



M. e₁

Prot.n°

Data

A tutte le Ditte interessate

Cod. fisc./P.IVA 01151150867
Tel. 0935-520.111 Fax 0935-500.851

U.O.C. SERVIZIO PROVVEDITORATO
Telefono 0935/571234
FAX 0935/520345

EMAIL:
direttore.provveditorato@asp.enna.it
provveditorato@pec.asp.enna.it

WEB: <http://www.asp.enna.it/>

Oggetto: Richiesta di offerta relativa alla fornitura di supporti meccanografici, per il fabbisogno di mesi 24, dell'A.S.P. di Enna.

Si invita codesta rispettabile ditta a far pervenire offerta economica sul ME.PA, per la fornitura, in somministrazione, di supporti meccanografici, per il fabbisogno di mesi 24, la procedura sarà articolata in n° 2 lotti di gara:

- 1) Lotto n. 1: Fornitura di materiale originale;
- 2) Lotto n. 2: Fornitura di materiale rigenerato;

Le forniture, in somministrazione, dovranno avvenire secondo le specifiche prescrizioni che di seguito si riportano:

Tutti i materiali richiesti nella presente fornitura devono essere conformi alle vigenti norme di legge e di sicurezza a minore impatto ambientale, in conformità di quanto prescritto dall'art. 57 comma 2) del D.Lgs. 36/2023, dalle specifiche tecniche e clausole contrattuali contenute nei "criteri ambientali minimi" adottati dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare, per le forniture di cartucce toner e cartucce a getto d'inchiostro, adottati con D.M. 17 ottobre 2019 (G.U. n. 261 del 7 novembre 2019), nonché dalle indicazioni fornite nella Circolare del 26/01/2021.

Oggetto della fornitura sono toner, cartucce e consumabili per stampanti/fax e fotocopiatrici. Si precisa che per i materiali originali si intendono quei prodotti realizzati dalla stessa azienda che ha prodotto le apparecchiature sulle quali gli stessi vengono installati, utilizzando cartucce di nuova produzione. Verranno presi in considerazione anche offerte riferite a cartucce per la stampa, per la copia e toner rigenerati "preparati per il riutilizzo", conformi ai CAM nella misura massima del 30% della fornitura complessiva, così come espressamente previsto nella Circolare di cui sopra.

La resa di stampa per le cartucce di toner deve corrispondere agli standards di cui alla Direttiva ISO/IEC-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); e alla Direttiva ISO/IEC 19798 e ISO/IEC 24711:2007.

La spesa presunta complessiva da porre a base d'asta, è rispettivamente di € 154.000,00 oltre IVA al 22%, per il lotto n. 1 e € 66.000,00 oltre IVA al 22% per il Lotto 2, comprensivi di tutte le spese, gli oneri e gli obblighi in connessione con la fornitura dei prodotti stessi, per un totale di €268.400,00 IVA al 22% inclusa.

L'offerta dovrà essere espressa come sconto unico ed uniforme sui listini delle case costruttrici (BROTHER, LEXMARK; HP, SAMSUNG, KYOCERA, CANON, ecc....)

La documentazione per la partecipazione alla gara dovrà essere presentata secondo le modalità di seguito esplicitate:

Nel campo documentazione amministrativa/tecnica dovranno essere inseriti i seguenti documenti:

- Dichiarazione di cui agli artt. 94 e 95 del D.lgs. n. 36/2023, resa ai sensi del D.P.R. 445/00, comprensiva della dichiarazione di regolarità contributiva con indicazione del n° iscrizione INPS e INAIL, sedi e numero dei dipendenti o copia del DURC come da allegato (modello A), inserito nella documentazione richiesta;
- Patto d'integrità anticorruzione;
- Dichiarazione ottemperante all'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136 del 13/08/2021, come modificato dall'art. 7 della L. 12/11/2010 n. 187, e, e pertanto, di impegnarsi ad indicare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la Società Poste Italiane, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni e di tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto;
- Ricevuta contributo ANAC nella misura dovuta.
- Descrizione del prodotto offerto, (eventuale marca e nome della ditta produttrice).
- Dichiarazione sul rispetto dei CAM relativamente ai prodotti offerti originali, ai sensi del Decreto Ministeriale del 17/10/2019 e della circolare del 26/01/2021 citati in premessa, che prevedono il rispetto di determinati limiti ed esclusioni di sostanze pericolose e metalli pesanti;

Per ogni prodotto rigenerato offerto l'offerente dovrà allegare:

- 1) La certificazione ISO 14024 che includa i requisiti della qualità di stampa e della resa di stampa tra quelli previsti per la sua assegnazione;
oppure
Una EPD (Environmental Product Declaration) riportante le informazioni sulla qualità di stampa e sulla resa di stampa.
Una certificazione rilasciata da parte di un organismo riconosciuto che dimostri il rispetto della qualità di stampa e della resa stampa.

Qualora 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, il medesimo operatore economico 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 delle norme tecniche DIN 33870-1 e DIN 33870-2 per cartucce e toner, e delle norme tecniche DIN 33871-1 e DIN 33871-2 per le inkjet.

- Offerta economica dettagliata senza indicazione dei prezzi;
- Garanzia o dichiarazione d'impegno, per tutta la durata contrattuale dalla data della fornitura, su tutti gli inconvenienti o difetti, di qualsiasi natura, che si dovessero riscontrare durante il periodo contrattuale con l'obbligo di eliminazioni.

Nel campo offerta economica dovrà essere inserita la sotto citata documentazione:

- Copia del listino prezzi dei supporti meccanografici distinto per il materiale originale e rigenerato, depositato presso la Camera di Commercio, sui quali sarà applicato lo sconto percentuale offerto;

- Offerta economica, come generata dal sistema, recante lo sconto unico percentuale uniforme per ogni singolo prodotto indicato, oltre l'indicazione dell'aliquota IVA applicata
- Offerta economica su carta intestata, IVA esclusa, su base unitaria (quantità uno), recante il totale dell'intera fornitura considerando una quantità per ogni singola tipologia di bene;
- La percentuale di ribasso dovrà essere espressa in cifre ed in lettere;
- In caso di discordanza sarà presa in considerazione quella più vantaggiosa per l'Amministrazione.
- La fornitura sarà aggiudicata in favore della Ditta che avrà offerto la maggiore percentuale unica di ribasso per singola voce prezzo.

Ai concorrenti potrà essere richiesto di completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto di certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Adempimenti post aggiudicazione.

- La formalizzazione del rapporto contrattuale avverrà attraverso la stipula di contratto nei modi e nelle forme di legge, sia sul portale MEPA (con l'apposita "Stipula" con firma digitale) che dal punto di vista Aziendale (con l'invio della lettera contratto);
- Il contratto resterà attivo per la durata di 24 mesi dalla data di stipula del contratto, fatta salva, nelle more dell'espletamento di nuova gara, la possibilità di prosecuzione della fornitura per ulteriori 6 mesi alle medesime condizioni per un importo non superiore al quinto d'obbligo;
- I beni in argomento dovranno essere consegnati, in somministrazione, entro 10 giorni lavorativi dall'emissione dell'ordine informatico (NSO), presso i Magazzini Economici dei PP.OO. dell'ASP di Enna, territorialmente competenti;
- Qualora la Ditta non abbia la disponibilità dei prodotti, dovrà segnalarlo, entro 3 giorni dall'ordine, al DEC dell'Azienda individuato per la gestione del contratto in argomento;
- Le cause di forza maggiore o gli eventi indipendenti dalla volontà dell'impresa, quali scioperi nei settori operativi interessati o in quelli collegati e, perciò influenti nelle forniture e nelle prestazioni di servizi, debbono essere tempestivamente segnalate o documentate;
- Pagamento entro 60 giorni dalla ricezione della fattura che dovrà pervenire dopo il ricevimento, le verifiche di legge e gli adempimenti amministrativi.

Eventuali consegne non effettuate presso il MAGAZZINO ECONOMALE territorialmente competente (che formalmente accetterà la fornitura previa verifiche di competenze) saranno considerate come non eseguite.

Qualora i beni consegnati non risultassero in possesso dei requisiti richiesti, potranno essere rifiutati da questa Azienda non solo alla consegna, ma anche successivamente, e ciò nei casi in cui i beni dovessero palesare qualche difetto non rilevato e non immediatamente rilevabile.

Il fornitore sarà tenuto a ritirare il bene contestato, a sue spese, con l'obbligo di restituire nel tempo indicato dall'Azienda il bene corrispondente nella qualità.

Nel caso di un articolo fuori produzione l'aggiudicatario si impegna a sostituire l'articolo non più in produzione con quello nuovo, dotato delle stesse certificazioni e al medesimo prezzo formulato in sede di gara.

Nel caso in cui la ditta non evada la richiesta entro i termini fissati o non completi entro il termine la fornitura, sarà applicata una penale pari al 1% del valore della merce non consegnata per ogni giorno di ritardo, restando in facoltà dell'Azienda di acquistare le merci non fornite, nei quantitativi occorrenti, al libero mercato addebitando ogni eventuale spesa alla ditta inadempiente, nonché di dichiarare risolto il rapporto dopo tre inadempienze, anche non consecutive, oltre al diritto di richiedere il risarcimento per eventuali danni. L'Azienda avrà lo stesso diritto nel caso in cui la merce fornita venga rifiutata perché non rispondente ai requisiti richiesti.

L'Azienda può chiedere la risoluzione del contratto:

- In qualunque momento durante l'esecuzione avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del codice civile;
- per motivi di interesse pubblico specificati nel relativo atto deliberativo;
- in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- in caso di cessione dell'azienda, di cessazione dell'attività oppure in caso di concordato preventivo, di fallimento, di stati di moratorie e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- nei casi di cessione e di subappalto non autorizzati dall'Azienda;
- nei casi di morte dell'imprenditore, quando la considerazione della sua persona sia motivo determinante di garanzia;
- nel caso in cui la prestazione non sia stata eseguita entro i termini prescritti;
- in caso di motivato esito negativo dei controlli e delle verifiche in corso di esecuzione;
- in caso di risoluzione del contratto per inadempienza dell'affidataria, l'Azienda ha diritto di incamerare, ove previsto, il deposito cauzionale definitivo, a titolo di penale, di affidare a terzi la fornitura o la parte rimanente di essa, anche in danno dell'inadempiente.

Nel rispetto dei principi sanciti dagli articoli 1337 e 1338 del Codice Civile, il Direttore Generale potrà, a suo insindacabile giudizio, non stipulare alcun contratto, nel caso in cui non ritenga meritevoli di approvazione e/o convenienti, sotto il profilo tecnico-economico, i risultati dell'attività negoziale.

E' fatto salvo ogni e qualsiasi provvedimento di autotutela (annullamento, revoca, etc.), che potrà essere attivato senza che le concorrenti possano avanzare richieste di risarcimento od altro.

E' fatto espresso divieto di cessione del credito, fatta salva l'esistenza di carenza di liquidità che non consenta il rispetto dei termini di pagamento.

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere, in relazione al contratto di cui alla presente procedura, è competente esclusivamente Il Foro di Enna.

Per informazione e chiarimenti si prega contattare il Responsabile dell'Istruttoria e/o il RUP ai seguenti recapiti:

Dr. Salvatore Camillo Testa-email salvatore.testacamillo@asp.enna.it tel. 0935671494
 RUP Gagliardo Michele economato@asp.enna.it tel. 0935664387

La Fattura dovrà essere intestata a: AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI ENNA – V.LE DIAZ, 7/9 – 94100 – ENNA – P.I. 01151150867, IVA: a carico dell'A.S.P.

II DIRETTORE GENERALE
 Dr. Mario Zappia

