



Direzione Regionale della Toscana

*Settore Gestione Risorse
Ufficio Risorse materiali*

:

All. 1

**RDO PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI CARTA PER COPIE E
STAMPA IN FORMATO A4 E A3 PER GLI UFFICI E PER LA DIREZIONE
REGIONALE DELLA TOSCANA DELL’AGENZIA DELLE ENTRATE**

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

CIG 7812509E5D

1. INTRODUZIONE

L’Agenzia delle Entrate – Direzione regionale della Toscana (d’ora innanzi, per brevità, semplicemente “Agenzia”) necessita di acquisire la fornitura di carta in risme per la stampa e fotocopie per gli Uffici indicati nel file .xls “ALLEGATO Indirizzi Uffici”.

Il contratto che verrà stipulato con l’impresa aggiudicataria non attribuisce il diritto di esclusiva. L’Agenzia si riserva la facoltà di acquistare attraverso le convenzioni Consip S.p.A. i prodotti che dovessero risultare più convenienti per l’intera vigenza contrattuale rispetto al listino dell’impresa aggiudicataria.

2. OGGETTO

Oggetto dell’affidamento è la fornitura con consegna al piano di risme di carta di formato A3 e A4 nelle tipologie vergine (naturale) e riciclata, dettagliatamente descritte nel presente Capitolato e conformi a quanto previsto nel Decreto del Ministro dell’Ambiente del 4 aprile 2013, pubblicato sulla G.U. n. 102 del 3 maggio 2013 circa i criteri ambientali.

La carta deve provenire da cartiera certificata ISO 9001.

L’Aggiudicatario, sarà tenuto ad accettare ordinativi di fornitura fino a concorrenza del massimale stabilito; al riguardo si precisa che le quantità specificate nella RDO hanno valore puramente indicativo, in quanto stimate tenendo conto dei consumi pregressi; l’entità dei quantitativi sarà correlata al reale fabbisogno dell’Agenzia. In nessun caso, pertanto, sarà riconosciuto all’Aggiudicatario un quantitativo minimo.

Successivamente alla stipula la Direzione Regionale procederà, in base all’effettivo fabbisogno degli uffici dipendenti, a richiedere, tramite singoli ordinativi, i prodotti necessari fino a concorrenza dell’importo massimale fissato, senza obbligo di utilizzo totale dello stesso.

Nei singoli ordinativi verranno specificate le sedi di consegna e la tipologia (A3 o A4), la quantità e le caratteristiche dei prodotti da fornire (vergine o riciclata).

3. DURATA DELL’APPALTO

Il contratto, nei limiti dell'importo massimale previsto, avrà durata di dodici mesi, a decorrere dalla stipula che avverrà, al prezzo stabilito in sede di aggiudicazione, in forma telematica per mezzo del Sistema del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

Il contratto sarà regolato dal presente Capitolato, dalla ulteriore documentazione allegata alla RDO, dalla documentazione del bando di abilitazione Consip "Beni" categoria "Cancelleria, carta, consumabili e prodotti per il restauro", sottocategoria "Carta", dalle regole del sistema di procurement della Pubblica Amministrazione e dalla normativa vigente.

L'aggiudicataria dovrà garantire l'esecuzione delle prestazioni richieste nei singoli ordinativi di fornitura non potendo tuttavia pretendere alcunché nel caso in cui alla scadenza dei termini contrattuali la fornitura non dovesse raggiungere l'importo massimale previsto.

4. TIPOLOGIA DEI PRODOTTI

La carta richiesta nella presente fornitura 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 fronte-retro, esente da cloro e da trattamenti con essenze speciali.

In particolare, la carta, in formato A4 e A3, dovrà 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, 4.2.2 (specifiche tecniche per carta riciclata), 5.2.1, 5.2.2 (specifiche tecniche per carta mista o vergine), come previsto dal successivo paragrafo 5 (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.

5. SPECIFICHE TECNICHE

CARTA RICICLATA

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. L'offerente deve indicare produttore e denominazione commerciale della carta che intende offrire.

Sono presunti conformi i prodotti in possesso:

- dell'etichetta ecologica Ecolabel europeo con percentuale di fibra riciclata superiore o uguale al 70%;
- 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, 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 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.

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.

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

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.

L'offerente deve indicare produttore e denominazione commerciale della carta che intende offrire.

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 i prodotti chimici di pulizia o deinchiostrazione, agli agenti antischiuma, ai disperdenti.

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.

La carta deve provenire da cartiera certificata ISO 9001.

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.

6. ORDINATIVI E CONSEGNE

Successivamente alla stipula del contratto l'Agenzia delle Entrate emetterà ordinativi di fornitura per il tramite dell'Ufficio Risorse Materiali per il fabbisogno degli Uffici dipendenti. L'ordinativo indicherà le tipologie di prodotti richiesti, le quantità, e le sedi degli Uffici in cui dovranno essere eseguite le consegne (ALLEGATO – Elenco Indirizzi Uffici). L'elenco degli Uffici presso cui effettuare le consegne potrà variare a seconda delle esigenze dell'Agenzia e l'Aggiudicatario nulla potrà eccepire.

Per l'ordine di fornitura è tassativa la forma scritta; l'ordinativo di fornitura potrà essere emesso via e-mail agli indirizzi indicati dall'Aggiudicatario.

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

L'ordinativo minimo (anche per più consegne) è fissato in 250 risme (50 scatole), mentre il quantitativo minimo di consegna per ciascun ufficio indicato nell'ordinativo è di 50 risme (10 scatole) per le A4 o di 15 risme (3 scatole) per le A3.

L'Aggiudicataria dovrà consegnare la carta esclusivamente presso le sedi degli Uffici interessati alla fornitura nei locali all'uopo 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 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 6 (sei)** giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di emissione dell'ordinativo.

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. Il Fornitore dovrà in questi casi darne comunicazione scritta all'Agenzia entro 3 giorni dal verificarsi dell'evento. In mancanza, o per ritardo nella comunicazione, nessuna causa di forza maggiore potrà essere addotta a giustificazione di eventuale ritardo verificatosi nella consegna da parte del Fornitore.

7. CONTROLLI E VERIFICHE

L'Agenzia ha la facoltà di eseguire verifiche e controlli per accertare la regolare esecuzione delle clausole contrattuali.

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 rispondenti alle prescrizioni tecniche 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.

8. ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

L'Aggiudicatario si impegna ad effettuare la fornitura mantenendo invariate le condizioni di fornitura e i prezzi offerti per i singoli prodotti per tutta la durata contrattuale o comunque fino al raggiungimento del massimale previsto.

L'Aggiudicatario si impegna ad ottemperare nei confronti del personale dipendente a tutti gli obblighi ed adempimenti in materia assistenziale, previdenziale e, più in generale, in materia di lavoro, derivanti da disposizioni normative e/o regolamentari, inclusi i contratti collettivi, le circolari e gli atti amministrativi, manlevando l'Agenzia da ogni responsabilità in merito.

9. DUVRI

L'attività non comporta rischi di interferenze trattandosi di mera fornitura (art. 26 comma 5 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e Determinazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3/2008).

11. CONVENZIONI CONSIP/GARE CENTRALIZZATE

Qualora, in corso di esecuzione del presente appalto, la Consip Spa o la Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica dell'Agenzia delle Entrate concludano una convenzione per la fornitura oggetto della presente procedura, la scrivente Direzione regionale avrà la facoltà di recedere anche parzialmente dal contratto con un preavviso non inferiore a 20 giorni.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

Santi Marino

(firmato digitalmente)

Firma su delega del Direttore Regionale Carlo Palumbo

Un originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente