

DETERMINAZIONE NR. 95-02/07/2018**Autorizzazione a contrarre per la fornitura di materiale di consumo “Carta, Cancelleria e Toner”
secondo CAM, in tre lotti, mediante procedura di gara
Fascicolo 17.2-2018-65****Premesse**

Premesso che:

- *si rende necessario assicurare la dotazione di materiale di consumo quale cartucce toner, carta e cancelleria, a supporto delle esigenze operative di Informatica Trentina;*
- *le quantificazioni oggetto della presente richiesta sono il risultato dell'analisi delle scorte di magazzino e del censimento condotto circa la presenza di stampanti deskjet e di rete in uso, dei consumi annui rilevati dei prodotti nonché delle previsioni per i successivi 3 (tre) anni;*
- *rispetto a quanto previsto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1392 di data 11 luglio 2013, dalla deliberazione n. 2114 e s.m. di data 27 novembre 2015 e s.m., è stato accertato che alla data del presente atto sussiste possibilità di acquisto dei beni in oggetto sulla piattaforma ME-PAT (APAC), mediante RDO (Richiesta di offerta) a più operatori economici, da aggiudicare secondo il criterio del prezzo più basso, vista la natura della fornitura;*
- *preso atto delle previsioni in materia di criteri ambientali minimi previsti:*
 - a) *direttiva della Provincia autonoma di Trento nr. 2318 di data 28 Dicembre 2017 con oggetto “Nuove disposizioni organizzative per l'applicazione dei criteri ambientali minimi negli affidamenti pubblici di lavori, servizi e forniture”,*
 - b) *art. 12 bis e art. 73, c. 5bis della L.P. 2/2016, come da modificazioni introdotte con la L.P. n. 17/2017, art. 30, commi 3 e 13,*
 - *art. 12 bis “Disposizioni con finalità di tutela ambientale in materia di contratti pubblici, la cui previsione cita che “Nel conseguimento degli obiettivi ambientali previsti dall'articolo 34 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici), la Giunta provinciale, previo parere della competente commissione permanente del Consiglio provinciale da rendere entro dieci giorni dalla richiesta, con propria deliberazione, può prevedere l'applicazione progressiva o differita delle specifiche tecniche, delle clausole contrattuali e dei criteri premianti che le amministrazioni aggiudicatrici devono inserire nella documentazione progettuale e di gara ai sensi della disciplina statale, o introdurre specifiche tecniche, clausole contrattuali o criteri premianti diversi”;*
 - *art. 73, c. 5bis “fino alla data individuata, anche in modo progressivo, dalla deliberazione prevista dall'articolo 12 bis, le amministrazioni aggiudicatrici applicano le specifiche tecniche e le clausole contrattuali previste dalla disciplina statale (vedi art. 34 del D. lgs. 50/2016)”*

in coerenza con quanto sopra, al fine di contribuire al conseguimento degli obiettivi ambientali previsti dal Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione, si prevede di inserire nella richiesta di offerta la previsione di “acquisti verdi” in relazione ai toner e alla carta.

A tale scopo, si propone di acquisire la fornitura dei prodotti classificati come carta, cancelleria e toner mediante una richiesta di offerta su MEPAT alle condizioni della presente autorizzazione.

Nell'ambito delle procedure di scelta del contraente, le funzioni di Presidente di gara nell'ambito delle procedure per la scelta del contraente, con facoltà di delega a terzi e di designazione di testimoni o altri membri di commissione di gara sono assegnate al Responsabile della Direzione Acquisti.

Oggetto: oggetto della fornitura, suddivisa in tre lotti, sono:

LOTTO 1) Cartucce di toner e cartucce a getto di inchiostro

LOTTO 2) Carta per copia e grafica

LOTTO 3) Materiale di cancelleria

Per le caratteristiche tecniche e l'applicazione dei criteri ambientali minimi, ove previsti, si rinvia alle caratteristiche indicate al capitolato tecnico; per condizioni contrattuali si rinvia allo Schema di contratto.

Programmazione: con riferimento alla programmazione degli acquisti di cui all'art. 21 del D. Lgs. 50/2016, l'appalto è compreso nel programma biennale e nel programma annuale adottato dalla società con il codice 17.2-2018-65

Durata 36 mesi a decorrere dalla aggiudicazione del confronto concorrenziale.

Previsto a budget? **SI** **NO** per l'anno 2018

Riferimento al budget: costi operativi

Riferimento contratto attivo: copertura da contratto attivo non necessaria

Procedura di scelta del contraente:

- Soggetto aggregatore: Apac
- Tipologia: Mercato Elettronico: RDO
 - Riferimenti normativi: Art. 39 ter1 L.P. 23/1990

- Procedura di gara:
- Tipologia: Negoziata senza bando - confronto concorrenziale
 - Riferimenti normativi: Art. 21 c. 2 lett. h) L.P. 23/90-confr. concurr.le

Modalità di aggiudicazione:

- minor prezzo

Elementi di valutazione [gara]: Trattasi di prodotti standardizzati; si ritiene, inoltre, che l'applicazione dei criteri ambientali minimi siano rispondenti alle esigenze della Società e che non sia necessario inserire criteri premianti.

Individuazione dei soggetti da invitare alla gara di cui all'allegato: i soggetti risultano candidati sul ME-PAT in relazione al bando di abilitazione "Carta, Cancelleria e Materiale per ufficio" (bando attivo fino al 31 maggio 2025).

Corrispettivi proposti/Base d'asta

LOTTO 1) Cartucce di toner e cartucce a getto di inchiostro (importo a massimale): Euro 28.562,04 su 36 mesi

LOTTO 2) Carta per copia e grafica (importo a massimale): Euro 11.266,79 su 36 mesi

LOTTO 3) Materiale di cancelleria (importo a massimale): Euro 74.447,43 su 36 mesi

I prezzi a base d'asta dei singoli prodotti di ciascun lotto sono indicati negli allegati al Capitolato Tecnico.

Congruità economica

Lotto 1) e 3): Ove disponibili, sono stati rilevati i prezzi di riferimento presenti sul Mercato Elettronico della Provincia Autonoma di Trento; ove non disponibili, sono stati rilevati i prezzi mediante consultazione web del prodotto;

Lotto 2) si sono considerati i prezzi di riferimento della carta in risme, deliberati con Delibera ANAC numero 975 del 27 settembre 2017 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie Generale n.244 del 18 ottobre 2017)

Costi della manodopera

Non si applica trattandosi di un servizio a basso contenuto di manodopera.

Criteri ambientali minimi

L'appalto prevede criteri ambientali minimi **SI** **NO**

- cartucce di toner (c.p.v. 30125100-2) e cartucce a getto di inchiostro (c.p.v. 30192113-6) a minori impatti ambientali conformi al Decreto Ministero dell'Ambiente della Tutela del territorio e del mare del 13 febbraio 2014 (GU Serie Generale n.58 del 11-03-2014); si precisa che la percentuale del 30% di cartucce rigenerate conformi ai criteri ambientali minimi è stata calcolata sul quantitativo totale di cartucce;
- acquisto di carta per copia e grafica riciclata, c.p.v. 30197630-1 (carta per stampa) e c.p.v. 30197643-5 (carta per fotocopie), conforme al Decreto del Ministero dell'Ambiente del DM AMBIENTE 4 APRILE 2013 - all. 1 - PARR. 4.2 e 5.2

Per i quantitativi di prodotti interessati conformi al CAM si rinvia al Capitolato Tecnico.

Cauzione provvisoria **SI** **NO**

Cauzione definitiva **SI** **NO** da acquisire in relazione al lotto 3) materiale di cancelleria.

Rischi di natura interferenziale:

no (*assenza di rischi interferenziali; ad es.: attività presso la sede del fornitore, servizi di natura intellettuale, etc.*);

Condizioni contrattuali:

schema di contratto o altre condizioni allegate;

altre condizioni da proposta/offerta; (es. MEPA o ME-PAT) Capitolato relativo al bando di abilitazione del MEPAT "Carta, Cancelleria e Materiale per ufficio"

contratto in essere/altro;

condizioni generali di acquisto.

Modalità di fatturazione: alla consegna

Modalità di pagamento: 30 giorni data fattura

Tutto ciò premesso,

IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE ACQUISTI

DETERMINA

- di autorizzare, per i motivi di cui in premessa, l'acquisto della fornitura di "Carta, Cancelleria e Materiale per ufficio", alle condizioni contenute nella presente determinazione e secondo i dettagli riportati in allegato, per un importo a massimale di Euro 114.276,26 complessivi al netto di I.V.A.

- di procedere con le attività necessarie per l'indizione, la gestione e l'aggiudicazione della procedura, suddivisa in tre lotti, fatta salva la valutazione di eventuali offerte anomale, mantenendo in capo alla funzione acquisti della Società tutti gli adempimenti necessari per la procedura e la successiva formalizzazione dell'ordine/contratto con l'Affidatario;

- di dare atto della nomina del Responsabile Unico del Procedimento sotto indicato, autorizzandolo a tutti gli atti di competenza necessari e all'eventuale individuazione del/i Direttore/i dell'esecuzione del contratto.

Allegati:

- schema di contratto

- capitolato tecnico del bando

- allegati al capitolato tecnico

dott. Roberto Margoni

Responsabile del Procedimento	
	dott. Alessandro Bolzonello
Il Direttore/Dirigente	
	dott. Franco Segata

Il Responsabile della U.O. Legale e affari societari	<i>Per attestazione della verifica dei presupposti normativi e di legittimità per l'affidamento</i>
	Dott. Roberto Margoni
Il Direttore Servizi	<i>Per attestazione della verifica di conformità delle scelte tecnico progettuali e delle procedure di acquisto definite</i>
	Dott. Giannantonio Farace
Il Direttore del Centro Supporto Operativo	<i>Per attestazione della verifica finanziaria e di regolarità economico-contabile</i>
	Dott. Franco Segata