cauzione prevista al comma 7 dell'art. 93 del D.lgs. 50/2016, dovrà essere prodotta in fotocopia autentica la certificazione di qualità;
2. Documentazione relativa alla dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico professionale e, precisamente dichiarazione di:
 1. Aver realizzato nel corso degli ultimi tre esercizi (2020,2021,2022) un fatturato globale d'impresa non inferiore ad €. 109.147,76;
 2. Aver realizzato nel corso degli ultimi tre esercizi (2020,2021,2022) un fatturato specifico nel settore oggetto della gara non inferiore a 109.147,76;
 3. Almeno n.01 referenza bancaria o copia di una comprovata copertura assicurativa contro i rischi professionali;
 4. Presentazione dell'elenco delle principali forniture prestate negli ultimi tre anni (2020,2021,2022) con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari (pubblici o privati) delle forniture stesse, per un importo pari o superiore a Euro 109.147,76;
 5. Dichiarazione con la quale la ditta si impegna a consegnare il materiale oggetto di questa procedura negoziata, entro e non oltre giorni 10 (dieci) dall'ordine;
 6. Patto di integrità compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa concorrente ovvero dai

legali rappresentanti delle imprese concorrenti in caso di ATI o di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. e) e g) del D.lgs. 50/2016, come da modello allegato (**Allegato A/2**). Il Legale Rappresentante può delegare un proprio procuratore, in tal caso va trasmessa la relativa procura.

7. Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001 così come modificato dalla Legge n. 190/2012 il concorrente deve rendere apposita dichiarazione come da modello allegato (**Allegato A/3**).

b) Documentazione Tecnica

- Schede tecniche del prodotto che si intende fornire;

c) Documentazione economica

- Modello come da **allegato A/4** della presente, con l'indicazione della descrizione del prodotto offerto, nonché l'indicazione del ribasso percentuale (in cifre e lettere) sull'importo della fornitura a base di gara;

Nell'offerta economica, inoltre, il costo dovrà essere comprensivo delle spese di trasporto, consegna;

Art. 4 AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà a favore della ditta che avrà offerto il prezzo più basso, ai sensi dell'art. 95, comma 4 del D.Lgs. 50/2016;

L'Azienda si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta conveniente.

Art. 5 : Modalità e termini di consegna

La consegna del materiale richiesto dovrà avvenire, di volta in volta, previo accordo telefonico, presso il magazzino economico, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00, franca di ogni spesa, imballo e trasporto come da vigenti norme di legge. La consegna dovrà essere effettuata dall'aggiudicatario con tutta prontezza nel luogo e nel giorno che verrà indicato, o comunque entro il termine massimo di 10 giorni dalla data dell'ordinazione. La consegna per essere efficace agli effetti del contratto dovrà risultare da corrispondente ricevuta indicante qualità, quantità ed importo della merce dopo che sia stata riconosciuta conforme, e dunque accettata, a quanto indicato nel Capitolato Tecnico allegato alla presente.

Art. 6 : Fatturazione e pagamenti – Obblighi art. 3 L. 136/2010

Il pagamento avverrà, previo riscontro dell'Ufficio competente, entro sessanta giorni dalla data di ricezione della fattura che dovrà, come per legge, essere trasmessa in formato elettronico al seguente codice univoco: **ACIZEO**.

La Ditta aggiudicatrice si obbliga ad adempiere a quanto disposto dall'art. 3 della legge n. 136/2010 "Tracciabilità flussi finanziari", mediante apertura di conto corrente bancario o postale, dedicato ai movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la tracciabilità delle operazioni, comunicando alla Amministrazione,

ai sensi del suddetto articolo, comma 7, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro sette giorni dalla sua accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Il mancato adempimento di tutto quanto previsto dalla richiamata norma comporterà la risoluzione di diritto del contratto stipulato, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., senza necessità di costituzione in mora.

Il Responsabile del procedimento
f.to Sig. Raffaele Gareri

Caratteristiche tecniche della fornitura

A) Caratteristiche tecniche imballaggio

Imballaggio con materiale riciclabile conforme al decreto legislativo 22/97

B) caratteristiche tecniche carta in risme per copiatrici, stampanti e fax

La carta in risme deve essere idonea per l'utilizzo di copiatrici, stampanti e fax. La carta deve essere impacchettata in risme da 500 fogli.

Caratteristiche tecniche carta naturale

La carta naturale deve essere carta bianca, fabbricata con cellulosa, idonea per riproduzioni in bianco/nero, garantita per uso anche retro/verso, certificata per l'uso con stampanti laser e fotocopiatrici.

Le caratteristiche minime della carta bianca naturale richiesta sono le seguenti:

| Caratteristica | Valore minimo (tolleranza minima consentita) | Valore massimo (tolleranza massima consentita) | Metodologia |
|----------------------|--|--|--|
| Grammatura A/4 e A/3 | 80 gr/mq | 84 gr/mq | UNI EN ISO 536 o equivalenti |
| Spessore | 96 micron | 116 micro | UNI EN 20534 in alternativa ISO 534 o equivalenti UNI 6441 |
| Grado di bianco CIE | 169 | 175 | ISO 11475 o equivalente |
| Opacità | ≥ 91% | n.a. | ISO 2471 o equivalenti |
| Ruvidità | 100ml/1' | 300ml/1' | ISO 8791 o equivalenti |
| Umidità Assoluta | 4,2% | 4,8% | ISO 287 o equivalenti |

Per accettazione – La Ditta

timbro e firma del Legale Rappresentante