

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO  
PER LA FORNITURA DI CARTA NATURALE PER FOTOCOPIATRICI E  
STAMPANTI LASER**

**ART. 1 - OGGETTO**

L'appalto ha per oggetto la fornitura di carta naturale per fotocopiatrici , fax e stampa laser e ink-jet occorrente ai vari uffici comunali, Municipalità e scuole Comunali, con le quantità e le caratteristiche dei prodotti di seguito indicate:

-n. 33.595 circa risme (prezzo unitario a risma €2,29) di carta naturale bianca ad alta prestazione 80 g/mq per fotocopiatrici, fax e stampa laser e ink-jet A/4 al m(2) (f.to cm.21 x 29,7) , in scatole da 5 risme da 500 fogli ciascuna;

-n. 625 circa risme (prezzo unitario a risma €4,90) di carta naturale bianca ad alta prestazione 80 g/ mq per fotocopiatrici e stampa laser e ink-jet A/3 (f.to cm 42 x 29,7) in scatole da 5 risme da 500 fogli ciascuna

**ART. 2 – DURATA ED AMMONTARE DELL'APPALTO**

L'appalto avrà la durata presunta di cinque mesi, a decorrere dall'avvenuta aggiudicazione e comunque fino ad esaurimento dell'intero importo posto a base di gara, fissato in €80.000,00 oltre IVA.

**ART. 3 - V° D'OBBLIGO**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare in diverse riprese le forniture oggetto dell'appalto e di ordinare complessivamente un quantitativo inferiore o superiore di quello previsto, nel limite però del 20% dell'importo complessivo.

In quest'ultimo caso, su motivata richiesta dei responsabili dei servizi interessati, qualora fosse necessario provvedere a forniture in misura maggiore, la ditta aggiudicataria sarà tenuta senza limitazione, a procedere a tali forniture alle stesse condizioni del presente capitolato e ai prezzi di aggiudicazione.

**ART. 4 – OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI**

L'appalto sarà regolato dal presente Capitolato speciale d'appalto e dalle prescrizioni

normative contenute nel Dlgs n.163/2006 e ss.mm.ii., nonché dalle leggi e regolamenti vigenti e disciplinanti la materia oggetto del presente Capitolato.

#### **ART. 5 – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELL'APPALTO**

La fornitura dovrà essere ripartita nell'arco di tutta la vigenza contrattuale. Il Responsabile del Servizio Provveditorato e Magazzini richiederà i prodotti nelle quantità necessarie ed il fornitore dovrà ottemperare alle richieste entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione delle stesse. La Società, su indicazione del Servizio Provveditorato e Magazzini Comunali, dovrà effettuare le consegne presso il magazzino stampati in Via Argine 325 Napoli e/o al piano a proprio rischio e con carico delle spese di qualsiasi natura, ivi compresi trasporto ed imballaggio, nei giorni feriali, dal lunedì al venerdì, nelle ore antimeridiane dalle 9,00 alle 13,00.

#### **ART. 6 – RICEZIONE E CONTROLLO**

Il Responsabile del Magazzino Stampati e/o dell'ufficio richiedente, in caso di consegne al piano, sarà preposto al controllo della merce ed alla verifica della corrispondenza dei quantitativi consegnati con quelli indicati nelle bolle di consegna.

Le bolle di consegna, munite della firma di ricezione, dovranno essere allegate alle fatture ed inoltrate a cura della Società al Servizio Provveditorato e Magazzini Comunali.

Anche se dopo l'accettazione della merce si riscontrasse che una parte della somministrazione presenti imperfezioni da attribuirsi al fornitore, questi sarà tenuto sostituirla con altrettanta di buona qualità e di regolare esecuzione.

L'Amministrazione si riserva il diritto di tagliare e/o annullare le forniture rifiutate ovvero di trattenerle fino a che non saranno sostituite con quelle accettabili.

In casi particolari la fornitura imperfetta potrà tuttavia venire eventualmente accettata solo quando i collaudatori, ovvero i responsabili, ritengono che eventuali difficoltà riscontrate non pregiudichino il regolare impiego.

In tal caso l'accettazione della merce avverrà mediante applicazione di un adeguato

sconto sul prezzo, da stabilirsi a criterio del dirigente del Servizio Provveditorato, salvo che la ditta chieda di sostituire tempestivamente il materiale fornito.

## **ART.7 - INIZIO DELL'APPALTO E REGOLAMENTAZIONE TRANSITORIA**

Alla notifica dell'avvenuta aggiudicazione e nelle more della stipula del contratto di appalto, la Società aggiudicataria si impegna a dare inizio alla fornitura, entro il termine massimo di 10 giorni.

## **ART. 8 – DISCIPLINA DELLA GARA – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO**

La fornitura sarà acquisita tramite procedura di cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125, comma 11, del D.Lgs 163/2006, mediante espletamento di apposita gara regolata dalle disposizioni in materia di appalti di forniture e servizi di cui al D.Lgs. 163\06 e s.m.i., dal presente capitolato speciale d'appalto e dalla lettera di invito..

Il Responsabile del procedimento è il dott. Carlo De Rosa, Dirigente del Servizio Provveditorato e Magazzini Comunali

L'aggiudicazione della gara avverrà con il criterio previsto dall'art.82 del D.Lgs 163\2006 e s.m.i. nei confronti di quella ditta che avrà praticato il maggior ribasso unico percentuale sui seguenti prezzi:

-carta naturale bianca ad alta prestazione 80 g/mq per fotocopiatrici, fax e stampa laser e ink-jet A/4 al m(2) (f.to cm.21 x 29,7) , in scatole da 5 risme da 500 fogli ciascuna

**prezzo unitario a risma 2,29**

-carta naturale bianca ad alta prestazione 80 g/mq per fotocopiatrici e stampa laser e ink-jet A/3 (f.to cm 42 x 29,7) in scatole da 5 risme da 500 fogli ciascuna

**prezzo unitario a risma €4,90**

L'aggiudicazione verrà effettuata anche in presenza di una sola offerta valida.

Non sono rilevabili rischi interposti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza, per cui non è necessario redigere il DUVRI e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza.

## **ART. 9 – CONDIZIONI DI AMMISSIONE ALLA GARA**

Per essere ammessi alla gara i concorrenti dovranno presentare a seguito della lettera d'invito, a pena di esclusione, la seguente documentazione :

a) istanza di partecipazione regolarmente firmata e corredata da copia del documento di riconoscimento del legale rappresentante;

b) dichiarazione del legale rappresentante, con le forme di cui all'art.38 del DPR 445\2000 con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità con la quale sotto la sua personale responsabilità, tenendo conto delle sanzioni previste dall'art.76 del citato DPR 445\2000 e s.m.i. con riferimento alla gara in oggetto, si dichiara:

1) l'inesistenza delle ipotesi di esclusione e l'insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 38 comma 1 dalla lettera a) alla lettera m) bis e comma 2 del D.L.vo 163\2006;

2) di essere in regola con le norme di cui alla legge 383\2001 (emersione del lavoro nero);

3) di non trovarsi in una situazione di collegamento o controllo di cui all'art. 2359 C.C. con altri concorrenti singoli o in associazione, ai sensi dell'art.34 comma 2 D.Lgs. 163 \ 2006;

4) di aver preso esatta visione degli atti e di ogni altro elemento concernente la gara e di accettarli in pieno e senza riserva;

5) di aver preso visione e di accettare senza riserva o condizioni tutte le clausole previste nella lettera di invito e nel capitolato speciale d'appalto;

6) di essere a conoscenza di tutte le clausole contenute nel Protocollo di Legalità sottoscritto dal Comune di Napoli in data 01\08\2007 (pubblicato e prelevabile sul sito internet della Prefettura di Napoli all'indirizzo [www.utgnapoli.it](http://www.utgnapoli.it), nonché sul sito internet del Comune di Napoli all'indirizzo [www.comune.napoli.it](http://www.comune.napoli.it)) e di accettare incondizionatamente il contenuto e gli effetti;

7) di essere a conoscenza e di accettare le condizioni del programma 100 della relazione previsionale e programmatica pubblicata sul sito del Comune di Napoli all'indirizzo [www.comune.napoli.it/risorsestrategiche](http://www.comune.napoli.it/risorsestrategiche), per le quali l'aggiudicazione è subordinata all'iscrizione nell'anagrafe dei contribuenti, ove dovuta ed alla verifica dei pagamenti dei tributi locali ICI, Tarsu, Tosap/Cosap;

8) di essere disponibile ad effettuare le forniture nelle more della stipula del contratto;

c) almeno due referenze bancarie in originale, rilasciate da istituti bancari diversi;

d) dichiarazione resa con le modalità previste dal DPR 445\2000, indicante l'attrezzatura, il materiale e l'equipaggiamento tecnico di cui il prestatore di servizi disporrà per eseguire l'appalto;

e) certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. di data non anteriore a mesi sei rispetto alla data della gara, recante il nulla osta "antimafia", ovvero dichiarazione sostitutiva di certificazione resa nelle forme previste dal DPR 445/2000;

f) cauzione provvisoria pari al 2% dell'ammontare presunto dell'appalto, eseguita mediante versamento presso la Tesoreria del Comune di Napoli in contanti, oppure tramite polizza fidejussoria assicurativa o bancaria, nelle forme ed ai sensi dell'art. 75 del D.L.vo 163\2006 con particolare riferimento ai comma 4 e 8 dell'art.75 del D.L.gs 163/2006. Nel caso di versamento in contanti lo stesso va corredato da dichiarazione d'impegno, prodotta da società assicurativa e/o istituto bancario e/o intermediatore finanziario, iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs 385\1993, a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a richiesta del concorrente una fideiussione bancaria ovvero una polizza assicurativa fidejussoria relativa alla cauzione definitiva in favore della stazione appaltante. Tale garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva esclusione del debitore principale ed avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta. I partecipanti in possesso della certificazione di sistema di qualità indicata all'art.75 comma 7 del Dlgs n.163/06 e ss.mm.ii., possono usufruire del beneficio della riduzione del 50% dell'importo della cauzione allegando alla stessa copia della certificazione posseduta. In caso di A.T.I. o consorzio, per beneficiare della predetta riduzione, la certificazione deve essere posseduta rispettivamente da tutte le Imprese raggruppande o dal consorzio e/o dalle consorziate che effettuano la fornitura.

Detta cauzione deve intendersi automaticamente svincolata dopo l'avvenuta pubblicazione degli esiti di gara.

La Società inoltre dovrà, per la stipula dell'atto contrattuale ed a garanzia degli obblighi assunti, costituire una garanzia fidejussoria per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale ai sensi dell'art.113 del Dlgs n.163/06 e ss.mm.ii. e con le modalità ivi stabilite.

La Società aggiudicataria, se in possesso delle certificazioni di cui all'art.75 del Dlgs n.163/06 e ss.mm.ii., può beneficiare della riduzione del 50%, giusta Determinazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici n.7 dell'11 settembre 2007.

La cauzione resta versata per tutta la durata del rapporto contrattuale ed anche dopo la conclusione del medesimo, sino alla definizione di tutte le pendenze.

g) autodichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, con la quale la ditta concorrente, **indicando i numeri di matricola o iscrizione all'INPS e INAIL**, dichiara la propria regolarità contributiva nei confronti di tali Enti.

#### **ART. 10 – SUBAPPALTO**

E' fatto divieto assoluto di subappalto.

#### **ART.11- MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA**

Entro il termine stabilito nella lettera di invito **-pena esclusione** – i concorrenti dovranno far pervenire al Protocollo Generale in Palazzo San Giacomo, in qualsiasi modo ad esclusione della consegna a mano, un plico contro-firmato sui lembi di chiusura e sigillato, recante oltre al nominativo del mittente, con indirizzo e recapito telefonico e fax, la seguente dicitura:

**“ Gara per Fornitura Carta naturale per Fotocopiatrici, fax e Stampanti”**. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente che, pertanto, non potrà sollevare riserve od eccezione alcuna ove per qualsiasi motivo il plico stesso non giungesse a destinazione e in tempo utile. Il plico dovrà contenere – **pena esclusione** – n.2 buste separate, anch'esse contro-firmate sui lembi di chiusura, sigillate e riportanti il nominativo del mittente, contrassegnate con le seguenti diciture:

**Busta A: documentazione amministrativa;**

**Busta B: offerta economica.**

Nella busta A) dovrà essere contenuta, **pena esclusione**, la documentazione di cui all'art. 9 del presente capitolato speciale..

Nel busta B) dovrà contenere la dichiarazione del legale rappresentante o dal suo procuratore con l'indicazione del ribasso percentuale unico sui prezzi indicati nell'art. 1 , corredata dalle giustificazioni pertinenti l'oggetto della gara ai sensi dell'art.76 comma 5 D.L.vo 163 \ 2006;

#### **ART.12 – AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'aggiudicazione provvisoria è soggetta a condizione risolutiva nel senso che la stessa verrà annullata qualora, essendosi prodotto per partecipare alla gara autodichiarazione sostitutiva del D.U.R.C. , non dovesse essere riscontrata la regolarità contributiva della ditta provvisoriamente aggiudicataria attraverso l'acquisizione, da parte di questo Ente, del D.U.R.C. con strumenti informatici, risalente alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla gara.

Nel caso in cui l'Amministrazione accerti la presenza in capo all'aggiudicatario proposto di una o più cause di esclusione di cui all'art.38 del D.lgs. n.163/06 e ss.mm.ii o riscontri false dichiarazioni, si procederà all'esclusione del concorrente dalla gara e si valuteranno i requisiti della Società seconda in graduatoria e, in caso di esame positivo, si proporrà l'aggiudicazione della fornitura a quest'ultima. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea.

I concorrenti che avranno offerto uguale prezzo saranno invitati a migliorare, seduta stante, l'offerta; se non ci sono offerte migliorative, si procederà mediante sorteggio. Ferme restando le altre penalità stabilite dal presente Capitolato, nonché, per le forniture di valore pari o superiore a €50.000,00=, al netto d'IVA, dal protocollo di Legalità del 1° agosto 2007, l'Amministrazione potrà, di pieno diritto senza formalità di sorta, dichiarare la decadenza dell'appalto con spese a carico del deliberatario, ed incamerare la cauzione, senza pregiudizio dei maggiori eventuali danni, nel caso di rifiuto di esecuzione di lavoro o di abituale trascuratezza dell'aggiudicatario nell'esecuzione del contratto.

#### **ART.13 – FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

Le fatture, complete dell'indicazione del codice IBAN, relative agli importi corrispondenti ai prodotti consegnati in seguito alle richieste di cui al precedente art.4, intestate al Provveditorato Generale e Magazzini Comunali, dovranno pervenire, unitamente all'originale del documento di trasporto della merce, al Protocollo generale di questa Azienda. Le liquidazioni, previo verifica della regolarità contributiva tramite strumenti telematici, detratte le eventuali penalità in cui la società è incorsa, avverranno a 90 (novanta) giorni dalla data di ricezione delle fatture, da consegnare al protocollo del Servizio Provveditorato e Magazzini Comunali in via S.Liborio n.4 Napoli.

#### **ART.14 – INADEMPIMENTI E PENALI**

Nel caso che la fornitura in argomento dovesse essere effettuata in difformità a quanto Previsto dalla vigente normativa o da contratto e qualora la consegna venga effettuata con oltre 5 (cinque) giorni di ritardo, il Servizio Provveditorato e Magazzini Comunali applicherà, previa contestazione e per ogni addebito accertato, una penale pari all'1%, un per cento, del valore della merce non consegnata per ogni ulteriore giorno di ritardo. Qualora la merce consegnata non corrisponda esattamente alle caratteristiche di quanto richiesto o presenti difetti di qualsiasi natura essa verrà respinta dall'Amministrazione che applicherà la

penale predetta fino al giorno dell'esatta consegna.

L'ammontare delle penali verrà detratto sui crediti della Società relativi al presente appalto o in mancanza sulla cauzione prestata. In caso di ritardo del fornitore nella consegna, quando l'urgenza lo richieda, l'Amministrazione potrà ordinare gli stessi prodotti ad altra società, addebitandone il maggior costo sui crediti della società appaltatrice o - in mancanza - sul deposito cauzionale, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento per eventuali ulteriori danni subiti a causa del ritardo.

#### **ART.15 – DIVIETO CESSIONE APPALTO E CREDITI**

E' vietato alla Società cedere, sotto qualsiasi titolo, in tutto o in parte la fornitura ad altra Società.

Nel caso di contravvenzione al divieto, la cessione si intenderà come nulla e non avrà alcun effetto nei rapporti con il Servizio Provveditorato e Magazzini Comunali, salvo la facoltà di ritenere senz'altro risolto il contratto medesimo, con diritto all'indennizzo di ogni eventuale danno. E', inoltre, esclusa la cedibilità dei crediti, ai sensi di quanto previsto dal II comma dell'art.1260 del C.C.. Questo Ente, infine, rimane estraneo sempre, anche in caso di cessione di credito avvenuta di fatto, ad ogni vertenza che potesse sorgere tra la Società e i suoi fornitori, creditori e terzi in genere.

#### **ART.16 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Fatte salve le cause di risoluzione del contratto previste dalla vigente normativa, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione unilaterale del contratto, a proprio insindacabile giudizio, quando il ritardo nella consegna parziale o totale della fornitura o l'esatta consegna della stessa si protragga oltre i 15 (quindici) giorni.

Ricorrendo tale ipotesi questa Amministrazione si riserva la facoltà di procedere in danno e di incamerare integralmente l'importo della cauzione definitiva.

#### **ART.17 – IMPEGNO DI RISERVATEZZA**

Qualora nel corso dello svolgimento dell'incarico affidato, il Fornitore abbia accesso, anche occasionale o fortuito, a Dati Personali posseduti o gestiti dal Committente, è fatto espresso divieto al Fornitore di utilizzare detti Dati per qualsiasi tipo di Riproduzione, Trattamento,

Diffusione o Comunicazione a soggetti terzi. In caso di violazione del presente impegno di riservatezza e non utilizzo dei dati, comunque ottenuti, il Committente si riserva di intraprendere ogni azione a tutela dei propri diritti e/o risarcimento dei danni conseguenti.

#### **ART.18 – SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto sono a carico della Società appaltatrice.

#### **ART. 19 – CAUZIONE DEFINITIVA**

L'aggiudicatario è obbligato a costituire cauzione definitiva così come definito dall'art. 113 del D.Lgs. 163\2006.

#### **ART. 20 - LIQUIDAZIONE DELLE FORNITURE**

Non si darà corso ad alcun pagamento se l'assuntore non abbia curato, presso il Servizio Gare e Contratti, gli adempimenti contrattuali stabiliti.

Le somme spettanti all'assuntore per le forniture e i lavori eseguiti e per quelle in corso di esecuzione non potranno essere dal medesimo cedute, né delegate, senza il previo assenso dell'Amministrazione Comunale.

Il Servizio Provveditorato, ad effettuata fornitura in rapporto all'ordine emesso e dopo l'accettazione della merce, procederà al riscontro delle partite indicate nelle fatture relative alla fornitura in parola ed all'applicazione dei prezzi

#### **ART. 21 - SPESE DI CONTRATTO ED ACCESSORIE**

Le spese contrattuali (di rogito, di registrazione e bolli,) cederanno a carico dell'impresa aggiudicataria.

#### **ART.22 – FORO COMPETENTE**

Foro competente è quello di Napoli.

#### **ART.23– DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si fa rinvio, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile, ai regolamenti ed alle disposizioni vigenti.

IL DIRIGENTE

(Dr. C. De Rosa)

