



Comune di Dueville

Tel. 0444-367211 Fax 0444-367382

[Http://www.comune.dueville.vi.it](http://www.comune.dueville.vi.it) E-mail: info@comune.dueville.vi.it

C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

Allegato alla determinazione n. del 2020

**PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA B), DEL
D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA
DI MATERIALE DI CANCELLERIA, CARTA, TONER E STAMPATI
PERIODO 01.04.2021 – 31.03.2023**

LOTTO 1 – Materiale di cancelleria e cartoleria vario - CIG: ZE42FF1CB6

LOTTO 2 – Carta - CIG: ZCB2FF1CD6

LOTTO 3 – Toner per le stampanti in uso - CIG: ZE52FF1CFB

LOTTO 4 – Stampati - CIG: ZE92FF1D14

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

1) Oggetto e valore dell'appalto.

L'appalto ha per oggetto la fornitura di materiale vario di cancelleria, carta, toner e stampati alle condizioni e prescrizioni specificate nei successivi articoli.

Esso è suddiviso in quattro lotti:

- Lotto 1: materiale di cancelleria e cartoleria vario;
- Lotto 2: carta;
- Lotto 3: toner per le stampanti in uso;
- Lotto 4: stampati.

La fornitura si intende comprensiva di trasporto e consegna presso il Palazzo municipale sito in Piazza Monza, n. 1 a Dueville (VI).

Il valore presunto dell'appalto è quantificato in:

- Lotto 1 € 3.200,00 (euro tremiladuecento/00) oltre IVA al 22% per ciascun anno;
- Lotto 2 € 2.500,00 (euro duemilacinquecento/00) oltre IVA al 22% per ciascun anno;
- Lotto 3 € 7.000,00 (euro settemila/00) oltre IVA al 22% per ciascun anno;
- Lotto 4 € 7.000,00 (euro settemila/00) oltre IVA al 22% per ciascun anno.

Le caratteristiche dei prodotti descritte nel presente capitolato e negli allegati denominati: “Caratteristiche dei prodotti che compongono l’offerta – Lotto 1: materiale di cancelleria e cartoleria vario”, “Caratteristiche dei prodotti che compongono l’offerta – Lotto 2: carta”, “Caratteristiche dei prodotti che compongono l’offerta – Lotto 3: toner” e “Caratteristiche dei prodotti che compongono l’offerta – Lotto 4: stampati” sono da intendersi come requisiti essenziali minimi che il concorrente dovrà essere in grado di garantire.

I quantitativi indicati per ciascuna tipologia di prodotto appartenente ai quattro lotti derivano da una stima prudenziale e sono puramente teorici.

L’offerta per ogni lotto dovrà essere pertanto formulata a corpo rispetto ad un aggregato di beni pari al fabbisogno dell’Ente in un arco di tempo biennale, ferma restando l’insussistenza di un vincolo all’acquisto da parte del Comune di Dueville, denominato di seguito Stazione Appaltante (S.A.), che potrà procedere all’effettuazione di ordinativi di fornitura in base al fabbisogno effettivo.

La S.A. si riserva la facoltà, per ogni lotto, di aumentare del 20 per cento le quantità indicate in ciascuna tipologia di prodotto.

Nel corso della durata contrattuale, per tutti i lotti, potrà essere applicato quanto previsto dall’art. 106 del D.Lgs. 50/2016. In particolare potranno essere impartiti ordini anche oltre l’importo posto a base di gara, previa costituzione della necessaria copertura finanziaria e nei limiti dell’incremento del 20 per cento dello stesso, secondo quanto previsto dal codice dei contratti.

Tutti i prodotti dovranno essere della migliore qualità e rispondere ai requisiti contenuti nel presente Capitolato d’oneri e negli allegati.

2) Criterio di aggiudicazione.

L’affidamento verrà aggiudicato con il criterio del minor prezzo, ai sensi dell’art. 95, comma 4, lettera b), del D.lgs. 50/2016.

3) Durata dell’appalto.

L’appalto, per tutti i lotti, ha la durata di 2 anni solari a decorrere dal 1.04.2021, eventualmente prorogabili e/o rinnovabili fino ad un massimo di due anni, nel rispetto della normativa vigente.

È fatta salva la possibilità da parte della S.A. di richiedere le forniture anche nelle more di stipula del contratto.

In tale periodo l’appaltatore:

- è tenuto ad applicare, per tutte le forniture richieste, i prezzi d’offerta;
- accetta patti e condizioni esplicitati nei documenti di gara, che si intendono accettati con la sottoscrizione e presentazione dell’offerta;

- non potrà sollevare obiezioni e pretendere ulteriori compensi.

4) Prezzi d'appalto ed eventuale revisione.

Tutti i prezzi offerti in sede di gara si intendono remunerativi per l'offerente e praticati in base ai calcoli di convenienza effettuati dal proponente.

I prezzi unitari per tipologia di prodotto non potranno subire variazioni nel corso del primo anno. Successivamente, la S.A. dovrà predisporre, a tale scopo, un apposito atto amministrativo per la definizione dell'importo dovuto per la revisione, e il conseguente aggiornamento dei prezzi.

5) Caratteristiche tecniche, campioni e modalità della fornitura.

Le caratteristiche tecniche dei prodotti oggetto dei vari lotti comprendono per tipologia di bene aspetti quali forma, dimensioni, grammatura, etc.; le stesse sono precisate nella relativa descrizione tecnica di massima riportata negli allegati denominati rispettivamente "Caratteristiche dei prodotti che compongono l'offerta – Lotto 1: materiale di cancelleria e cartoleria vario", "Caratteristiche dei prodotti che compongono l'offerta – Lotto 2: carta", "Caratteristiche dei prodotti che compongono l'offerta – Lotto 3: toner" e "Caratteristiche dei prodotti che compongono l'offerta – Lotto 4: stampati".

Per quanto riguarda il Lotto 2 carta si applicano i criteri ambientali minimi di cui al D.M. 04.04.2013 "CAM per l'acquisto di carta per copia e carta grafica" per il 100% della fornitura. A tal proposito l'offerente dovrà indicare il produttore e nome commerciale della carta che intende offrire.

Per quanto riguarda il Lotto 3 toner, si precisa che almeno il 30% della fornitura deve essere costituito da cartucce "rigenerate". Il rispetto di tale condizione verrà assicurato dagli ordinativi formulati di volta in volta dal Comune.

La fornitura deve essere conforme ai criteri minimi ambientali previsti dal D.M. del 17 ottobre 2019, come di seguito specificati:

1. 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 né 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, né 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 ≤ 2 mg/kg (metodo di determinazione AFS o ICP/MS)
- cadmio ≤ 5 mg/kg (metodo di determinazione ICP/MS o ICP-OES)
- piombo ≤ 25 mg/kg (metodo di determinazione ICP/MS o ICP-OES)
- cromo esavalente ≤ 1 mg/kg (metodo di determinazione UV-VIS o ICP/MS o ICP/OES)
- nichel ≤ 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: per le cartucce rigenerate, al fine di consentire la verifica da parte della Stazione appaltante, l'offerente dovrà fornire 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, allegare 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. Qualora sussistano le condizioni previste dall'art. 82, comma 2, del decreto legislativo n. 50/2016 la stazione appaltante accetta altri mezzi di prova appropriati. Laddove l'offerente dimostri di non avere avuto accesso a tali mezzi di prova per cause a lui non imputabili, l'amministrazione aggiudicatrice può accettare, ad esempio, le schede di dati di sicurezza delle polveri di toner o degli inchiostri presenti nella cartuccia, se sufficientemente dettagliati, con allegata una dichiarazione del fornitore di tali polveri o inchiostri che rechi il quantitativo annuo di prodotto fornito.

2. 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 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: per le cartucce rigenerate, al fine di consentire la verifica da parte della Stazione appaltante, l'offerente dovrà indicare 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 (11), oppure allegare dette certificazioni. L'amministrazione aggiudicatrice, qualora sussistano le condizioni previste dall'art. 82, comma 2, del decreto legislativo n. 50/2016 accetta altri mezzi di prova appropriati.

3. Cartucce rigenerate: quota minima, possesso di etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.

Le cartucce “preparate per il riutilizzo” (“rigenerate”, “ricostituite”), che devono essere almeno pari al 30% del fabbisogno, devono riportare, eventualmente esclusivamente nell'imballaggio primario, la dicitura “Rigenerata” o affini, come “Ricostruita”, “Remanufactured”, “Preparata per il riutilizzo”, nonché la denominazione la ragione sociale del produttore, il numero del lotto di produzione, il codice identificativo del prodotto, il codice del produttore dell'involucro originale ricostituito corrispondente 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 o altri mezzi di prova della conformità.

Verifica: per le cartucce rigenerate, al fine di consentire la verifica da parte della Stazione appaltante, l'offerente dovrà indicare, nell'elenco delle cartucce, accanto alla denominazione o ragione sociale del produttore, al codice identificativo del prodotto e al codice del prodotto dell'originale corrispondente, l'etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 1404 posseduta. Laddove l'operatore economico dimostri di non aver 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 DIN33871-2 per le inkjet. Tali certificazioni devono essere allegate in offerta oppure deve essere indicato il link del produttore nel quale dette certificazioni sono pubblicate. L'amministrazione aggiudicatrice, qualora sussistano le condizioni previste dall'art. 82, comma 2, del decreto legislativo n. 50/2016 accetta altri mezzi di prova appropriato.

Laddove l'offerente dimostri di non aver avuto accesso a tali mezzi di prova per cause a lui non imputabili, l'amministrazione aggiudicatrice può accettare mezzi di prova alternativi, quali, ad esempio, i sistemi di tracciabilità elettronici delle singole cartucce, quale le etichette RFD, che rendano evidenza della ragione sociale, della sede legale, della sede del centro di raccolta e degli stabilimenti di produzione nonché delle autorizzazioni di tutte le imprese della filiera con riferimento ai codice CER interessati (gestore del centro di raccolta e recupero del vuoto esausto, impresa di trasporto, impresa che effettua la preparazione per il riutilizzo).

Clausole contrattuali (ai sensi del D.M.19/10/2020)

1. Quota minima di cartucce rigenerate

Le cartucce «rigenerate» fornite devono essere almeno pari, in numero, al 30% del fabbisogno indicato nell'oggetto della fornitura.

2. 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 prontamente sostituita con una conforme a detti requisiti.

Verifica: Nel caso in cui vengano indicate nell'elenco cartucce non in possesso delle etichette ambientali come sopra precisato, l'offerente dovrà allegare in offerta la garanzia biennale.

3. Diritti di proprietà industriale

Le cartucce fornite devono essere conformi al decreto legislativo 10 febbraio 2005, n. 30 recante «Codice della proprietà industriale, a norma dell'art. 15 della legge 12 dicembre 2002, n. 273».

Verifica: L'amministrazione aggiudicatrice si riserva di accertare la mancata lesione dei diritti di proprietà industriale delle cartucce fornite contattando il Sistema informativo anti contraffazione della

Guardia di finanza <http://siac.gdf.it> e spedendo per le dovute verifiche una o più delle cartucce fornite per far avviare le azioni previste per la lotta alla contraffazione, laddove venisse rilevata.

I beni dovranno essere consegnati in confezioni sigillate e contenuti in involucri protettivi di adeguata consistenza tali da garantirne l'integrità.

La ditta accetta di fornire a richiesta della S.A. le schede tecniche del prodotto oggetto di fornitura o altra documentazione richiesta dalla S.A. ai fini della verifica di conformità dei prodotti.

La ditta accetta, inoltre, di fornire su richiesta della S.A. un campione per tipologia di prodotto ai fini della verifica di conformità dei prodotti.

Qualora uno o più prodotti dovessero non risultare conformi alle specifiche indicate nell'allegato denominato "Caratteristiche dei prodotti che compongono l'offerta", la Stazione comunicherà alla ditta la difformità del/i campione/i; la ditta dovrà inoltrare le proprie controdeduzioni entro i 5 (cinque) giorni successivi alla contestazione ed eventualmente procedere alla sostituzione del prodotto con altro conforme.

6) Oneri e obblighi a carico dell'impresa aggiudicataria.

L'impresa aggiudicataria si impegna a rispettare quanto stabilito nel presente Capitolato d'oneri, ed in particolare:

- a) a garantire la disponibilità di uno o più referenti a cui la S.A. farà riferimento per la gestione della fornitura (consegna, sostituzione merce, ecc);
- b) a comunicare alla S.A. il nominativo del referente sopra indicato e a segnalare tempestivamente eventuali variazioni;
- c) a garantire l'effettuazione, da parte del suddetto referente, di un sopralluogo con cadenza almeno settimanale presso la sede comunale, ai fini della raccolta delle esigenze e degli ordinativi dei prodotti;**
- d) in aggiunta al sopralluogo ordinario sopra indicato, ad assicurare la disponibilità ad intervenire su chiamata della S.A., in caso sopraggiunga l'esigenza di nuove forniture per particolari esigenze non previste in sede di gara;**
- e) al trasporto e alla consegna al piano dei prodotti ordinati presso la sede municipale sita a Dueville (VI), in Piazza Monza, n. 1; il materiale dovrà essere immesso ed accuratamente depositato a cura e spese dell'aggiudicatario e senza intervento manuale da parte di personale dell'Ente nelle operazioni di scarico e trasferimento del/i collo/i. La presa consegna avverrà al momento della sottoscrizione, da parte del dipendente incaricato, del documento di trasporto presentato dal vettore;

f) alla sostituzione delle forniture che risultassero non conformi o danneggiate durante il corso di esecuzione del contratto, come specificato ai successivi art. 9 (“Consegna delle forniture”) e art. 12 (“Garanzie e penali”);

g) a farsi carico:

- di tutte le spese per licenze occorrenti all’esecuzione della fornitura;
- delle coperture assicurative atte a garantire la corretta esecuzione della fornitura e a tenere indenne la S.A. da tutti i rischi di esecuzione da qualsiasi causa originati;
- delle spese contrattuali, in particolare quelle di bollo (ai sensi del DPR 642/72, art. 8) nonché ogni altra accessoria o conseguente al contratto.

L’impresa aggiudicataria, inoltre, sarà tenuta a:

- osservare integralmente il trattamento economico e nominativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona in cui si svolgono i lavori, sia nei confronti dei lavoratori dipendenti che, nel caso di cooperativa, anche dei soci. In caso di inottemperanza, accertata dal personale comunale o ad esso segnalata dall’Ispettorato del Lavoro, il contratto si intenderà risolto *ipso jure*, ed il Comune potrà provvedere direttamente, impiegando la somma della cauzione senza che la ditta appaltatrice possa opporre eccezione, né aver titolo al risarcimento dei danni;
- comunicare tempestivamente alla S.A. ogni modifica intervenuta negli assetti proprietari e nella struttura d’impresa.

7) Controlli.

La S.A. si riserva altresì la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l’esecuzione della fornitura, il regolare ed esatto adempimento di obblighi ed oneri in carico all’Appaltatore, e a tal fine potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità della fornitura. Prima dell’eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate verranno contestate al fornitore, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/deduzioni.

8) Ordinativi.

Gli ordinativi di fornitura, per tutti i lotti, saranno impartiti tramite mail al contatto di riferimento appositamente comunicato, o tramite redazione di specifica commissione direttamente presso la sede comunale in occasione del sopralluogo da parte del referente dell’impresa aggiudicataria.

9) Consegna delle forniture.

L'offerente, in caso di aggiudicazione della fornitura, si impegna ad effettuare le consegne del materiale di volta in volta ordinato **entro 15 (quindici) giorni dalla data di trasmissione dell'ordine**. Lo scarico dei materiali presso la sede municipale nonché il trasporto a mano o mediante carrello al piano dovranno avvenire in completa autonomia da parte della ditta aggiudicataria a mezzo personale proprio.

Il personale dipendente dell'Ente non può concorrere alle predette operazioni.

L'Amministrazione non risponderà per i danni dovuti alla fallita consegna nel caso non vengano rispettate le clausole del presente documento.

Il fornitore deve effettuare le consegne dei beni a proprio rischio, assumendo a proprio carico le spese di ogni natura, quali a titolo esemplificativo quelle relative al trasporto, imballo, facchinaggio ecc..

All'atto di ogni consegna, il fornitore deve presentare il documento di trasporto in duplice esemplare, da cui risultino dettagliatamente indicate specie e quantità dei singoli prodotti forniti. Una copia sottoscritta dal ricevente viene restituita al fornitore o all'incaricato alla consegna. Gli imballaggi a protezione della merce consegnata devono essere conformi alle disposizioni del D.lgs. 5 febbraio 1997, n. 22 e successive modifiche che disciplina la gestione dei rifiuti. In particolare, la merce deve essere custodita all'interno di protezioni ad ingombro contenuto e possibilmente realizzate con materiale bio-degradabile.

L'affidatario dovrà fornire, per ogni esemplare di toner consegnato, la scheda di sicurezza, come previsto dal Regolamento (CE) n. 1907/2006.

10) Contabilizzazione e pagamenti.

Al fine di operare il necessario controllo sulla corretta e regolare esecuzione dell'appalto, l'impresa aggiudicataria è tenuta inderogabilmente:

- a) al rispetto dei termini di consegna del presente Capitolato;
- b) consegnare la merce allegando regolare documento di trasporto.

L'Ente opera in regime di fatturazione elettronica ai sensi del DM 55/2013 e norme collegate.

I pagamenti verranno disposti previa verifica di conformità della fornitura.

Il termine del pagamento della fattura è stabilito dalle vigenti disposizioni di legge.

La S.A. si riserva la facoltà di procrastinare il pagamento qualora insorgano contestazioni circa l'ammontare o la verifica di conformità.

Per quanto attiene ai termini e alle modalità di pagamento a favore del Fornitore, il pagamento verrà disposto mediante ordinativo al Tesoriere dell'Ente con procedure MIF (Mandato Informatico), con appoggio sul conto dedicato dichiarato dall'impresa aggiudicataria ai sensi della Legge n. 136/2010 e [ss.mm.ii.](#), art. 3.

La fattura, in formato elettronico dovrà essere intestata al Comune di Dueville e inviata a WYPVF3 (codice univoco d'ufficio) indicando il codice identificativo di gara CIG e riportando i seguenti dati: impegno di spesa, numero e data della determinazione di aggiudicazione e prevedendo la dicitura "scissione dei pagamenti" ai sensi del DPR 633/1972, art. 17-ter, pena l'irricevibilità della stessa. Non saranno ammesse a pagamento fatture non conformi alle prescrizioni sopra riportate.

11) Tracciabilità dei flussi finanziari.

Ai pagamenti relativi alla presente fornitura si applicano, a pena di risoluzione espressa del contratto, le disposizioni della Legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010 e ss.mm.ii. l'impresa aggiudicataria dovrà comunicare alla S.A. prima della stipula del contratto, uno o più conti correnti dedicati, anche in via non esclusiva, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale, ovvero gli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità, devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore, dal subappaltatore e dai subcontraenti della filiera delle imprese interessati al presente appalto, il Codice identificativo di gara (CIG).

12) Garanzie e penali.

I prodotti richiesti dovranno essere coperti da garanzia del produttore secondo disciplina civilistica (Codice Civile e leggi collegate).

Le forniture che a giudizio del Punto Ordinante dovessero ritenersi difettose saranno restituite per la sostituzione con altre forniture equivalenti per quantità e qualità, conformi alle prescrizioni del presente Capitolato d'oneri.

Gli oneri relativi alla sostituzione dei prodotti non conformi saranno a totale carico dell'impresa aggiudicataria e compresi e compensati nei prezzi contrattuali.

Nel caso che il materiale danneggiato e/o non conforme non venga ritirato, esso sarà spedito con spese a carico dell'impresa fornitrice e ritraibili dall'importo addebitato nella corrispondente fattura. In caso di ritardo nella sostituzione oltre 30 (trenta) giorni, sarà applicata una penale pari allo 0,3 ‰ per ogni ulteriore ritardo da calcolarsi sull'importo netto contrattuale; la somma detratta a titolo di penale dal corrispettivo potrà essere trattenuta sulla fattura relativa all'ordine all'atto di pagamento.

13) Tutela della riservatezza.

Ai sensi del D. lgs. n. 196/2003 e del Regolamento U.E. 2016/679, si informa che:

- a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per l'espletamento delle procedure di gara;
- c) l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'impossibilità di procedere alla trattativa negoziata;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del D.lgs. n. 267/2000 e della Legge n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria;
- e) soggetto attivo nella raccolta dei dati è il Comune di Dueville.

14) Personale.

L'impresa aggiudicataria dovrà osservare la normativa vigente in materia di sicurezza e salute, nonché di trattamento economico dei propri dipendenti.

È responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni occorsi al proprio personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi per causa dello stesso e solleva fin d'ora il Comune di Dueville da ogni e qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti.

15) Subappalto e cessione del contratto.

È vietato il subappalto, anche parziale, salvo espressa autorizzazione dell'Amministrazione comunale motivata da esigenze di pubblico interesse. È in ogni caso vietata la cessione del contratto.

16) Cauzione.

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti con il presente capitolato, la ditta appaltatrice è chiamata a versare, all'atto della stipula del contratto, una cauzione definitiva mediante polizza fidejussoria pari al 10% da calcolare sull'importo contrattuale relativo al lotto o ai lotti aggiudicati, di durata pari alla durata dello stesso, con applicazione delle riduzioni di cui all'art. 93, comma 7, del D.lgs. 50/2016.

La cauzione può essere costituita con fidejussione bancaria o assicurativa con istituti legalmente autorizzati e deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

17) Risoluzione del contratto.

Il contratto d'appalto può essere risolto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile; la risoluzione del contratto si verifica di diritto, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni:

- qualora non siano rispettati da parte della ditta appaltatrice i patti sindacali in vigore e, in genere, le norme relative al lavoro, alla sicurezza sui luoghi di lavoro, alle assicurazioni sociali, alla prevenzione infortuni;
- nel caso di ripetute o gravi inosservanze delle clausole contrattuali, fatta salva l'applicazione della penalità prevista dal presente Capitolato d'oneri;
- nel caso di grave negligenza, o frode, nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- nel caso di "motivi di pubblico interesse";
- nel caso di fallimento, messa in liquidazione o apertura di altra procedura concorsuale;
- nel caso di ogni altra inadempienza, o fatto, non espressamente contemplati nel presente punto, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

Per qualsiasi ragione si giunga alla risoluzione del contratto, ferme restando le responsabilità di ordine penale, la ditta appaltatrice - oltre alla perdita del deposito cauzionale - sarà tenuta al risarcimento:

- dei maggiori danni, sostenuti dall'Ente appaltante, per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale;
- di ogni altro eventuale danno, spesa o pregiudizio derivato all'Ente.

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nell'art. 1, comma 9, lettera e), della legge 06.11.2014, n. 190 (cd. legge anticorruzione), l'Amministrazione procederà alla risoluzione di diritto del contratto di affidamento del servizio in caso di violazione, da parte dell'affidatario, degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (approvato con D.P.R. 16.04.2013, n. 62) e del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti del Comune di Dueville (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 16.01.2014), cui si rinvia.

18) Recesso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

19) Controversie.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere relativamente all'osservanza e all'attuazione del contratto che sarà stipulato fra l'Amministrazione comunale e la ditta appaltatrice, è competente il Foro di Vicenza.

20) Spese

Qualsiasi spesa inerente il contratto o consequenziale a questo, nessuna eccettuata, sarà a carico della ditta appaltatrice.

La ditta appaltatrice assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all'appalto di che trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivategli nei confronti del Comune.

21) Costituzione in mora.

I termini e le comminatorie contenuti nel presente capitolato operano di pieno diritto senza l'obbligo per il Comune della costituzione in mora della ditta appaltatrice.

22) Protocollo di legalità.

Si richiamano gli operatori economici al rispetto del "Protocollo di Legalità" del 17.09.2019, al quale il Comune di Dueville ha aderito con deliberazione di Giunta comunale n. 231 del 21.11.2019, disponibile nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune – sottosezioni "Altri contenuti" e "Prevenzione della corruzione".

Il mancato rispetto del "Protocollo di Legalità" costituisce causa di esclusione dalla presente procedura e di risoluzione del contratto.

23) Disposizioni finali.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente capitolato si applicano le norme delle leggi e dei regolamenti in materia di contratti ed appalti di servizi.

Quantità presuntive e caratteristiche dei prodotti che compongono l'offerta - Lotto 1 Materiale di cancelleria e cartoleria vario

n.	Descrizione prodotto	Caratteristiche tecniche	unità di misura	quantitativo presunto biennale	prezzo unitario	valore complessivo della fornitura
1	agenda	settimanale da tavolo, con spirale formato cm 32 x 11	pezzo	30		
2	agenda	settimanale formato pagina A4	pezzo	2		
3	blocco notes	blocco formato A4 a quadretti da 5 mm con carta da 70 gr.	confezione da 10 pezzi	4		
4	blocco notes	blocco formato A5 a quadretti da 5 mm con carta da 70 gr.	confezione da 10 pezzi	4		
5	buste trasparenti	buste trasparenti misura A4, apertura a L, buona consistenza, spessore normale, finitura a buccia d'arancia	confezione da n. 50 pezzi	50		
6	buste trasparenti	buste trasparenti misura A4, con foratura universale, buona consistenza, spessore normale, finitura liscia	confezione da n. 50 pezzi	50		
7	buste trasparenti	buste trasparenti misura A4, con foratura universale, buona consistenza, alto spessore, finitura liscia	confezione da n. 10 pezzi	50		
8	carta	carta pergaminata, formato A4, 90 gr, tinta crema	confezione da 50 fogli	3		
9	cartellina	cartellina in cartoncino, 3 lembi, con elastico	pezzo	15		
10	cartellina	cartellina in cartoncino leggero, 3 lembi	confezione da 25 pezzi	40		
11	cd	CD-R VERBATIM 700MB 52X (custodia sottile)	confezione da n. 10 CD	4		
12	colla	colla stick - gr. 200	pezzo	30		
13	correttore	correttore liquido a penna - 8 ml	pezzo	20		
14	correttore	correttore roller compact - mm 4,2 x 10 m	pezzo	30		
15	cucitrice	cucitrice a pinza, tipologia 6/4, marca Zenith, mod. 130/E	pezzo	10		
16	dvd	DVD+R 4,7 GB - 120 MIN. 16X IMATION	confezione da n. 10 DVD	4		
17	elastici	elastici in fettuccia, misura 8mm x 120 mm	confezione da 1 kg	3		
18	elastici	elastici in gomma, misura 80mm	confezione da 1 kg	3		
19	elastici	elastici in gomma, misura 120mm	confezione da 1 kg	3		
20	etichette	etichette per coprire foto tessera su carta identità	rotolo da 1000 pz.	4		
21	etichette autoadesive	etichette autoadesive per stampanti misura mm 52 x 30	confezione da 100 fogli	2		
22	etichette autoadesive	etichette autoadesive per stampanti misura mm 70 x 36	confezione da 100 fogli	2		
23	etichette autoadesive	etichette autoadesive per stampanti misura mm 210 x 48	confezione da 100 fogli	2		
24	etichette autoadesive	etichette autoadesive per stampanti misura mm 105 x 36	confezione da 100 fogli	2		
25	etichette autoadesive	etichette autoadesive per stampanti misura mm 105 x 37	confezione da 100 fogli	2		
26	evidenziatore	evidenziatori tratto video, colori vari	confezione da 12 pezzi	8		
27	faldone	faldone rivestito in carta con lacci, dorso 12 cm	confezione da n. 20 pezzi	15		
28	faldone	faldone rivestito in carta con lacci, dorso 15 cm	confezione da n. 20 pezzi	15		
29	faldone	faldone rivestito in carta con lacci, dorso 20 cm	confezione da n. 20 pezzi	15		
30	faldone	faldone RESISTO, apertura completa, dorso 9,5 cm, misura 37,5 x 29,5	pezzo	65		
31	faldone	faldone RESISTO, mezza apertura, dorso 7,5 cm, misura 37,5 x 29,6	pezzo	65		
32	faldone	faldone RESISTO, apertura completa, dorso 7,5 cm, misura 34,5 x 29,7	pezzo	65		
33	fermagli	fermagli in acciaio, misura n. 5	confezione da n. 10 scatole	10		
34	fermagli	fermagli in acciaio, misura n. 6	confezione da n. 10 scatole	10		
35	fermagli	fermagli in acciaio, misura n. 3	confezione da n. 10 scatole	10		
36	fogli	blocco fogli bianchi per lavagna, formato cm 60x 100	pezzo	4		
37	foglietti riposizionabili	post-it notes, formato mm 36 x 51	confezione da 12 blocchetti	12		

n.	Descrizione prodotto	Caratteristiche tecniche	unità di misura	quantitativo presunto biennale	prezzo unitario	valore complessivo della fornitura
38	foglietti riposizionabili	post-it notes, formato mm 76 x 76	confezione da 12 blocchetti	12		
39	foglietti riposizionabili	post-it notes, formato mm 76 x 127	confezione da 12 blocchetti	12		
40	forbice	forbice con impugnatura ergonomica, misura 20 cm	pezzo	10		
41	gomma	gomma bianca per matita, rettangolare, sintetica, misura mm. 65 x 23 x 13 circa	confezione da 20 pezzi	2		
42	levapunti	levapunti a pinza in metallo, marca Zenith	pezzo	5		
43	matita	matita tipo HB con anima di grafite 2mm ad alta resistenza	confezione da n. 12 pezzi	4		
44	nastro adesivo	nastro adesivo trasparente - mm 19 x 33 m	confezione da n. 8 pezzi	4		
45	nastro adesivo	nastro adesivo Magic 3M 810 - mm 19 x 33 m	pezzo	20		
46	nastro carta	nastro in carta rimovibile, invisibile in fotocopia, altezza 3 righe, misura 25, mm x 17,7 m	pezzo	10		
47	penna	penna a sfera BIC Crystal blu, con punta di diametro tra mm 0,8 e 1, con cappuccio, colore nero, blu, rosso	confezione da 50 pezzi	6		
48	penna	penna a sfera con punta di diametro tra mm 0,8 e 1, a scatto, colore nero, blu, rosso	pezzo	4		
49	penna	penna a sfera con fusto esagonale e lungo puntale in ottone mm 0,35, con cappuccio, colore nero, blu, rosso - marca Staedtler	confezione da 20 pezzi	4		
50	penna	penna a sfera, inchiostro gel, punta con diametro tra mm 0,5 e 0,7, a scatto, colore nero, blu, rosso - marca Pilot	confezione da 12 pezzi	4		
51	penna	penna a sfera, HI TEXT660, con cappuccio, colore nero, blu, rosso	confezione da 50 pezzi	4		
52	penna	penna con punta in fibra, con cappuccio, punta mm 1, colore nero, blu, rosso - marca Paper-mate	confezione da 12 pezzi	4		
53	pennarello	pennarello permanent ink con punta tonda mm 4,7, colore nero, rosso, blu marca Tratto	confezione da 12 pezzi	4		
54	pennarello	pennarello permanent ink con punta a scalpello mm. 5, colore nero, rosso, blu - marca Tratto	confezione da 12 pezzi	4		
55	pennarello	pennarello tratto office MAXI, colore nero, blu, rosso	confezione da 12 pezzi	6		
56	pennarello	pennarello tratto pen, punta sintetica da 2 mm.	confezione da 12 pezzi	4		
57	pennarello	pennarello indelebile, punta fine per scrittura su CD, colori nero, blu e rosso, con cappuccio	pezzo	15		
58	pennarello	pennarello marcatore a punta tonda, con cappuccio, colori nero e rosso, cancellabile con spugnetta	confezione da 4 pezzi	6		
59	pouches	pouches per plastificatore, 80 micron, per fogli A4	confezione da n. 100 fogli	30		
60	pouches	pouches per plastificatore, 80 micron, per fogli A3	confezione da n. 100 fogli	30		
61	punti cucitrice	punti in acciaio naturale per cucitrice a pinza, tipologia 6/4, marca Zenith, mod. 130/E	confezione da 10 scatole - 1000pz./scatola	4		
62	punti cucitrice	punti in acciaio naturale per cucitrice a pinza, tipologia 24/8, marca Zenith mod. 515/8	confezione da 10 scatole - 1000pz./scatola	4		
63	puntine	puntine ricoperte in plastica colorata	100pz./scatola	10		
64	raccoglitore	raccoglitore 4 anelli, capacità 200 fogli, dimensione cm 4 x 31,5x26,7	pezzo	10		
65	raccoglitore	raccoglitore 4 anelli, capacità 400 fogli, dimensione cm 7x31,5x27,2	pezzo	10		
66	rotoli calcolatrice	rotoli per calcolatrice, misura 57 mm	confezione da n. 10 pezzi	2		
67	scatola porta progetti	scatola portaprogetti in presspan biveniciato e bottone a pressione, dorso cm 4	pezzo	70		
68	scatola porta progetti	scatola portaprogetti in presspan biveniciato e bottone a pressione, dorso cm 6	pezzo	70		
69	scatola porta progetti	scatola portaprogetti in presspan biveniciato e bottone a pressione, dorso cm 10	pezzo	70		
70	scatola porta progetti	scatola portaprogetti in presspan biveniciato e bottone a pressione, dorso cm 15	pezzo	70		
71	temperamatite	temperamatite in metallo - 1 foro	confezione da n. 10 pezzi	1		
72	timbro	timbro datario autoinchiostante	pezzo	4		
73	timbro	timbro lineare - due righe	pezzo	4		
74	timbro	timbro lineare - quattro righe	pezzo	4		
75	timbro	timbro lineare - 6 righe	pezzo	4		

n.	Descrizione prodotto	Caratteristiche tecniche	unità di misura	quantitativo presunto biennale	prezzo unitario	valore complessivo della fornitura
76	timbro	timbro lineare autoinchiostante con stemma tondo comune - due righe	pezzo	2		
77	timbro	timbro lineare con stemma tondo comune - quattro righe	pezzo	2		
78	timbro	timbro lineare con stemma tondo comune - sei righe	pezzo	2		
79	timbro	timbro tondo con stemma comune autoinchiostante	pezzo	4		
80	vaschette porta documenti	vaschette porta corrispondenza A4, in plastica, altezza circa 60 cm, sovrapponibile ad incastro	pezzo	8		

totale complessivo dell'offerta per il biennio *

* il totale complessivo dell'offerta per il biennio deve risultare dalla somma dei prodotti ottenuti moltiplicando i prezzi unitari di ciascun rigo per il quantitativo biennale presunto

Quantità presuntive e caratteristiche dei prodotti che compongono l'offerta - Lotto 2 Carta

n.	Descrizione prodotto	misura o formato	quantitativo biennale presunto in risme	indicazione del produttore e nome commerciale della carta offerta	prezzo unitario a risma	valore complessivo della fornitura
1	carta bianca in risme da 500 ff. - 80gr/mq	A4	1650			
2	carta bianca in risme da 500 ff. - 80gr/mq	A3	130			
3	carta riciclata in risme da 500 ff. - 80gr/mq	A4	80			
4	carta riciclata in risme da 500 ff. - 80gr/mq	A3	15			

totale complessivo dell'offerta per il biennio*

* il totale complessivo dell'offerta per il biennio deve risultare dalla somma dei prodotti ottenuti moltiplicando i prezzi unitari di ciascun rigo per il quantitativo biennale presunto

caratteristiche tecniche del prodotto	misura o formato
carta bianca in risme da 500 ff. - 80gr/mq : carta per riproduzioni b/n e colori e printer laser b/n e ink-jet, anche fronte/retro. La eventuale percentuale di fibra riciclata deve essere inferiore al 70%. Il 100% delle fibre vegini utilizzate deve provenire da fonti legali. La grammatura è definita in base alla normativa UNI EN ISO 536 e ammette una tolleranza +/- 2gr./mq. Il punto di bianco, come definito dalla normativa UNI 7623, deve essere almeno 104 % e l'opacità minima 90.	A4
	A3
carta riciclata in risme da 500 ff. - 80gr/mq: carta a superficie naturale, adatta a riproduzioni b/n e printer laser b/n e ink-jet, anche fronte/retro. La percentuale di fibra riciclata deve essere inferiore al 70%. Il 100% delle fibre vegini utilizzate deve provenire da fonti legali. La grammatura è definita in base alla normativa UNI EN ISO 536 e ammette una tolleranza +/- 2gr./mq. Il punto di bianco, come definito dalla normativa UNI 7623, deve essere almeno 104 % e l'opacità minima 90. Bianco 80%.	A4
	A3

Quantità presuntive e caratteristiche dei prodotti che compongono l'offerta - Lotto 3 Toner

DESCRIZIONE STAMPANTE	quantitativo biennale presuntivo prodotto	prezzo unitario prodotto originale	Indicazione del nome del produttore e del codice identificativo del prodotto	prezzo unitario prodotto rigenerato nel rispetto dei CAM di cui al D.M. del 17.10.2019 *	Indicazione del nome del produttore e del codice identificativo del prodotto
EPSON LQ 2180/2170	10				
EPSON LQ 680	10				
BROTHER DCP - L5500 DN	8				
HP LASERJET PRO 400 M 451DN (NERO)	8				
HP LASERJET PRO M 451DN (COLORE)	24				
SAMSUNG ML-3470D/ML-3471ND	6				
KYOCERA TK 160 FS I120D	24				
HP LASERJET PRO M501 (NERO)	7				
HP LASERJET PRO M252N (NERO) - CF400X	10				
HP LASERJET PRO M252N (COLORE)	30				
HP LASERJET MFP227 (NERO)	10				
KYOCERA TASKALFA 4052ci (NERO)	2				
KYOCERA TASKALFA 4052ci (COLORE)	6				
KYOCERA TASKALFA 4012i (NERO)	2				
HP DESINJET 500 PLUS (NERO)	4				
HP DESINJET 500 PLUS (COLORE)	12				
CANON IMAGE PROGRAF TM 300 (NERO)	6				
CANON IMAGE PROGRAF TM 300 (COLORE)	21				

totale complessivo dei prezzi unitari dei prodotti originali (a)

rigenerati (b)

valore complessivo dell'offerta (a + b)

* il prezzo unitario del prodotto rigenerato è richiesto solo per le stampanti evidenziate in giallo

Quantità presuntive e caratteristiche dei prodotti che compongono l'offerta - Lotto 4 Stampati

n.	Descrizione prodotto	misura o formato	quantitativo presunto biennale	prezzo unitario	valore complessivo della fornitura
1	blocchi per servizio riscossione, personalizzati, con patella lunga laterale	50 cm x 2kk	50		
2	busta a sacco intestata con strip	16 cm X 23 cm	1.500		
3	busta a sacco intestata con strip	22 cm X 33 cm	1.500		
4	busta bianca intestata con finestra e strip	26 cm X 36 cm	900		
5	busta bianca intestata, con finestra, con strip	11 cm X 23 cm	6.000		
6	busta bianca intestata, senza finestra, con strip	11 cm X 23 cm	9.000		
7	busta bianca intestata, senza finestra, con strip	19 cm X 26 cm	1.000		
8	cartellina in carta colorata, intestata, con riquadro e scritta "Oggetto" e quattro righe	21 cm x 30 cm	2.800		
9	cartellina in cartoncino colorato, colorazione intensa, con scritta "oggetto" e quattro righe	25 cm x 34 cm	2.700		
10	cartellina in cartoncino colorato, intestata per atti pubblici	25 cm x 34 cm	450		
11	cartellina in cartoncino colorato, intestata per concessioni cimiteriali	25 cm x 34 cm	450		
12	cartellina in cartoncino colorato, intestata per Consiglio comunale	25 cm x 34 cm	450		
13	cartellina in cartoncino colorato, intestata per Giunta comunale	25 cm x 34 cm	450		
14	cartellina in cartoncino colorato, intestata per Scritture Private	25 cm x 34 cm	450		
15	cartellina in cartoncino colorato, intestata, per Permesso di costruire	25 cm x 34 cm	500		
16	cartellina intestata per atto di nascita, morte, matrimonio	25 cm x 34 cm	1.000		
17	cartellina personalizzata in cartoncino con una patella per fascicolo DAT	25 cm x 34 cm	500		
18	cartoline "Avviso di ricevimento" intestate per raccomandate		1.800		
19	contrassegno invalidi (anti contraffazione) comprensivo di custodia in plastica	11 cm X 16 cm	400		
20	fogli per registro stato civile in carta fabriano, stemma in filigrana, numerati, forati, vidimati	pezzo	3.000		
21	foglio A4 con bollettino di ccp per illuminazione votiva	confezione da n. 1000 pezzi	2		
22	modulo AP/5 schede individuale (rossa o blu)	pezzo	1.200		
23	modulo AP/6 scheda di famiglia intestata, 2 pieghe, 1 perforazione	pezzo	1.000		

totale complessivo dell'offerta per il biennio *

* il totale complessivo dell'offerta per il biennio deve risultare dalla somma dei prodotti ottenuti moltiplicando i prezzi unitari di ciascun rigo per il quantitativo biennale presunto

Visione dei campioni

La ditta offerente, nel caso lo ritenga utile, può prendere visione dei campioni dei prodotti sopra elencati facendone espressamente richiesta all'Ufficio Segreteria, all'indirizzo: segreteria@comune.dueville.vi.it