

***Procedura negoziata tramite mercato elettronico, ai sensi degli artt. 36 e 58 del D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016, finalizzata all'acquisizione della fornitura di carta naturale e riciclata formato A4 in risme per stampe e copie per gli uffici campani dell'Agenzia delle Entrate.***

### **Capitolato Tecnico**

#### **1. Oggetto dell'affidamento e quantità di fornitura**

L'affidamento avrà ad oggetto la fornitura di n. 15.800 risme di carta naturale e riciclata per stampe e copie formato A4, per far fronte alle esigenze degli uffici campani dell'Agenzia delle Entrate, e precisamente:

- **carta ecologica mista o vergine formato A4: 7.900 risme, da consegnare in scatole da 5 risme;**
- **carta riciclata formato A4: 7.900 risme, da consegnare in scatole da 5 risme;**

Ogni risma dovrà essere composta da 500 fogli.

La fornitura deve intendersi comprensiva – senza oneri aggiuntivi in capo alla stazione appaltante – della consegna al piano ove hanno sede le diverse articolazioni degli Uffici dipendenti dalla Direzione Regionale della Campania interessati.

Il contratto avrà durata pari a 6 (sei) mesi a partire dalla data di stipula, salvo il raggiungimento anticipato dell'importo contrattuale.

#### **2. Caratteristiche dei prodotti**

La carta richiesta dovrà essere conforme alle vigenti norme di legge e di sicurezza, sia per la qualità sia per le caratteristiche tecniche; dovrà, inoltre, essere garantita per un sicuro funzionamento per fotoriproduttori veloci, fotocopiatrici e stampanti laser o a getto di inchiostro, resistente al calore del passaggio in macchina senza inarcamenti, con caratteristiche di bidirezionalità ed utilizzabile in modalità fronte-retro, esente da cloro e da trattamenti con essenze speciali.

In particolare, per quanto riguarda la qualità della carta in formato A4, è opportuno che la stessa “non rilasci polveri durante l'uso in stampa e in copia”. L'assenza di spolvero è un indice di qualità che può caratterizzare tutte le tipologie di carta per stampa e copia, incluse quelle riciclate al 100%, che dunque possono essere utilizzate senza timore di usurare le attrezzature elettriche ed elettroniche.

La carta dovrà, pertanto, rispettare gli standard minimi previsti dal Decreto del Ministro dell'Ambiente del 4 aprile 2013, pubblicato sulla G.U. n. 102 del 3 maggio

2013, rispettivamente ai punti 4.2.1 e 4.2.2 (specifiche tecniche per carta riciclata), 5.2.1 e 5.2.2 (specifiche tecniche per carta mista o vergine), come previsto dal successivo paragrafo (Specifiche tecniche) del presente documento.

L'impresa Aggiudicataria si impegna a fornire prodotti identici per qualità e confezione a quelli offerti ed aggiudicati in gara e che abbiano, al momento della consegna presso gli Uffici dell'Agenzia delle Entrate, una validità di utilizzo di almeno 12 (dodici) mesi.

**L'offerente deve indicare, nell'apposito campo su MEPA, produttore e denominazione commerciale della carta che intende offrire.**

### 3. Specifiche tecniche

**Il sito di produzione (cartiera) della carta vergine e della carta riciclata dovrà essere in possesso della certificazione ISO 9001.**

#### **CARTA RICICLATA**

<b>Caratteristica</b>	<b>Valore minimo</b>	<b>Valore massimo</b>	<b>Metodologia</b>
<i>Grammatura</i>	76 gr/mq	84 gr/mq	UNI EN ISO 536 o ISO 536 o equivalenti
<i>Spessore</i>	90 micron	115 micron	UNI EN 20534 o ISO 534 o equivalenti
<i>Grado di bianco ISO</i>	maggiore o uguale a 65%		UNI 7623 o ISO 2470 o equivalenti

#### *a) Requisiti delle fibre*

La carta deve essere costituita da fibre di cellulosa riciclata, con quantitativo minimo pari almeno al 70% in peso. Le fibre vergini utilizzate per la fabbricazione della carta devono provenire da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate.

Sono presunti conformi i prodotti in possesso:

- o dell'etichetta ecologica Ecolabel europeo con percentuale di fibra riciclata superiore o uguale al 70%;
- o dell'etichetta ecologica Der Blaue Engel;
- del marchio "FSC Recycled" o "FSC Riciclato" o "PEFC Recycled" o "Riciclato PEFC";
- di un'asserzione ambientale auto dichiarata conforme alla norma ISO 14021 che attesti la presenza di una percentuale di fibra riciclata almeno al 70% e l'origine delle fibre da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate, convalidata da un organismo riconosciuto;

- di altre certificazioni di parte terza che prevedono tale criterio tra i requisiti per l'ottenimento della certificazione.

Per i prodotti non in possesso di tali marchi o certificazioni, l'offerente dovrà fornire una dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante della cartiera, che attesti la conformità al criterio e l'impegno ad accettare un'ispezione da parte di un organismo riconosciuto volta a verificare la rispondenza al criterio.

Nei casi di presentazione di dichiarazioni/asserzioni ambientali non convalidate, sarà chiesta comunque, durante l'esecuzione contrattuale, la convalida/certificazione da parte di un organismo riconosciuto, con verifiche e controlli della documentazione equivalente a quelle necessarie per l'ottenimento delle certificazioni FSC Recycled (o FSC Riciclato) e/o PEFC Recycled (o Riciclato PEFC).

#### *b) Sostanze pericolose: limiti ed esclusioni*

Il cloro gassoso non deve essere usato come agente sbiancante.

È presunta conforme:

- la carta ECF (Elemental Chlorine Free) poiché prodotta da pasta sbiancata senza utilizzare cloro elementare (cloro gassoso);
- la carta TCF (Total Chlorine Free), poiché prodotta da pasta sbiancata senza utilizzare né cloro elementare, né biossido di cloro.

Gli alchilfenoletossilitati e gli altri derivati di alchilfenolo non devono essere aggiunti ai prodotti chimici di pulizia o deinchiostrazione, agli agenti antischiuma, ai disperdenti.

**Verifica:** l'offerente deve indicare marca e denominazione commerciale del prodotto che si impegna a fornire ed indicare l'eventuale certificazione di parte terza che attesti il rispetto del criterio sopra indicato.

Per la carta non in possesso dell'etichetta Ecolabel Europeo, o non in possesso di altre etichette ambientali ISO tipo 1 equivalenti al rispetto del criterio, presunta conforme, né di certificazione di parte terza specifica, saranno acquisite le schede tecniche della carta o una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della cartiera che attesti la conformità al criterio sopra riportato.

### **CARTA MISTA O VERGINE/NATURALE**

<b>Caratteristica</b>	<b>Valore minimo</b>	<b>Valore massimo</b>	<b>Metodologia</b>
<i>Grammatura</i>	76 gr/mq	84 gr/mq	UNI EN ISO 536 o ISO 536 o equivalenti
<i>Spessore</i>	96 micron	116 micron	UNI EN 20534 o ISO 534 o equivalenti
<i>Grado di bianco ISO</i>	Maggiore o uguale a 85%		UNI 7623 o ISO 2470 o equivalenti

Opacità	Maggiore o uguale a 85%		UNI 7624 o ISO 2471 o equivalenti
---------	-------------------------	--	-----------------------------------

*a) Requisiti delle fibre*

La fibra grezza della carta può essere costituita da fibre di cellulosa vergine o da fibre di cellulosa “mista” (ovvero costituita da fibre vergini e riciclate, con contenuto di cellulosa riciclata inferiore al 70% in peso rispetto al totale). Le fibre vergini utilizzate per la fabbricazione della carta devono provenire da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate.

Sono presunti conformi i prodotti in possesso:

- dell’etichetta ecologica Ecolabel europeo o dell’etichetta Nordic Swan;
- della certificazione rilasciata da organismi terzi indipendenti che garantiscano la “catena di custodia” in relazione alla provenienza da foreste gestite in maniera responsabile o controllata della cellulosa impiegata quali quella del Forest Stewardship Council (FSC) o del Programme for Endorsement of Forest Certification schemes (PEFC), puro o misto, o equivalente;
- di un’asserzione ambientale auto dichiarata conforme alla norma ISO 14021 che attesti l’origine delle fibre da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate e/o la presenza di una percentuale di fibra riciclata inferiore al 70% convalidata da un organismo riconosciuto;
- di altre etichette ambientali ISO di Tipo 1, equivalenti rispetto a questo criterio.

Per i prodotti non in possesso di tali marchi o certificazioni, dovrà essere fornita una dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante della cartiera, che attesti la conformità al criterio e l’impegno ad accettare un’ispezione da parte di un organismo riconosciuto volta a verificare la rispondenza al criterio.

Nei casi di presentazione di dichiarazioni/asserzioni ambientali non convalidate, sarà chiesta comunque, durante l’esecuzione contrattuale, la convalida/certificazione da parte di un organismo riconosciuto, con verifiche e documentazioni equivalenti a quelle necessarie per l’ottenimento delle certificazioni FSC e/o PEFC.

*b) Sostanze pericolose: limiti ed esclusioni*

Il cloro gassoso non deve essere usato come agente sbiancante.

Sono presunti conformi i prodotti:

- ECF (Elemental Chlorine Free);
- TCF (Total Chlorine Free).

Gli alchilfenoletossilitati e gli altri derivati di alchilfenolo non devono essere aggiunti ai prodotti chimici di pulizia o deinchiostrazione, agli agenti antischiuma, ai disperdenti.

**Verifica:** l'offerente deve indicare marca e denominazione commerciale del prodotto che si impegna a fornire ed indicare l'eventuale certificazione di parte terza che attesti il rispetto del criterio sopra indicato.

Per la carta non in possesso dell'etichetta Ecolabel Europeo, o non in possesso di altre etichette ambientali ISO tipo 1 equivalenti rispetto al criterio, presunta conforme, né di certificazione di parte terza specifica, saranno acquisite le schede tecniche della carta o una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della cartiera che attesti il rispetto del criterio.

**Considerate le attività di analisi e verifica del rispetto delle garanzie richieste, l'aggiudicataria si impegna a comunicare ogni eventuale variazione della marca di carta fornita rispetto a quella offerta in gara prima dell'invio del materiale, trasmettendo inoltre tutte le certificazioni richieste per i prodotti in gara.**

#### **4. Ordinativi e consegne**

In esito alla stipula del contratto con l'aggiudicataria, l'Agenzia delle Entrate emetterà specifici ordini di fornitura, in cui saranno indicate le tipologie di prodotti richiesti, le quantità, e le sedi degli Uffici in cui dovranno essere eseguite le consegne.

L'Agenzia si riserva di differire l'emissione degli ordinativi di fornitura a suo insindacabile giudizio.

Per gli ordinativi di fornitura è tassativa la forma scritta e verranno emessi via e-mail dal Direttore dell'Esecuzione del contratto.

L'Aggiudicataria si impegna a evadere ogni singolo ordinativo di fornitura, per ciascun ufficio destinatario, nella sua interezza ed in unica soluzione.

**Il quantitativo minimo di consegna per ciascun ufficio è di 100 risme (20 scatole) di carta formato A4.**

L'Aggiudicataria dovrà consegnare la carta esclusivamente presso le sedi degli Uffici interessati alla fornitura nei locali all'uso destinati **anche se ubicati in piani diversi da quello terreno, sia nel caso di forniture in scatole che su pallet.**

La consegna dei prodotti deve essere eseguita a cura, rischio e spese del fornitore, nel seguente orario di lavoro 9:00-13:00, dal lunedì al venerdì, festivi esclusi, all'interno dei locali che verranno indicati dal referente dell'Ufficio.

Per ciascun ufficio di consegna, la fornitura del materiale dovrà essere eseguita in unica soluzione **entro e non oltre 10 (dieci) giorni lavorativi** decorrenti dalla data di emissione dell'ordine.

I prodotti dovranno essere consegnati nel loro imballo, in modo da essere protetti contro qualsiasi manomissione o danno derivante da maneggiamento. Gli imballi dei prodotti offerti devono rispondere alle norme in vigore secondo la natura dei beni da consegnare e devono essere tali da garantirne la corretta conservazione anche durante le varie fasi del trasporto e dello stoccaggio, fino all'utilizzo presso gli uffici dell'Agenzia.

All'atto della consegna i prodotti dovranno essere integri e pienamente conformi a quanto previsto nel presente Capitolato e a quanto richiesto nell'ordinativo di

fornitura; ciò dovrà risultare dal documento di trasporto che verrà fatto controfirmare dal dipendente dell’Agenzia che riceverà la merce.

Ogni confezione e imballo deve presentare all’esterno un’etichetta chiaramente e facilmente leggibile riportante:

- esatta denominazione e descrizione del prodotto;
- nome e indirizzo del produttore/fornitore;
- eventuali avvertenze o precauzioni particolari da adottare per la conservazione della fornitura oggetto del contratto.

**Tutte le spese di imballaggio, trasporto, trasferimento di materiali al locale di destinazione indicato nell’ordine ed eventuali oneri connessi con le spedizioni sono a carico dell’impresa aggiudicataria.**

La società aggiudicataria può chiedere la proroga del termine di consegna per cause di forza maggiore, debitamente comprovate da valida documentazione, ed accettate dall’Agenzia.

Le operazioni di consegna saranno controllate da personale dell’Agenzia, che fornirà tutte le indicazioni utili, incluse quelle eventualmente necessarie ai fini della sicurezza.

## **5. Luogo di esecuzione della fornitura**

I prodotti oggetto di fornitura dovranno essere consegnati presso gli uffici di seguito indicati:

<b>UFFICI</b>	<b>INDIRIZZI</b>
DR CAMPANIA - Uffici Interni	Via Diaz, 11 - 80134 Napoli
DP AVELLINO; Ufficio Territoriale di AVELLINO	Collina Liguorini - 83100 Avellino
DP AVELLINO - Ufficio Territoriale di Ariano Irpino	Piazza Enea Franza - 83031 Ariano Irpino (AV)
DP di AVELLINO - Ufficio provinciale - Territorio	Via Mancini 71 EX 39 - 83100 Avellino
DP di BENEVENTO; Ufficio Territoriale di BENEVENTO	Viale Aldo Moro - 82100 Benevento
DP di BENEVENTO - SPORTELLO SAN BARTOLOMEO in GALDO	Vico Iafaioli n. 2 - 82028 San Bartolomeo in Galdo (BN)
DP di BENEVENTO - Ufficio provinciale - Territorio	Via Foschini – 82100 Benevento
DP di CASERTA - Ufficio Territoriale AVERSA	Via Cirigliano, 204 - 81031 Aversa (CE)
DP di CASERTA; Ufficio Territoriale CASERTA	Via Santa Chiara 40 - 81100 Caserta
DP di CASERTA - Ufficio Territoriale SESSA AURUNCA-TEANO - SEDE di TEANO	Via L. Sturzo (I trav. priv.) - 81057 Teano (CE)
DP di CASERTA - Ufficio Territoriale SESSA AURUNCA-TEANO - SEDE di SESSA AURUNCA	Via XXI luglio (Loc. Lo Capitolo) - 81037 Sessa Aurunca (CE)
DP di CASERTA - Ufficio provinciale - Territorio (VIA BATTISTI)	Via Cesare Battisti, 16 - 81100 Caserta
DP SALERNO; Ufficio Territoriale di SALERNO	Via degli Uffici Finanziari, 7 - 84100 Salerno
DP SALERNO - Ufficio Territoriale di EBOLI	Via Pescara, 30-32 - 84025 Eboli (SA)



DP SALERNO - Ufficio Territoriale di PAGANI	Via Califano, 68 - 84016 Pagani (SA)
DP SALERNO - Ufficio Territoriale di SALA CONSILINA	Via Nazionale Capo La Piazza, 90 - 84036 Sala Consilina (SA)
DP SALERNO - Ufficio Territoriale di VALLO DELLA LUCANIA	Via Angelo Rubino, 158 - 84078 Vallo della Lucania (SA)
DP SALERNO - UT di VALLO DELLA LUCANIA - Sportello di AGROPOLI	Via Estate Loc. Moio - 84043 Agropoli (SA)
DP di SALERNO Sportello di COSTA D'AMALFI	Via Corso Regina n. 93-95 - 84010 Maiori (SA)
Sezione di Assistenza Multicanale (SAM) di SALERNO	Via degli Uffici Finanziari, 7 - 84129 Salerno
DP SALERNO - Ufficio provinciale - Territorio	Via dei Principati, 75 Salerno - 84100 Salerno
DP I di NAPOLI; Ufficio Territoriale NAPOLI 1	Via Guglielmo Oberdan 1-3 - 80134 Napoli
DP I di NAPOLI - Ufficio Territoriale di NAPOLI 2	Via Montedonzelli 48 - 80128 Napoli
DP I di NAPOLI - Ufficio Territoriale di POZZUOLI	Via Carlo Rosini 12/B - 80078 Pozzuoli (NA)
DP I di NAPOLI - Ufficio Territoriale di CASORIA	Via Padula, 138 - 80026 Casoria (NA)
DP I di NAPOLI - Ufficio Territoriale di ISCHIA	Via Leonardo Mazzella 106 - 80077 Ischia (NA)
Ufficio Provinciale di NAPOLI - TERRITORIO	Via Montedonzelli N. 48 - 80128 Napoli
DP II di NAPOLI; Ufficio Territoriale NAPOLI 3	Piazza Duca degli Abruzzi 31 - 80142 Napoli
DP II di NAPOLI - UT di CASTELLAMMARE di STABIA	Via Raiola, 48/50 - 80053 Castellammare di Stabia (NA)
DP II di NAPOLI - Ufficio Territoriale di NOLA	Via Nazionale, Km. 50 - 80035 Nola (NA)

N.B. Si avverte che l'elenco degli Uffici/strutture operative destinatarie della fornitura risulta suscettibile di essere modificato e/o integrato con l'aggiunta di nuove sedi. L'operatore concorrente prende espressamente atto di tale circostanza e accetta che la modifica e/o integrazione delle sedi / strutture operative / Uffici di consegna avvenga ad insindacabile giudizio dell'Agenzia e senza alcun onere aggiuntivo a carico della stazione appaltante.

## 6. Verifiche tecniche in corso di fornitura

L'Agenzia ha facoltà di eseguire verifiche e controlli per accertare la regolare esecuzione della fornitura.

Il controllo consisterà nell'accertamento della corrispondenza tra il materiale consegnato e quanto richiesto nel presente Capitolato.

L'Agenzia ha piena facoltà di rifiutare il materiale che, ad un primo sommario esame, risulti non rispondente a quello ordinato e di chiederne la sostituzione a spese e cura del Fornitore.

Saranno rifiutate le forniture che risultassero difettose o, in qualsiasi modo, non conformi alle caratteristiche tecniche minime riportate negli articoli precedenti del presente documento e/o non idonee all'uso per incompatibilità con le apparecchiature in dotazione degli Uffici.

Gli articoli che non risulteranno corrispondenti perfettamente agli ordinativi effettuati saranno protestati e non accettati, con invito a sostituirli entro 7 (sette) giorni lavorativi (sabato, domenica e festivi esclusi), decorsi i quali, l’Agenzia potrà acquistarli presso imprese concorrenti, imputando la spesa all’inadempiente, trattenendola sui crediti dell’aggiudicataria.

Il periodo intercorrente tra la data di consegna ed il termine previsto per la sostituzione non sarà computato ai fini del calcolo di eventuali penali per ritardi.

Le spese per la sostituzione sono a totale carico dell’impresa, ivi comprese quelle per trasporto, imballo, consegne e quant’altro inerente e conseguente.

Il fornitore dovrà ritirare, a sue spese, la merce non idonea e, in pendenza o in mancanza del ritiro, detta merce rimane a rischio e a disposizione del fornitore stesso, senza alcuna responsabilità da parte dell’Agenzia per ulteriori degradamenti o deprezzamenti che il materiale possa subire.

#### IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Maria Silvestro

*(firmato digitalmente)*

*L’originale del presente atto è archiviato presso l’Ufficio Risorse Materiali della Direzione Regionale della Campania*