



## **CITTÀ DI TREVISO**

Comune di Treviso - Via Municipio, 16 – 31100 TREVISO - C.F. 80007310263 P.I. 00486490261  
Centralino 0422 6581 telefax 0422 658201 email:postacertificata@cert.comune.treviso.it  
Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali – Servizio 571- Acquisti – Via Municipio 16

Prot. 0030649/2019

Trattativa Diretta n° 835706 - ANNO 2019

**FORNITURA DI CARTA PER LA STAMPERIA COMUNALE PER UN  
PERIODO DI 12 MESI - NUOVA**

**CIG: 778930302F**

**- CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO -**

### **ART. 1      PREMESSA**

La presente Trattativa diretta è effettuata ai sensi dell'art. 36 lettera a) del D.Lgs 50/2016 e smi. Le Condizioni Particolari di Contratto di cui al presente documento integrano le Condizioni Generali di Contratto relative all'iniziativa "BENI – Cancelleria, Carta, Consumabili da stampa e Prodotti per il restauro" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, previsto nell'art. 36, comma 6 del Dlgs. 50/2016 e smi..

In caso di contrasto le prime (Condizioni Particolari) prevarranno sulle seconde (Condizioni Generali).

### **ART. 2      REQUISITI DELLE DITTE CONCORRENTI**

Le ditte concorrenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- assenza di motivi di esclusione (art. 80 del Dlgs. 50/2016)
- requisiti di idoneità professionale (art. 83, comma 1 e 3 del Dlgs. 50/2016)

La ditta concorrente deve essere in regola con gli obblighi contributivi previdenziali e assistenziali.

La partecipazione alla presente RDO equivarrà ad una dichiarazione di possesso dei requisiti.

L'Amministrazione Comunale procederà, in capo all'aggiudicataria, all'espletamento dei controlli sul possesso dei requisiti previsti dall'art. 4.2.3 delle Linee Guida n. 4 ANAC.

L'Amministrazione nel caso di accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti prevede:

- la risoluzione del contratto ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;

- l'applicazione di una penale in misura pari al 10% del valore del contratto.

### **ART. 3 AMMONTARE DELLA FORNITURA**

L'importo complessivo a base d'asta al netto di IVA è di € 5.800,00, senza ammissioni di offerte in aumento.

Il valore complessivo dell'appalto è pari ad euro 11.600,00 (IVA esclusa), riferito a 12 mesi di durata contrattuale (euro 5.800,00 IVA esclusa) più **eventuali** 12 mesi di opzione di rinnovo (euro 5.800,00 IVA esclusa) ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D. Lgs. N. 50/2016.

La spesa è finanziata con fondi di bilancio.

Ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., è ammesso un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto.

### **ART. 4 OGGETTO E CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA**

Forma oggetto delle presenti "Condizioni Particolari di Contratto" la fornitura stimata di carta per la stamperia comunale per un periodo di 12 mesi, nelle tipologie e quantità indicate nel modello per l'offerta economica denominato "Dettaglio economico della fornitura" accluso alla Trattativa Diretta n. 835706/2019.

Le presenti Condizioni Particolari di Contratto integrano le Condizioni Generali di Contratto relative al bando "BENI – Cancelleria, Carta, Consumabili da stampa e Prodotti per il restauro" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), previsto dall'art. 36, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016, riportate nel sito [acquistinretepa.it](http://acquistinretepa.it).

### **ART. 5 RINNOVO**

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per ulteriori 12 mesi, per un importo di € 5.800,00 al netto di IVA. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 15 giorni prima della scadenza del contratto originario.

### **ART. 6 QUANTITÀ**

Le quantità sono stimate per ciascun prodotto in base ai dati storici e in ragione delle previsioni dei fabbisogni dell'Amministrazione Comunale per un periodo di 12 mesi e sono indicate solo al fine di acquisire il prezzo unitario dei singoli prodotti.

Le quantità effettive da fornire per ogni tipologia di prodotto saranno determinate:

- in base agli ordinativi di fornitura nei limiti e fino al raggiungimento dell'importo contrattuale;
- secondo le modalità di cui all'Art. 7.

### **ART. 7 DURATA, FORMA DEL CONTRATTO E VARIAZIONI**

La fornitura viene affidata per un periodo di 12 mesi dalla data della stipula del contratto.

Il contratto avrà la forma del **CONTRATTO APERTO**. In analogia con l'art. 1560 CC, entro il limite di spesa dell'importo contrattuale, spetta pertanto all'Amministrazione Comunale stabilire, secondo una valutazione discrezionale del proprio fabbisogno, la tipologia (nell'ambito comunque dei prodotti indicati nella RdO) e il quantitativo delle prestazioni dovute. Per tale motivo nulla avrà pretendere l'aggiudicatario oltre il pagamento della fornitura prestata ai prezzi e alle condizioni pattuite.

Si precisa che:

- la Ditta aggiudicataria è obbligata a fornire tutte le tipologie di prodotti richieste nella Trattativa Diretta;
- alla Ditta aggiudicataria non è consentito eliminare prodotti (salvo nei casi in cui il Fornitore dimostri che il prodotto non è più in produzione).

Nel corso del periodo contrattuale, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non ordinare alcuni dei suindicati prodotti per un non fabbisogno.

## **ART. 8 QUALITÀ E REQUISITI DI CONFORMITÀ DELLA FORNITURA**

I prodotti offerti dovranno avere le caratteristiche qualitative, la grammatura ed il formato riportati nell'allegato "Dettaglio economico della fornitura".

Il prezzo deve essere sempre comparato al formato indicato.

## **ART. 9 MODALITÀ DI RICHIESTA DELLE FORNITURE**

Sulla base dell'elenco dei prodotti e dei relativi prezzi offerti dalla Ditta aggiudicataria, il Servizio Acquisti provvederà a perfezionare acquisti per ordini successivi, secondo le esigenze dell'Ente, per un importo minimo di Euro 250,00 (IVA esclusa), attraverso l'emissione di buoni d'ordine, sui quali sarà indicato di volta in volta l'elenco della carta da fornire e il relativo prezzo.

Gli ordinativi saranno inviati via pec.

## **ART. 10 MODALITÀ E TERMINI DI ESECUZIONE DELLE FORNITURE**

L'attività di consegna, a totale cura e spese della Ditta aggiudicataria, si intende comprensiva di ogni onere relativo ad imballaggio, trasporto, scarico e consegna al Magazzino Comunale, sito in Treviso – Via S. Barbara n. 18. Eventuali variazioni di sede saranno preventivamente comunicate alla Ditta.

I termini di consegna sono stabiliti in **5 (cinque) giorni lavorativi** dalla data di ricezione dell'ordinativo.

Le consegne dovranno:

- essere precedute da un preavviso telefonico di almeno 6 ore al recapito indicato nell'ordinativo;
- avvenire nei seguenti orari, salvo diverse disposizioni da parte dell'Amministrazione Comunale che saranno di volta in volta comunicate:
  - lun e mer (8.00-13.00; 15.00-17.00)
  - mar, gio, ven (8.00-13.00)

Il materiale consegnato dovrà essere fornito in confezioni dalle quali si evinca in modo chiaro e inequivocabile l'articolo contenuto.

La merce viaggia a rischio e pericolo della Ditta fornitrice.

Rimane a carico della Ditta anche l'onere del ritiro degli eventuali imballaggi utilizzati per la consegna.

#### **ART. 11 DIFETTI E DIFFORMITÀ DELLA FORNITURA**

In caso di difetti o difformità riscontrate al ricevimento della merce la stessa non sarà accettata e dovrà essere sostituita entro i successivi 5 (cinque) giorni lavorativi .

Per quanto concerne eventuali difetti o difformità non riscontrabili al momento della consegna, ma solo in fase d'uso, la Ditta aggiudicataria si obbliga a provvedere alla sostituzione, senza oneri, entro 3 (tre) giorni lavorativi dal ricevimento, anche a mezzo fax, della formale richiesta da parte dell'Ente.

Nel caso di merce difettosa e non sostituita entro i tempi sopra riportati, l'Amministrazione non procederà al pagamento della merce contestata.

#### **ART. 12 DOCUMENTI OBBLIGATORI DA PRESENTARE IN SEDE DI OFFERTE**

- Fatto salvo quanto riportato nel successivo ART. 13 in sede di offerta, le ditte concorrenti dovranno presentare, a pena di esclusione:
- documento "PASSOE", secondo quanto indicato nell'ART. 11
- offerta economica
- dettaglio economico della fornitura.

#### **ART. 13 DOCUMENTO "PASSOE"**

Il Documento "PASSOE" riporta il codice a barre che identifica il concorrente ed è rilasciato dal servizio AVCpass a comprova della registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti disponibile presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), in attuazione di quanto disposto dall'art. 81 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e della Deliberazione dell'A.V.C.P. n. 111 del 20.12.2012.

Tutti gli operatori economici interessati a partecipare alla presente procedura di gara devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCpass accedendo all'apposito link sul sito [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it) (Servizi - Servizi ad accesso riservato - AVCpass Operatore economico) secondo le istruzioni ivi contenute.

L'operatore economico, dopo la registrazione al servizio AVCpass, dovrà indicare il CIG corrispondente ed inserire i dati richiesti.

Il sistema rilascerà un "PASSOE" (il documento che attesta che l'operatore economico può essere verificato tramite l'A.N.A.C.) che dovrà essere allegato alla documentazione amministrativa di gara. Il "PASSOE" rappresenta lo strumento necessario per procedere alla verifica dei requisiti per la partecipazione alla presente procedura di gara da parte della stazione appaltante.

Il partecipante deve allegare alla documentazione amministrativa il "PASSOE" rilasciato dal servizio AVCpass a comprova della registrazione al servizio.

#### **ART. 14 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Tutta la documentazione/dichiarazioni richieste e l'offerta economica, deve essere presentata secondo le modalità previste dal MEPA entro il termine perentorio delle ore 13,00 del giorno indicato dalla piattaforma MEPA.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a MEPA o che impediscano di formulare l'offerta.

#### **ART. 15 SOCCORSO ISTRUTTORIO PREVISTO DALL'ART. 83. COMMA 9, DEL DLGS. 50/2016 E SMI**

Ai sensi degli art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016 e smi, le carenze di qualsiasi elemento formale delle domanda possono essere sanate attraverso la procedura del soccorso istruttorio. In particolare in caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi richiesti con il presente documento, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

#### **ART. 16 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA**

La Ditta Affidataria assume a proprio carico tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i..

Il contratto si risolverà di diritto qualora le transazioni previste dall'articolo 3 della legge 136/2010 e s.m.i. non siano eseguite tramite banche o Poste Italiane s.p.a.

La scrivente amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'affidamento e/o di sospendere l'esecuzione del contratto, nel caso in cui emerga l'incapacità a contrattare della ditta affidataria per irregolarità contributiva a seguito dell'acquisizione del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

#### **ART. 17 VINCOLI DA PARTE DELLA DITTA AFFIDATARIA RELATIVAMENTE AI RAPPORTI INTERNI DI COLLABORAZIONE E LAVORO DIPENDENTE**

*Ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1 comma 42 lett l) della legge 190/2012, "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".*

In fase di partecipazione, la ditta affidataria deve dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, di non aver alle proprie dipendenze e/o di non aver conferito incarichi professionali e/o di collaborazione a persone che negli ultimi tre anni abbiano esercitato potere autoritativo o negoziale per conto del Comune di Treviso in forza di un rapporto di pubblico impiego.

#### **ART. 18 PATTO D'INTEGRITÀ IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI**

Al presente affidamento si applicano le clausole pattizie di cui al Patto d'integrità approvato con DGC n. 9 del 25.01.2017 e sottoscritto, in data 06 Aprile 2017, tra la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Treviso ed i Comuni della Provincia medesima, al fine di individuare sul proprio territorio misure di prevenzione a tutela della economia legale, per la prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Il suddetto patto d'Integrità, allegato alla presente, forma parte integrante e sostanziale della richiesta di offerta.

## **ART. 19 RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO**

La ditta affidataria della fornitura, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare ed a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Treviso, pubblicato sul sito dell'Ente nella specifica sezione "Codice di comportamento" sottosezione " Disposizioni generali / Atti generali" del link "Amministrazione Trasparente".

La violazione da parte della ditta affidataria degli obblighi di cui al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Treviso, costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art.1456 del codice civile. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto (al contraente) il fatto assegnando un termine non superiore a 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni".

## **ART. 20 TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati personali forniti dai partecipanti saranno raccolti presso il Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali, per le finalità di gestione della gara e saranno trattati con o senza ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi alla gara.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche interessate alla verifica dei requisiti generali e speciali del partecipante.

Ai sensi dell'art. 15 del citato regolamento l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nel comma 1 del medesimo articolo. Inoltre l'interessato è titolare dei diritti di cui agli articoli 7, comma 3, 18, 20, 21 e 77 del suddetto regolamento.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del dirigente del Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali delegato al trattamento dei dati.

Il titolare del trattamento è la Giunta Comunale del Comune di Treviso (in seguito "Titolare"), con sede in via Municipio, 16 31100 Treviso. il Data Protection Officer (Responsabile della Protezione dei dati) è il Segretario Generale del Comune di Treviso, via Municipio 16, Treviso, email [dpo@comune.treviso.it](mailto:dpo@comune.treviso.it).

## **ART. 21 VALIDITA' DEI PREZZI**

I prezzi indicati in sede di offerta si intendono fissi ed invariabili fino alla conclusione del contratto.

## **ART. 22 PAGAMENTI**

Il Fornitore è tenuto a inviare fatture cumulative degli abbonamenti sottoscritti dopo che è stato spedito almeno il primo fascicolo dell'annata a conferma dell'avvenuta sottoscrizione dell'abbonamento;

I pagamenti avverranno come segue: entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura

Le fatture dovranno essere intestate al

- Comune di Treviso – Via Municipio 16 – 31100 Treviso
- Codice Fiscale: 80007310263
- Partita IVA: 00486490261

Le fatture dovranno essere emesse nel rispetto del DM 55/2013. A tal fine si comunicano le seguenti informazioni di Vostro interesse:

- Codice iPA : c\_1407
- Codice Univoco: HMF9E4
- Denominazione dell'ufficio: Servizio Ragioneria

Le fatture elettroniche dovranno riportare

- il codice CIG (codice identificativo di gara) ai fini dell'ottemperanza agli obblighi scaturenti dalla normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- gli impegni di spesa comunicati dall'Amministrazione Comunale
- la dicitura "SCISSIONE DEI PAGAMENTI" (specifica introdotta dal Decreto Ministero Finanze 23 gennaio 2015 in materia di split payment).

Pertanto l'aggiudicatario avrà l'obbligo di dotarsi delle attrezzature informatiche idonee alla gestione dei nuovi adempimenti telematici.

Il mancato adeguamento da parte dell'impresa aggiudicataria alla normativa suindicata impedirà a questa Amministrazione il corretto e regolare pagamento della fatture; pertanto non saranno riconosciuti interessi di mora per ritardati pagamenti dovuti alla mancata emissione della fattura elettronica.

Ai fini del pagamento di corrispettivi di importo superiore ad € 10.000,00 l'Amministrazione procederà in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008 n. 40.

## **ART. 23 APPLICAZIONE PENALI**

In caso di ritardo nelle consegne saranno applicate le penalità previste nelle CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER I BENI RELATIVE all'iniziativa "BENI – Cancelleria, Carta, Consumabili da stampa e Prodotti per il restauro", predisposte da CONSIP SPA.

## **ART. 24 SICUREZZA**

In considerazione della natura del/i servizio/i oggetto della presente procedura, non sussiste, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, l'obbligo di procedere alla predisposizione dei documenti di cui all'art. 26, commi 3 e 3 ter, del predetto decreto.

## **ART. 25 STIPULAZIONE CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE E TASSE-**



Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica nel rispetto delle regole del mercato elettronico.  
Il Contratto sarà sottoscritto, in ogni caso, nelle modalità stabilite dal sistema MEPA ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016, attraverso l'utilizzo della firma digitale e sulla base delle regole di cui all'art. 52 del Regolamento Consip del Sistema E-procurement della Pubblica Amministrazione e sarà registrato solo in caso d'uso

Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse, ivi comprese.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico dell'aggiudicatario.

In particolare, considerato che ai sensi della Risoluzione n. 96/E del 16 dicembre 2013 dell'Agenzia delle Entrate il documento di accettazione firmato dal Punto Ordinate dell'Amministrazione Comunale contiene tutti i dati essenziali del contratto, la ditta aggiudicataria è tenuta ad assolvere gli obblighi dell'imposta di bollo, mediante versamento con il modello F24.

Si precisa fin da ora che in caso di mancato assolvimento dell'obbligo tributario, l'Amministrazione Comunale provvederà all'invio degli atti alla competente Agenzia delle Entrate.

## **ART. 26 FACOLTÀ DEL COMUNE**

Il Comune di Treviso si riserva la facoltà insindacabile di:

- revocare la Trattativa Diretta per il venir meno del fabbisogno espresso nella gara;
- revocare la Trattativa Diretta in caso di nuove/differenti sopravvenute esigenze;
- revocare la Trattativa Diretta per la necessità di riformulare i termini e/o i requisiti sostanziali della procedura;
- aggiudicare la fornitura anche in presenza di una sola offerta valida;
- non aggiudicare la fornitura se nessuna delle offerte sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Amministrazione Comunale;
- non stipulare motivatamente il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione.

## **ART. 27 CONVENZIONE CONSIP**

Ai sensi dell'art. 1, co 13 del DL 95/2012 (conv. In Legge 135/2012) ove, durante la vigenza contrattuale, vengano stipulate convenzioni Consip relative alla fornitura di che trattasi, recanti parametri economici migliorativi rispetto a quelli dedotti nel contratto, allorché la Ditta affidataria non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, l'Amministrazione Comunale ha il diritto di recedere dal contratto previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.

## **ART. 28 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile Unico del Procedimento ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 è il dott. Flavio Elia.

## **ART. 29 RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente documento si farà riferimento a:

- la normativa in materia contenuta nel D.Lgs. n. 50/2016..
- la documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi il Bando di Abilitazione e i relativi Allegati (es. il Capitolato Tecnico, le Condizioni Generali di Contratto, le Regole, etc.), nonché in generale tutti gli atti e i documenti che disciplinano l'Abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico,



**ART. 30     CONTROVERSIE**

Eventuali controversie tra le parti in ordine all'espletamento del servizio saranno deferite in via esclusiva all'autorità giudiziaria del Foro di Treviso.

Il Vice Segretario Generale  
Dirigente del Settore Appalti, Contratti, Affari Generali e Istituzionali  
Dott. Flavio Elia

*Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente*



## **PATTO D'INTEGRITÀ IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI**

### **Art. 1**

#### **FINALITÀ**

Il presente patto d'integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione, tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei, l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

Il Patto d'Integrità costituirà parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dall'Amministrazione aggiudicatrice a seguito della procedura di affidamento.

### **Art. 2**

#### **OBBLIGHI DEGLI OPERATORI ECONOMICI NEI CONFRONTI DELLA STAZIONE APPALTANTE**

1. L'operatore economico, per partecipare alla procedura:
  - a) dichiara di non aver fatto ricorso e si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto.
  - b) dichiara di non aver influenzato e si impegna a non influenzare il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno - e si impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno - direttamente o tramite terzi (ivi compresi i soggetti collegati o controllati) somme di denaro, regali o altre utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto.
  - c) assicura di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura, e assicura - con riferimento alla specifica procedura di affidamento - di non avere in corso né di aver praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente. Dichiara altresì che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa.
  - d) si impegna a segnalare al responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Amministrazione aggiudicatrice, secondo le modalità indicate sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente", qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura o durante l'esecuzione del contratto da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa.
  - e) si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del presente "Patto d'integrità" e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra



*Prefettura di Treviso*

indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati.

- f) si obbliga a inserire identiche clausole d'integrità e anti-corruzione nei contratti di subappalto.
  - g) assicura di collaborare con le Forze di Polizia denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale.
2. L'operatore economico aggiudicatario si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto

### Art. 3

#### OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE NEI CONFRONTI DEGLI OPERATORI ECONOMICI

##### 1. L'Amministrazione aggiudicatrice:

- a) si obbliga a rispettare i principi di trasparenza e integrità già disciplinati dal proprio Codice di Comportamento dei dipendenti, nonché le misure di prevenzione inserite nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione vigente.
- b) si obbliga a non influenzare il procedimento amministrativo diretto a definire il contenuto del bando o altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente.
- c) si obbliga a non richiedere, a non accettare e a non ricevere, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità finalizzate a favorire la scelta di un determinato operatore economico.
- d) si obbliga a non richiedere, a non accettare e a non ricevere, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità finalizzate a influenzare la corretta gestione del contratto.
- e) si impegna a segnalare al proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione qualsiasi tentativo illecito da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto.
- f) si impegna a segnalare al proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione qualsiasi richiesta illecita o pretesa da parte di operatori economici o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento e/o esecuzione del contratto.
- g) assicura di collaborare con le Forze di Polizia denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale.
- h) si impegna, all'atto della nomina dei componenti della Commissione di gara, a rispettare le norme in materia di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.
- i) si impegna a far sottoscrivere ai componenti della predetta Commissione la dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi e quella con cui ciascuna dei componenti assume l'obbligo di dichiarare il verificarsi di qualsiasi situazione di conflitto di interesse e in particolare di astenersi in tutte le situazioni in cui possano essere coinvolti, oltre che interessi propri e dei suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, interessi di:
  - 1) *Persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;*



- 2) *Soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;*
  - 3) *Soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;*
  - 4) *Enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza.*
2. L'Amministrazione aggiudicatrice si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto e a verificare nel contempo la corretta esecuzione delle controprestazioni.

#### Art. 4

##### VIOLAZIONE DEL PATTO D'INTEGRITÀ

1. La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti a suo carico dall'articolo 2, può comportare, secondo la gravità della violazione rilevata e la fase in cui la violazione è accertata, le seguenti condizioni:
  - a) *l'esclusione dalla procedura di affidamento*
  - b) *la risoluzione di diritto del contratto*
  - c) *l'escussione dei depositi cauzionali*
  - d) *l'interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo di tempo compreso tra 6 mesi e 3 anni*
  - e) *la segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione.*
2. L'applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione di cui al presente Patto avviene con garanzia di adeguato contraddittorio, secondo le regole generali degli appalti pubblici.
3. Le stazioni appaltanti devono individuare le sanzioni da applicare in concreto secondo il criterio di colpevolezza, gradualità e proporzionalità in rapporto alla gravità della violazione rilevata.
4. In ogni caso, per le violazioni di cui all'art. 2, comma 1, lettere a), b) e c) del presente Patto è sempre disposta l'escussione del deposito cauzionale, l'esclusione dalla gara o la risoluzione *ipso iure* del contratto, salvo che la stazione appaltante, con apposito atto, decida di non avvalersi della predetta risoluzione qualora ritenga che la stessa sia pregiudizievole degli interessi pubblici di cui all'art. 121, comma 2, del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, nonché l'interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per 6 mesi decorrenti dalla comunicazione del provvedimento di applicazione della sanzione. Nel caso di recidiva nelle violazioni di cui al citato art. 2, comma 1, lettere a), b) e c) e per le medesime violazioni si applica l'interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per 3 anni decorrenti dalla comunicazione del provvedimento di applicazione della sanzione.
5. L'amministrazione aggiudicatrice, ai sensi dell'art. 1382 c.c. si riserva la facoltà di richiedere il risarcimento del maggior danno effettivamente subito, ove lo ritenga superiore all'ammontare delle cauzione o delle altre garanzie di cui al precedente comma 1, lett. c).



*Prefettura di Treviso*

6. Qualora le violazioni attengano a comportamenti che implicano il coinvolgimento del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto, l'amministrazione aggiudicatrice si obbliga ad attivare i relativi procedimenti disciplinari ai sensi del vigente Codice di Comportamento dei dipendenti.

### Art. 5

#### EFFICACIA DEL PATTO D'INTEGRITÀ

Il presente Patto d'integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto sottoscritto a seguito della procedura di affidamento e all'estinzione delle relative obbligazioni.

Luogo e data

L'OPERATORE ECONOMICO

L'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Il Vice Segretario Generale

Dirigente ad interim del Settore Appalti,

Contratti, Affari Generali e Istituzionali

*dott. Flavio Elia*

*Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente*

L'operatore economico dichiara di aver letto e di accettare espressamente le disposizioni contenute negli artt. 2 e 4 del presente Atto.

Luogo e data

L'OPERATORE ECONOMICO

**DATI GENERALI DELLA PROCEDURA**

<b>Numero Trattativa</b>	835706
<b>Descrizione</b>	Fornitura di carta per la stamperia comunale per un periodo di 12 mesi - NUOVA
<b>Tipologia di trattativa</b>	Affidamento diretto (art. 36, c. 2, lett. A, D.Lgs. 50/2016)
<b>Soglia di rilevanza comunitaria</b>	Sotto soglia
<b>Modalità di svolgimento della procedura</b>	Telematica (on line)
<b>Modalità di definizione dell'offerta</b>	Prezzi unitari
<b>CIG</b>	778930302F
<b>CUP</b>	Non inserito
<b>Amministrazione titolare del procedimento</b>	COMUNE DI TREVISO - UFFICIO ACQUISTI_1 80007310263 31100 Via Municipio 16 TREVISO (TV)
<b>IPA - Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica</b>	HMF9E4
<b>Punto Ordinante</b>	FLAVIO ELIA / LEIFLV57R12C351B
<b>Soggetto stipulante</b>	FLAVIO ELIA / LEIFLV57R12C351B COMUNE DI TREVISO
<b>Data e ora inizio presentazione offerta</b>	27/02/2019 17:56
<b>Data e ora termine ultimo presentazione offerta</b>	01/03/2019 18:00
<b>Data limite stipula contratto (Limite validità offerta del Fornitore)</b>	30/04/2019 18:00
<b>Ulteriori note</b>	
<b>Bandi / Categorie oggetto della Trattativa</b>	Cancelleria, Carta, Consumabili da stampa e Prodotti per il restauro (BENI)
<b>Fornitore</b>	PROSDOCIMI G.M. S.P.A.
<b>Oneri di Sicurezza non oggetto di ribasso e non compresi nell'Offerta</b>	Non specificato
<b>Termini di pagamento</b>	30 GG Data Ricevimento Fattura
<b>Dati di Consegna</b>	VIA MUNICIPIO 16 TREVISO - 31100 (TV) VENETO
<b>Dati e Aliquote di Fatturazione</b>	Aliquota IVA di fatturazione: 22% Indirizzo di fatturazione: VIA MUNICIPIO 16 TREVISO - 31100 (TV) VENETO

**SCHEDA TECNICA 1 DI 1**

<b>Nome Scheda Tecnica</b>	Cancelleria, Carta, Consumabili da stampa e Prodotti per il restauro (Scheda di RDO per Fornitura a corpo)
<b>Quantità</b>	1

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

Nr.	Caratteristica	Tipologia	Regola di Ammissione	Valori
1	*PREZZO COMPLESSIVO DELLA FORNITURA	Economico	Nessuna regola	
2	FORNITURA OGGETTO PREVALENTE DELLA RDO	Tecnico	Valore minimo ammesso	v. Condizioni particolari di contratto e Dettaglio economico della fornitura
3	Tipo contratto	Tecnico	Valore minimo ammesso	ACQUISTO

#### DOCUMENTI ALLEGATI ALLA TRATTATIVA

Descrizione	Nome file
Condizioni particolari di contratto e patto d'integrità	2019_Condizioni particolari di contratto.pdf.p7m
Dettaglio economico della fornitura	2019 Dettaglio economico della fornitura.xls

#### RICHIESTE AL FORNITORE

Descrizione	Firmato digitalmente
Dettaglio economico della fornitura	Sì
documento Passoe	Sì



**Mercato Elettronico della P.A. - Trattativa con un unico Operatore Economico**

<b>OFFERTA RELATIVA A:</b>	
Numero Trattativa	835706
Descrizione	Fornitura di carta per la stamperia comunale per un periodo di 12 mesi - NUOVA
Tipologia di trattativa	Affidamento diretto (art. 36, c. 2, lett. A, D.Lgs. 50/2016)
CIG	778930302F
CUP	Non inserito
<b>AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE</b>	
Nome Ente	COMUNE DI TREVISO
Codice Fiscale Ente	80007310263
Nome Ufficio	UFFICIO ACQUISTI_1
Indirizzo Ufficio	Via Municipio 16 31100 TREVISO (TV)
Telefono / FAX Ufficio	0422658238 / -
Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica	HMF9E4
Punto Ordinante	FLAVIO ELIA / CF:LEIFLV57R12C351B
Firmatari del Contratto	FLAVIO ELIA / CF:LEIFLV57R12C351B
<b>FORNITORE</b>	
Ragione Sociale	PROSDOCIMI G.M. S.P.A.
Partita IVA Impresa	00207000282
Codice Fiscale Impresa	00207000282
Indirizzo Sede Legale	VIA NONA STRADA N. 28 35129 PADOVA (PD)
Telefono / Fax	0498084611 / 049772193
PEC Registro Imprese	PROSDOCIMIGM@LEGALMAIL.IT
Tipologia impresa	Società per Azioni
Numero di Iscrizione al Registro Imprese / Nome e Nr iscrizione Albo Professionale	00207000282
Data di iscrizione Registro Imprese / Albo Professionale	19/02/1996 00:00
Provincia sede Registro Imprese / Albo Professionale	PADOVA
INAIL: Codice Ditta / Sede di Competenza	3291774-13 / PADOVA
INPS: Matricola aziendale	5400110863
Posizioni Assicurative Territoriali - P.A.T. numero	4007974901 - 4002837226 - 4000181642 - 022362353

PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse:	
CCNL applicato / Settore	COMMERCIO / TERZIARIO
<i>Legge 136/2010: dati rilasciati dal Fornitore ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari</i>	
<b>BENI</b>	
IBAN Conto dedicato (L 136/2010) (*)	IT27S0306912128074000481118
Soggetti delegati ad operare sul conto (*)	MARINO PROSDOCIMI - PRSMRN33C08G224R / MARCELLO PROSDOCIMI - PRSMCL70S17G224Z
<i>(*) salvo diversa indicazione da parte del Fornitore da comunicare entro 4 giorni dalla ricezione del documento di Stipula</i>	
<b>DATI DELL'OFFERTA</b>	
Identificativo univoco dell'offerta	468187
Offerta sottoscritta da	Marino Prosdocimi
Email di contatto	NICOLETTA.ZANETTI@PROSDOCIMI.IT
L'offerta è irrevocabile fino al	30/04/2019 18:00
<b>OGGETTO DI FORNITURA (1 di 1)</b>	
Bando	Cancelleria, Carta, Consumabili da stampa e Prodotti per il restauro
Categoria	BENI
Descrizione Oggetto di Fornitura	Cancelleria
Quantità richiesta	1
<b>PARAMETRO RICHIESTO</b>	<b>VALORE OFFERTO</b>
PREZZO COMPLESSIVO DELLA FORNITURA	5799,25000000
FORNITURA OGGETTO PREVALENTE DELLA	FORNITURA DI CARTA PER LA STAMPERIA COMUNALE PER UN PERIDO
Tipo contratto	ACQUISTO

<b>VALORE DELL'OFFERTA ECONOMICA</b>	
Modalità di definizione dell'Offerta	Prezzi unitari
Valore dell'Offerta	5.799,25 EURO
Oneri di Sicurezza non oggetto di ribasso e non compresi nell'Offerta: <i>(non specificato)</i>	
Costi di Sicurezza aziendali concernenti l'adempimento della disposizione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art.95, comma 10, del D.Lgs. n.50/2016, compresi nell'Offerta: <i>(non specificati)</i>	

**INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE**

Dati di Consegna	VIA MUNICIPIO 16 TREVISO - 31100 (TV) VENETO
Dati e Aliquote di Fatturazione	Aliquota IVA di fatturazione: 22% Indirizzo di fatturazione: VIA MUNICIPIO 16 TREVISO - 31100 (TV) VENETO
Termini di Pagamento	30 GG Data Ricevimento Fattura

**Dichiarazione necessaria per la partecipazione alla Trattativa Diretta resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46,47 e 76 del d.P.R. n.445/2000**

- Il Fornitore è pienamente a conoscenza di quanto previsto dalle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione relativamente alla procedura di acquisto mediante Richiesta di Offerta (artt. 46 e 50).
- Il presente documento costituisce una proposta contrattuale rivolta al Punto Ordinante dell'Amministrazione richiedente ai sensi dell'art. 1329 del codice civile, che rimane pertanto valida, efficace ed irrevocabile sino fino alla data sopra indicata ("L'Offerta è irrevocabile fino al").
- Il Fornitore dichiara di aver preso piena conoscenza della documentazione predisposta ed inviata dal Punto Ordinante in allegato alla Richiesta di Offerta, prendendo atto e sottoscrivendo per accettazione unitamente al presente documento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 53 delle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, che il relativo Contratto sarà regolato dalle Condizioni Generali di Contratto applicabili al/ai Bene/i Servizio/i offerto/i, nonché dalle eventuali Condizioni particolari di Contratto predisposte e inviate dal Punto Ordinante, obbligandosi, in caso di aggiudicazione, ad osservarle in ogni loro parte.
- Il Fornitore dichiara che per questa impresa nulla osta ai fini dell'art. 10 Legge n.575 del 31 maggio 1965, e successive modifiche ex art. 9 D.P.R. n. 252 del 3giugno 1998;
- Il Fornitore è consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, l' Impresa verrà esclusa dalla procedura per la quale è rilasciata, o, se risultata aggiudicataria, decadrà dalla aggiudicazione medesima la quale verrà annullata e/o revocata, e l'Amministrazione titolare della presente Trattativa diretta escute l'eventuale cauzione provvisoria; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula, questa potrà essere risolta di diritto dalla Amministrazione titolare della presente Richiesta di Offerta ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.
- Per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto disposto dalle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione; al Contratto sarà in ogni caso applicabile la disciplina generale e speciale che regola gli acquisti della Pubblica Amministrazione.
- Il Fornitore dichiara che non sussiste la causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 nei confronti della stazione appaltante e/o della Committente;
- Il Fornitore ha preso piena conoscenza del "Patto di Integrità", eventualmente predisposto dalla Stazione appaltante e/o dalla Committente, allegato alla richiesta di offerta, accettando le clausole ivi contenute e si impegna a rispettarne le prescrizioni;
- Il presente Documento di Offerta è esente da registrazione ai sensi del Testo Unico del 22/12/1986 n. 917, art. 6 e s. m.i., salvo che in caso d'uso ovvero ove diversamente e preventivamente esplicitato dall' Amministrazione nelle Condizioni Particolari di Fornitura della Richiesta di Offerta;

**QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE**

DETTAGLIO ECONOMICO DELLA FORNITURA

T.D. N. 825966/2019

Area compilata dal PUNTO ORDINANTE						Area compilata dal FORNITORE					
Riga	Descrizione carta	Grammi	Formato cm	Unità di misura (UDM)	Qtà richieste	Marca	Codice Articolo Fornitore prodotto offerto	Prezzo (IVA esclusa) riferito alla UDM indicata	Prezzo Totale	Confezionamento offerto	Note
1	USO MANO	90	70x100	FOGLIO	250	UPM	66191	0,075	18,75	250 FF	
2	USO MANO	140	70x100	FOGLIO	1000	UPM	179	0,118	118,00	250 FF	
3	USO MANO	190	70x100	FOGLIO	500	UPM	181	0,160	80,00	125 FF	
4	USO MANO	250	70x100	FOGLIO	250	UPM	182	0,210	52,50	125 FF	
5	USO MANO	300	70x100	FOGLIO	100	UPM	183	0,250	25,00	100 FF	
6	MODIGLIANI BIANCO	95	70x100	FOGLIO	250	GRUPPO CORDENONS	54661	0,180	45,00	250 FF	
7	MODIGLIANI BIANCO	145	70x100	FOGLIO	250	GRUPPO CORDENONS	452	0,275	68,75	125 FF	
8	MODIGLIANI BIANCO	200	70x100	FOGLIO	250	GRUPPO CORDENONS	455	0,380	95,00	125 FF	
9	MODIGLIANI BIANCO	260	70x100	FOGLIO	100	GRUPPO CORDENONS	458	0,500	50,00	100 FF	
10	MODIGLIANI CANDIDO	145	70x100	FOGLIO	125	GRUPPO CORDENONS	14592	0,275	34,38	125 FF	
11	MODIGLIANI CANDIDO	200	70x100	FOGLIO	125	GRUPPO CORDENONS	14593	0,380	47,50	125 FF	
12	MODIGLIANI CANDIDO	260	70x100	FOGLIO	100	GRUPPO CORDENONS	14594	0,500	50,00	100 FF	
13	DALÌ NEVE	100	72x101	FOGLIO	250	GRUPPO CORDENONS	14595	0,185	46,25	250 FF	
14	DALÌ NEVE	160	72x101	FOGLIO	125	GRUPPO CORDENONS	14597	0,310	38,75	100 FF	
15	DALÌ NEVE	200	72x101	FOGLIO	125	GRUPPO CORDENONS	463	0,380	47,50	100 FF	
16	DALÌ NEVE	240	72x101	FOGLIO	100	GRUPPO CORDENONS	468	0,460	46,00	100 FF	
17	DALÌ COLORATO - VARI COLORI	200	72x101	FOGLIO	100	GRUPPO CORDENONS	466...	0,800	80,00	100 FF	

DETTAGLIO ECONOMICO DELLA FORNITURA

T.D. N. 825966/2019

Area compilata dal PUNTO ORDINANTE						Area compilata dal FORNITORE					
Riga	Descrizione carta	Grammi	Formato cm	Unità di misura (UDM)	Qtà richieste	Marca	Codice Articolo Fornitore prodotto offerto	Prezzo (IVA esclusa) riferito alla UDM indicata	Prezzo Totale	Confezionamento offerto	Note
18	DALÌ COLORATO - VARI COLORI	285	72x101	FOGLIO	200	GRUPPO CORDENONS	473...	1,080	216,00	100 FF	
19	MURILLO - VARI COLORI	190	72x101	FOGLIO	100	GRUPPO CORDENONS	7172...	0,790	79,00	125 FF	CHAGALL, GR. 200, colori disponibili: bianco, candido e neve
20	MURILLO - VARI COLORI	260	72x101	FOGLIO	100	GRUPPO CORDENONS	7172...	1,080	108,00	100 FF	CHAGALL, colori disponibili: bianco, blu, bordeaux, camoscio, candido, grigio, marrone, neve, pistacchio e sabbia
21	MAGELLANO BIANCO	110	45x64	FOGLIO	250	MEDIGRAF	10479	0,235	58,75	250 FF	GR. 115
22	MAGELLANO BIANCO	250	70x100	FOGLIO	100	MEDIGRAF	10479	0,880	88,00	100 FF	
23	MAGELLANO AVORIO	110	45x64	FOGLIO	250	MEDIGRAF	10479	0,235	58,75	250 FF	
24	MAGELLANO AVORIO	250	70x100	FOGLIO	100	MEDIGRAF	10479	0,880	88,00	100 FF	
25	COLORI FAVINI SERIE ACQUA - VARI COLORI	90	70x100	FOGLIO	1000	FAVINI	238...	0,198	198,00	250 FF	
26	COLORI FAVINI SERIE LUCE - VARI COLORI	90	70x100	FOGLIO	1000	FAVINI	245...	0,228	228,00	250 FF	
27	COLORI FAVINI SERIE ACQUA - VARI COLORI	140	70x100	FOGLIO	125	FAVINI	375...	0,300	37,50	125 FF	
28	COLORI FAVINI SERIE LUCE - VARI COLORI	140	70x100	FOGLIO	125	FAVINI	15187...	0,340	42,50	125 FF	
29	COLORI FAVINI SERIE ACQUA - VARI COLORI	200	70x100	FOGLIO	1000	FAVINI	383...	0,408	408,00	125 FF	
30	COLORI FAVINI SERIE LUCE - VARI COLORI	200	70x100	FOGLIO	500	FAVINI	392...	0,495	247,50	125 FF	
31	COLORI FAVINI SERIE ACQUA - VARI COLORI	250	70x100	FOGLIO	100	FAVINI	18023...	0,510	51,00	100 FF	
32	COLORI FAVINI SERIE LUCE - VARI COLORI	250	70x100	FOGLIO	100	FAVINI	15191...	0,640	64,00	100 FF	
33	COPERTINA USO MANO - VARI COLORI	140	70x100	FOGLIO	3000	GRUPPO CORDENONS	14789...	0,188	564,00	125 FF	
34	COPERTINA USO MANO - VARI COLORI	250	70x100	FOGLIO	250	GRUPPO CORDENONS	14797...	0,330	82,50	100 FF	

DETTAGLIO ECONOMICO DELLA FORNITURA

T.D. N. 825966/2019

Area compilata dal PUNTO ORDINANTE						Area compilata dal FORNITORE					
Riga	Descrizione carta	Grammi	Formato cm	Unità di misura (UDM)	Qtà richieste	Marca	Codice Articolo Fornitore prodotto offerto	Prezzo (IVA esclusa) riferito alla UDM indicata	Prezzo Totale	Confezionamento offerto	Note
35	PATINATA OPACA CONTRASTE	110	70x100	FOGLIO	1000	UPM	283	0,100	100,00	250 FF	GR. 115
36	PATINATA OPACA CONTRASTE	130	70x100	FOGLIO	1000	UPM	284	0,120	120,00	250 FF	GR. 135
37	PATINATA OPACA CONTRASTE	170	70x100	FOGLIO	125	UPM	286	0,145	18,13	125 FF	
38	PATINATA OPACA CONTRASTE	200	70x100	FOGLIO	125	UPM	287	0,170	21,25	125 FF	
39	PATINATA OPACA CONTRASTE	250	70x100	FOGLIO	100	UPM	288	0,220	22,00	100 FF	
40	PATINATA LUCIDA SAMARKAND	130	70x100	FOGLIO	250	UPM	24852	0,120	30,00	250 FF	GR. 135
41	ADESIVA PRINTAK CON TAGLI	70	88x64	FOGLIO	100	RITRAMA	113	0,450	45,00	100 FF	70X100
42	SEALING - BIANCO	100	100x150	FOGLIO	250	SERCHIO	309	0,160	40,00	25 KG	
43	SEALING - MARRONE	100	100x150	FOGLIO	250	SERCHIO	312	0,160	40,00	25 KG	
44	PERGAMENATA NUVOLATA NATURALE	160	70x100	FOGLIO	200	FEDRIGONI	297	1,400	280,00	100 FF	
45	PERGAMENATA NUVOLATA NATURALE	230	70x100	FOGLIO	100	FEDRIGONI	298	1,900	190,00	100 FF	
46	CARTONCINO BIANCO GRIGIO	450	71x101	FOGLIO	100	HANSOL	510	0,285	28,50	50 FF	
47	SCHEDARIO GELATINATO	286	70x100	FOGLIO	100	GRUPPO CORDENONS	400	0,590	59,00	100 FF	
48	BINDAKOTE BILUCIDO	250	70x100	FOGLIO	100	FAVINI	353	0,590	59,00	100 FF	
49	BINDAKOTE TINTE TENUI	250	70x100	FOGLIO	100	FAVINI	7283...	0,590	59,00	100 FF	
50	BINDAKOTE TINTE FORTI E METAL	250	70x100	FOGLIO	100	FAVINI	372...	0,800	80,00	100 FF	
51	ARALBA	200	70x100	FOGLIO	250	FAVINI	7962	0,200	50,00	125 FF	ARALDA

DETTAGLIO ECONOMICO DELLA FORNITURA

T.D. N. 825966/2019

Area compilata dal PUNTO ORDINANTE						Area compilata dal FORNITORE					
Riga	Descrizione carta	Grammi	Formato cm	Unità di misura (UDM)	Qtà richieste	Marca	Codice Articolo Fornitore prodotto offerto	Prezzo (IVA esclusa) riferito alla UDM indicata	Prezzo Totale	Confezionamento offerto	Note
52	ARALBA	280	70x100	FOGLIO	100	FAVINI	7963	0,290	29,00	100 FF	ARALDA
53	ALGA CARTA	200	70x100	FOGLIO	250	FAVINI	146	0,420	105,00	125 FF	
54	ALGA CARTA	280	70x100	FOGLIO	100	FAVINI	16792	0,650	65,00	100 FF	GR. 300
55	RICARTA SABBIA	100	70x100	FOGLIO	250	FAVINI	18968	0,098	24,50	250 FF	ECOCARTA
56	RICARTA SABBIA	200	70x100	FOGLIO	250	FAVINI	156	0,218	54,50	125 FF	ECOCARTA
57	NAVIGATOR LASER	80	64X90	FOGLIO	3000	SOPORCEL	195	0,058	174,00	500 FF	
58	NAVIGATOR LASER	90	64X90	FOGLIO	3000	SOPORCEL	18967	0,066	198,00	500 FF	
59	NAVIGATOR LASER	100	45x64	FOGLIO	3000	SOPORCEL	197	0,040	120,00	500 FF	
60	OFFSET SOPORSET	100	70X100	FOGLIO	1000	SOPORCEL	192	0,090	90,00	250 FF	
61	NAVIGATOR LASER	120	A3	RISMA	10	SOPORCEL	16869	11,150	111,50	500 FF	
62	NAVIGATOR LASER	120	SUPER A3	RISMA	2	UPM	22749	11,500	23,00	250 FF	
									€ 5.799,25		

DITTA OFFERENTE:

PROSDOCIMI G.M. SPA

Nota: tutti i prezzi devono essere espressi in Euro al netto di IVA

IN CASO DI DIFFORMITA' TRA IL PREZZO TOTALE INDICATO NEL "DETTAGLIO ECONOMICO DELLA FORNITURA" E IL PREZZO INDICATO NELL'"OFFERTA ECONOMICA" PREVALE IL PRIMO