



AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO

**PER SUCCESSIVO AFFIDAMENTO DIRETTO MEDIANTE RICHIESTA DI
PREVENTIVO AI SENSI DELL'ART. 50 C. 1 LETT. B) DEL D.LGS. N. 36/2023,
TRAMITE MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
(M.E.P.A.) PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI CANCELLERIA, CARTA
DA FOTOCOPIE E CONSUMABILI PERIODO 01.08.2025/31.07.2028.**

PREMESSA - INDICAZIONI GENERALI

L'Amministrazione Provinciale di Treviso intende procedere, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i., all'affidamento della fornitura di CANCELLERIA, CARTA DA FOTOCOPIE E CONSUMABILI PERIODO 01.08.2025/31.07.2028 tramite trattativa diretta nel Mercato Elettronico (M.E.P.A.).

L'Amministrazione provinciale provvederà, a seguito dell'espletamento della presente indagine di mercato, a perfezionare l'affidamento, ai sensi delle nuove disposizioni previste dal D. Lgs. 36/2023 in tema di digitalizzazione del ciclo degli appalti, mediante trattativa diretta in M.E.P.A. con l'operatore economico, che avrà presentato il miglior preventivo.

Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale o paraconcorsuale. Il presente avviso non costituisce un invito a offrire né un'offerta al pubblico ai sensi dell'art. 1336 del codice civile o promessa al pubblico ai sensi dell'art. 1989 del codice civile.

L'Ente si riserva di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso esplorativo e non dar seguito alla successiva procedura di affidamento della fornitura.

1. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

L'affidamento ha per oggetto la fornitura di CANCELLERIA, CARTA DA FOTOCOPIE E CONSUMABILI PERIODO 01.08.2025/31.07.2028 con le quantità indicative, tipologie e caratteristiche e modalità illustrate nell'All. B) "SCHEMA TECNICA CANCELLERIA CAMPIONI", C) "SCHEMA TECNICA CARTA DA FOTOCOPIE" e D) "SCHEMA TIPOLOGIE QUANTITA' DETTAGLIO ECONOMICO",

L'unità di misura degli ordinativi della carta è la risma (1 risma=500 fogli), indipendentemente dal formato e dalla grammatura.

I prezzi di riferimento da non superare per la carta sono:

- carta naturale A4 Euro 3,067 a risma
- carta riciclata A4 Euro 3,295 a risma
- carta naturale A3 Euro 7,170 a risma

Si avvisa, altresì, che prima dell'affidamento della fornitura, potrà essere richiesto all'operatore economico un campione di tutti gli articoli di cancelleria presenti in gara, che resterà a disposizione dell'Amministrazione per l'intera durata del contratto, al fine dell'effettuazione dei controlli.

Gli articoli evidenziati in grassetto e con asterisco qualora non fossero della tipologia della marca indicata saranno sottoposti alle prove elencate nella "SCHEMA TECNICA CANCELLERIA CAMPIONI", allegata al presente avviso.

Tutti i costi relativi alla spedizione della campionatura richiesta saranno a carico della ditta affidataria.

In caso di affidamento, le ordinazioni verranno effettuate, entro il termine di validità del contratto, gradualmente in base alle necessità, inviando ordini scritti a mezzo e-mail.

L'importo minimo degli ordinativi presentati sarà di Euro 200,00 oltre IVA.

Il materiale dovrà essere consegnato all'interno del magazzino cancelleria presso l'edificio n.6, piano terra della Sede Provinciale di Sant'Artemio sita in Via Cal di Breda n.116 - Treviso, per i quantitativi indicati sui rispettivi buoni di ordinazione, entro 10 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento dell'ordine scritto, o 3 giorni lavorativi nel caso di urgenza, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00, previo preavviso telefonico al numero indicato in ciascun ordinativo di fornitura, almeno un giorno prima della consegna.

Per quanto riguarda la carta, salvo nel caso di ordinativi di modeste quantità di carta, dovrà essere effettuata, FRANCO SCAFFALE (per franco scaffale si intende che i bancali dovranno essere consegnati e posizionati nello spazio dedicato all'interno del magazzino con i mezzi indicati), esclusivamente con automezzo dotato di sponda idraulica, transpallet e pallet di supporto.

In ciascun ordinativo di fornitura sarà specificato se la consegna, con le modalità di cui al paragrafo precedente, dovrà essere effettuata presso il Magazzino Cancelleria (Edificio n.6 - piano terra) o presso il magazzino carta della Stamperia (Edificio n. 15 - piano terra).

I bancali non potranno superare il peso complessivo di 5 quintali (200 risme A4 da gr. 80) , tali da permettere il trasporto interno al Magazzino Cancelleria. Eventuali bancali che eccezionalmente dovessero superare i 500 kg dovranno essere movimentati con transpallet elettrico. Per quanto riguarda le consegne presso la Stamperia il limite è 350kg per bancale.

L'Amministrazione si riserva di non accettare consegne di materiale con modalità diverse da quelle indicate ovvero di applicare le sotto elencate penalità.

Non sono ammesse consegne ripartite salvo diverso accordo scritto tra il Fornitore e l'Amministrazione. La fornitura dovrà corrispondere alle quantità e qualità richieste, eventuali eccedenze, non autorizzate, non saranno riconosciute, pertanto, non saranno pagate.

Qualora il quantitativo di merce consegnata fosse inferiore al quantitativo ordinato la consegna sarà considerata parziale ed il Fornitore sarà tenuto a completare la fornitura entro 2 (due) giorni lavorativi.

Il giudizio sull'accettabilità o meno della fornitura è demandato al personale preposto al controllo.

L'accettazione della merce non solleva il fornitore dalle responsabilità delle proprie obbligazioni in ordine a vizi apparenti od occulti della merce consegnata, non rilevabili all'atto della consegna.

Agli effetti dei requisiti qualitativi della merce, resta inteso che la firma per ricevuta, rilasciata al momento della consegna, non impegnerà all'accettazione l'Amministrazione provinciale, che si riserva il diritto di verificare la corrispondenza qualitativa in sede di effettivo utilizzo della merce consegnata.

I prodotti che presenteranno difetti o discordanze verranno tenuti a disposizione del fornitore e restituiti, anche se tolti dal loro imballaggio originario, ed il fornitore stesso dovrà provvedere alla sostituzione, entro 5 (cinque) giorni, con materiale idoneo.

Al fine di stabilire la conformità dei prodotti offerti, in ogni momento, a cura dei competenti servizi, potrà essere verificata la corrispondenza delle caratteristiche tecniche proprie dei prodotti consegnati, con le specifiche tecniche dichiarate dalla ditta ai fini dell'ammissione alla procedura di gara.

Le spese per le analisi qualitative saranno a carico della ditta fornitrice qualora le caratteristiche rilevate risultassero difformi da quelle offerte ed anche in questo caso il fornitore dovrà sostituire i prodotti forniti entro cinque giorni, con altri aventi i requisiti richiesti.

L'Amministrazione Provinciale non assume comunque responsabilità per il deperimento o la perdita della merce respinta, ma non ritirata dal fornitore.

Qualora la consegna della fornitura avvenga oltre i termini sopra indicati, salvo cause di forza maggiore o proroghe che possono essere concesse dall'Amministrazione per giustificati motivi verranno applicate le seguenti penalità:

- ritardo nella consegna: per ogni giorno di ritardo nella consegna del materiale ordinato rispetto ai termini sopra indicati (10 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento dell'ordine o 3 giorni lavorativi nel caso di urgenza), l'Amministrazione provinciale si riserva di applicare una penale di Euro 50,00;

- ritardo nella sostituzione dei prodotti che presentano difetti o discordanze: per ogni giorno di ritardo nella sostituzione rispetto ai termini sopra indicati (entro 5 giorni), l'amministrazione provinciale si riserva di applicare una penale di Euro 50,00;

- materiale consegnato con modalità difformi da quelle sopra indicate: l'amministrazione provinciale si riserva di applicare una penale di Euro 100,00;

- ritardo nella consegna del materiale respinto al mittente in quanto consegnato con modalità difformi da quelle sopra indicate: per ogni giorno di ritardo nella consegna secondo la modalità prescritta, l'amministrazione provinciale si riserva di applicare una penale di Euro 50,00.

Per il recupero delle penalità l'Amministrazione Provinciale avrà la facoltà di rivalersi sull'importo delle fatture emesse.

Le fatture, intestate a Provincia di Treviso - Ufficio Economato_Provveditorato - Via Cal di Breda 116 - Treviso, dovranno riportare tutti i dati relativi al pagamento (IBAN), nonché gli estremi della Determinazione Dirigenziale di affidamento della fornitura, il CIG e il codice identificativo dell'ufficio provinciale destinatario della fatturazione elettronica ai sensi del DM 03/04/2013 n.55. Inoltre indicare la dicitura "IVA da versare a cura del cessionario o committente ente pubblico ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972" in quanto per effetto dello "split payment" l'IVA dovuta sarà versata direttamente all'Erario anziché al fornitore.

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente lettera di richiesta preventivo e negli allegati B) "SCHEDE TECNICHE CANCELLERIA CAMPIONI", C) "SCHEDE TECNICHE CARTA DA FOTOCOPIE" e D) "SCHEDE TIPOLOGIE QUANTITA' DETTAGLIO ECONOMICO", in caso di affidamento, varranno le condizioni generali di contratto e del capitolato tecnico del Bando BENI - "CPV 30199000-0 "Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta".

2. SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto è costituito da un unico lotto

3. IMPORTO

Il prezzo complessivo del preventivo per l'intero periodo triennale non può superare Euro 48.000,00 iva esclusa, di cui Euro 0,00 per oneri relativi alla sicurezza.

Non saranno presi in considerazione preventivi che comportino il superamento dell'importo massimo sopra stabilito.

I prezzi del presente affidamento, come da preventivo presentato, si considerano fissi ed immutabili per i primi 12 mesi dalla data di affidamento della fornitura.

Ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i. a partire dal secondo anno contrattuale, con cadenza annuale, potrà essere applicata la revisione dei prezzi dei singoli articoli oggetto della fornitura utilizzando l'indice ISTAT collegato al CPV 30199000-0 "Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta" che è il 09541 "Articoli di cartoleria".

La revisione si attiverà solo qualora la variazione dell'indice individuato superi, in aumento o in diminuzione, la soglia del 5% dei prezzi risultanti dal preventivo relativo alla fornitura oggetto dell'affidamento e si applicherà nella misura dell'80% del valore eccedente la variazione del 5% sulle forniture da eseguire dopo l'attivazione della clausola di revisione.

L'Amministrazione Provinciale si riserva, in base all'art. 120 comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., la facoltà di aumentare le prestazioni poste a base di preventivo fino alla concorrenza in aumento del 20% massimo o in diminuzione del 20% massimo calcolato sull'importo complessivo della fornitura; in tale importo è inclusa la revisione prezzi.

L'importo complessivo presunto dell'affidamento, idoneo a divenire contratto, ai sensi dell'art. 14, comma 4, del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. è pari ad 57.600,00 (IVA esclusa) comprensivo dell'opzione di cui all'articolo 120 comma 1 lett a) del D.lgs. 36/2023 e s.m.i sopra specificata.

4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

4.1 REQUISITI DI ORDINE GENERALE

Sono ammessi a presentare il proprio preventivo i soggetti di cui all'art. 65 del D. Lgs. 36/2023, nel rispetto di quanto previsto agli art. 94 e 95 del medesimo decreto ed in possesso dei seguenti requisiti:

4.2 REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

- iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura per l'attività competente oppure iscrizione nel registro o albo delle società cooperative, oppure iscrizione all'Anagrafe unica delle Onlus presso il Ministero delle Finanze, ai sensi dell'art.11 del D.Lgs. n. 460/1997;
- rispetto nei confronti dei lavoratori delle normative vigenti in materia assicurativa e previdenziale, retributiva e di prestazione del lavoro. Ai sensi dell'art. 11, comma 2, del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., così come modificato dal D. Lgs. 209/2024, il contratto collettivo applicato al personale dipendente impiegato nell'appalto risulta essere il seguente: Commercio.

4.3 ISCRIZIONE M.E.P.A.

1. essere iscritti e presenti sul MEPA, con attivazione per il Bando BENI - CPV 30199000-0 "Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta";

5. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici interessati dovranno trasmettere:

- apposita domanda - (come da facsimile Allegato A) - sottoscritta digitalmente dal titolare o legale rappresentante o da procuratore munito dei poteri necessari (in tal caso allegare copia della procura speciale);
- preventivo, compilando l'Allegato D) "SCHEDE TIPOLOGIE QUANTITA' DETTAGLIO ECONOMICO", sottoscritto digitalmente dal titolare o legale rappresentante o da procuratore munito dei poteri necessari

entro il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 15.05.2025

La documentazione richiesta dovrà essere inoltrata tramite PEC all'indirizzo "protocollo.provincia.treviso@pecveneto.it" avente ad oggetto "PRESENTAZIONE PREVENTIVO PER SUCCESSIVO AFFIDAMENTO DIRETTO TRAMITE MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (M.E.P.A.) PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI CANCELLERIA, CARTA DA FOTOCOPIE E CONSUMABILI PERIODO 01.08.2025/31.07.2028."

Il recapito della documentazione entro il termine fissato per la presentazione della stessa rimane ad esclusivo rischio dei mittenti, per cui questo ente non assume responsabilità alcuna qualora, per qualsiasi motivo, la domanda medesima non venga recapitata entro il termine perentorio di cui sopra. I preventivi pervenuti in ritardo non saranno presi in considerazione.

ATTENZIONE: Al fine di verificare il rispetto del termine di presentazione faranno fede esclusivamente la data e l'ora di ricezione all'indirizzo PEC.

Trascorso il termine fissato per la scadenza della presentazione delle domande, non è riconosciuta valida alcuna altra domanda, anche se sostitutiva o aggiuntiva di domanda precedente.

6. INDICAZIONI SULLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

Ai sensi dell'art. 49, comma 5 del D.Lgs. 36/2023, non si applica il principio di rotazione in quanto la procedura negoziata verrà svolta in modalità "aperta", senza effettuare alcuna selezione degli Operatori Economici da invitare, i quali pertanto potranno tutti presentare il proprio preventivo, ivi incluso il contraente uscente. Inoltre come previsto dall'art. 2.2 "Fasce di valore economico" del "Regolamento per l'applicazione del principio di rotazione per le procedure di cui all'art. 50 del D.Lgs. n. 36/2023", adottato dalla Provincia di Treviso, la rotazione non si applica qualora gli affidamenti rientrino in una fascia diversa dal precedente, come nel caso della fornitura in oggetto.

La selezione dell'affidatario avverrà sulla base del miglior preventivo con importo inferiore a quello massimo su indicato, in relazione alle caratteristiche tecniche richieste.

Qualora il RUP riceva preventivi di uguale importo, richiederà agli operatori economici di inviare un nuovo preventivo volto a migliorare il preventivo precedentemente presentato.

La Provincia di Treviso si riserva la facoltà di procedere all'affidamento anche in presenza di un solo preventivo, purché valido e ritenuto congruo ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, nonché di non procedere all'affidamento, qualunque sia il numero dei preventivi pervenuti (per irregolarità formali, opportunità, convenienza, ecc.) e nel caso in cui non sia possibile reperire la necessaria copertura finanziaria senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei soggetti interessati.

A seguito delle presente indagine di mercato, l'affidamento verrà perfezionato, mediante trattativa diretta in ME.P.A. con l'operatore economico che avrà presentato il miglior preventivo.

Il possesso del requisito indicato nel precedente art. 4.1 deve permanere anche per l'avvio della trattativa diretta, mentre il possesso relativamente agli artt. 4.2 e 4.3. per tutta la successiva durata del contratto.

L'affidatario dovrà costituire una cauzione definitiva del 5% dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 53, comma 4 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i..

Ai sensi dell'articolo 18, comma 10 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i., il contratto stipulato in modalità elettronica, è soggetto ad imposta di bollo come dal relativo allegato I.4.

7. CHIARIMENTI E INFORMAZIONI

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto del presente Avviso potranno essere richiesti all'Ufficio Economato-Provveditorato.

Le richieste, formulate in lingua italiana, dovranno essere trasmesse esclusivamente via email all'indirizzo economato@provincia.treviso.it e dovranno pervenire entro e non oltre **il termine delle ore 18.00 del giorno 12.05.2025**. Non verrà data risposta a richieste pervenute oltre tale termine.

Le risposte alle richieste verranno trasmesse via email.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n.2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm. e ii., del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi

atti di attuazione, secondo quanto riportato nell'apposita scheda informativa allegata alla documentazione di affidamento.

9. PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

L'avviso è visionabile sul sito internet <https://www.provincia.treviso.it/index.php/it/bandi-concorsi-e-avvisi/bandi-di-gara> alla sezione "Bandi di Gara e Contratti".

10. RESPONSABILE DEL PROGETTO

Ai fini del presente procedimento e ai sensi del D.Lgs. 36/2023e s.m.i. il Responsabile Unico del Progetto è il Dott. Massimiliano Lorenzon.

IL DIRIGENTE DI SETTORE

Dott. Massimiliano Lorenzon

(sottoscritto digitalmente ai sensi

dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)