



Guardia di Finanza
REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO LAZIO

Ufficio Logistico/Sezione Commissariato e Armamento - Drappello Commissariato

Via Nomentana nr. 591 – 00141 Roma - Telefono 06/ - 87022081

e-mail: RM0730000p@pec.gdf.it / RM073.protocollo@gdf.it

**CAPITOLATO TECNICO PER LA FORNITURA DI CARTA E
CANCELLERIA PER LE ESIGENZE DEI REPARTI
DIPENDENTI DAL COMANDO REGIONALE LAZIO DELLA
GUARDIA DI FINANZA.**

ARTICOLO 1 - Premessa

Il presente documento, deriva da quanto indicato dal *Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione* (di seguito Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement o PAN GPP). Tale Piano, adottato con decreto interministeriale del 11 aprile 2008 e pubblicato sulla GU n. 107 del 8 maggio 2008, è stato emanato ai sensi della legge 296/2006, articolo 1, commi 1126,1127,1128).

Oltre a rispondere alle indicazioni contenute nel PAN GPP e nelle norme generali a cui lo stesso fa riferimento, tiene conto di quanto emerge nelle indicazioni sviluppate nell'ambito dell'Unione europea nelle Comunicazioni sulla Consumo e Produzione Sostenibile (COM (2008) 397) e sul GPP (COM (2008) 400), entrambe adottate dal Consiglio dei Ministri dell'Unione Europea.

Il presente documento contiene i "*criteri ambientali*" per l'acquisto di Carta in risme (sia costituita da fibre riciclate che da fibre vergini), categoria "*cancelleria*" prevista dal citato PAN GPP.

ARTICOLO 2 - Natura ed oggetto dell'appalto

Questo Ente ha la necessità di soddisfare le esigenze connesse alla fornitura di carta in bancali e/o risme per la stampa e fotocopie, nel formato A3 e A4, e di materiale di cancelleria destinati ai Comandi/Reparti amministrati da questo Re.T.L.A. Lazio e dipendenti dal Comando Regionale Lazio.

ARTICOLO 3 - Caratteristiche della fornitura di carta

L'impresa Aggiudicataria dovrà fornire tutte le tipologia di carta richiesta, rispettando descrizioni e caratteristiche indicate e si impegna a fornire prodotti identici per *qualità e confezione* a quelli offerti ed aggiudicati in gara e che abbiano, al momento della consegna, una validità di utilizzo di almeno 12 (dodici) mesi; potrà consegnare carta diversa da quella offerta in sede di gara (ad esempio per marchio commerciale), solo ed esclusivamente in caso di EVOLUZIONE TECNICA, FUORI PRODUZIONE o DI DIFFICILE REPERIBILITÀ dei prodotti offerti e sempre che la carta consegnata abbia caratteristiche corrispondenti o migliorative rispetto alle caratteristiche della carta offerta.

La carta deve provenire da cartiera certificata ISO 9001. Pertanto le singole aziende partecipanti dovranno produrre idonea documentazione da allegare alla documentazione amministrativa.

All'atto della prima consegna e ogni qual volta venga cambiato il prodotto, il Fornitore deve consegnare alla Stazione Appaltante, presso l'Ufficio Logistico, per ogni tipologia di carta:

- le schede tecniche firmate dal legale rappresentante della Cartiera produttrice. Le schede tecniche dovranno essere redatte in lingua italiana, in caso contrario dovranno essere consegnate in lingua originale e corredate di una traduzione in lingua italiana firmata dal legale rappresentante dell'impresa;
- copia dei certificati di superamento delle prove UNI EN ISO richieste;
- le eventuali certificazioni/etichette possedute dai prodotti offerti;
- la documentazione che attesti i requisiti delle fibre e l'assenza di sostanze come descritte nei Criteri Ambientali Minimi (CAM) di cui al dal D.M. 4 aprile 2013 e precisate nei successivi paragrafi;

- la dichiarazione attestante la corrispondenza del prodotto consegnato alla tipologia di carta presentata in sede di offerta e descritta nelle stesse schede tecniche.

3.1 Caratteristiche tecniche/qualitative della carta da fibre vergini e riciclata

Il materiale offerto deve corrispondere alle tipologie, alle caratteristiche tecniche richieste e alle norme di legge e di regolamento vigente che ne disciplinano la produzione, la vendita ed il trasporto. Tutti i prodotti devono essere esenti da difetti e/o vizi occulti ed essere garantiti per un sicuro funzionamento.

Tutti i prodotti devono essere conformi a quanto previsto dal Decreto 4 aprile 2013 (G.U. n. 102 del 3 maggio 2013) con cui sono stati adottati i "Criteri Ambientali Minimi" per l'Acquisto di carta per copia e carta grafica - aggiornamento 2013 come recepito nel presente Capitolato tecnico ed indicato nei seguenti paragrafi.

Inoltre tutti i prodotti devono essere conformi alla normativa nazionale e comunitaria vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 206/2005 e suoi aggiornamenti (D.Lgs. 6 agosto 2015, n. 130 e dal D.Lgs. 15 gennaio 2016, n. 8.), recante disposizioni relative alla sicurezza generale dei prodotti e all'eventuale possesso del marchio CE, se obbligatorio ai sensi della suddetta normativa.

Per quanto riguarda le norme tecniche per i requisiti prestazionali, i prodotti offerti devono essere conformi a quanto previsto nella UNI EN 12281:2004 - «Carta per stampa e carta per ufficio. Requisiti per carta per copia con procedimento di riproduzione con toner secco» e nella UNI EN 12858:2000 «Carta- Carta per stampa e per ufficio – Requisiti per moduli continui.

La carta in risme deve essere garantita per un sicuro funzionamento con fotoriproduttori veloci, fotocopiatrici, stampanti laser o a getto di inchiostro e fax, resistente al calore del passaggio in macchina senza inarcamenti, con caratteristiche di bidirezionalità ed utilizzo in fronte e retro. Inoltre, deve essere assolutamente uniforme con un buon taglio e non deve rilasciare polveri durante l'uso in stampa e in copia.

La carta in risme - da fibre vergini formato A4 e A3 gr. 80, fibre vergini formato A4 e A3 gr. 80 alta qualità, riciclata formato A4 e A3 gr. 80 - deve corrispondere alle tipologie, alle caratteristiche tecniche ed ai parametri richiesti, come di seguito precisato.

3.2 Carta da fibre vergini - Caratteristiche tecniche/qualitative minime

La carta da fibre vergini offerta deve essere di formato UNI DIN A4 e A3.

In conformità a quanto previsto dai CAM per l'Acquisto di carta per copia e carta grafica, la fibra grezza della carta può essere costituita interamente 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 il produttore e la denominazione della carta che intende offrire.

Si presumono conformi i prodotti in possesso:

- di una etichetta Ecolabel europeo o Nordic Swan;
- della certificazione rilasciata da organismi terzi indipendenti che garantiscono la "catena di custodia" in relazione alla provenienza da foreste gestite in maniera responsabile o controllata della cellulosa impiegata, quali quella FSC o PEFC puro 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;
- di altre etichette ambientali ISO di tipo I, equivalenti rispetto a questo criterio.

L'offerente che non sia in possesso di detti marchi o certificazioni, potrà avvalersi dei mezzi di prova previsti dal paragrafo 4.3.2 del Decreto 4 aprile 2013 pubblicato sulla G.U. n. 102 del 03/05/2013.

I processi di sbiancamento della cellulosa devono essere effettuati senza l'utilizzo di cloro gassoso. Gli alchilfenoletossilati e gli altri derivati di alchilfenolo non devono essere aggiunti ai prodotti chimici di pulizia o deinchiostrazione, agli agenti antischiuma, ai disperdenti. I prodotti muniti di etichetta Ecolabel Europeo o di altre etichette ambientali ISO di tipo I equivalenti si presumono conformi. In assenza l'offerente deve fornire una certificazione specifica di parte terza che attesti il requisito o una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della cartiera. In tale ultimo caso le Amministrazioni Contraenti potranno chiedere una convalida da parte di un Ente terzo.

I prodotti offerti per la carta in formato UNI DIN A4 e A3 devono essere identificati attraverso la denominazione commerciale e la marca del prodotto.

Le caratteristiche della carta da fibre vergini richiesta sono riportate nella seguente scheda tecnica:

Caratteristica	Valore	Tolleranza	Metodologia
Grammatura	80 gr/mq	4%	UNI EN ISO 536 o equivalenti
Spessore	103 Micron	+/- 6%	UNI EN ISO 20534/ISO 534 o equivalenti
Grado di Bianco ISO	Maggiore o uguale 100%	+/- 3%	UNI ISO 2470 o equivalenti
Grado di Bianco CIE	Maggiore o uguale 135 CIE	+/- 5	BS ISO 11475 o equivalente
Opacità	Maggiore o uguale 90%		UNI ISO 2471 o equivalenti

3.3 Carta Riciclata - Caratteristiche tecniche/qualitative

La carta riciclata offerta deve essere di formato UNI DIN A4 e A3.

In conformità a quanto previsto dai CAM per l'Acquisto di carta per copia e carta grafica, 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:

- 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" (oppure "FSC® Riciclato") o "PEFC® Recycled" (oppure "Riciclato PEFC®");
- di un'asserzione ambientale auto dichiarata conforme alla norma ISO 14021 che attesti la presenza di una percentuale di fibra riciclata almeno del 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.

L'offerente che non sia in possesso di detti marchi o certificazioni, potrà avvalersi dei mezzi di prova previsti dal paragrafo 4.3.2 del Decreto 4 aprile 2013 pubblicato sulla G.U. n. 102 del 03/05/2013.

I processi di sbiancamento della cellulosa devono essere effettuati senza l'utilizzo cloro gassoso. Gli alchilfenoletossilati e gli altri derivati di alchilfenolo non devono essere aggiunti ai prodotti chimici di pulizia o deinchiostrazione, agli agenti antischiuma, ai disperdenti. I prodotti muniti di etichetta Ecolabel Europeo o di altre etichette ambientali ISO di tipo I equivalenti si presumono conformi. In assenza l'offerente deve fornire una certificazione specifica di parte terza che attesti il requisito o una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della cartiera. In tale ultimo caso le Amministrazioni Contraenti potranno chiedere una convalida da parte di un Ente terzo. I prodotti offerti per la carta in formato UNI DIN A4 e A3 devono essere identificati attraverso la denominazione commerciale e la marca del prodotto.

Le caratteristiche della carta riciclata richiesta sono riportate nella seguente scheda tecnica:

Caratteristica	Valore	Tolleranza	Metodologia
Grammatura	80 gr/mq	4%	UNI EN ISO 536 o equivalenti
Spessore	102 Micron	+/- 6%	UNI EN ISO 20534/ISO 534 o equivalenti
Grado di Bianco ISO in alternativa	Maggiore o uguale 80%	+/- 2,5%	UNI ISO 2470 o equivalenti
Grado di Bianco CIE	Maggiore o uguale 85 CIE	+/- 5	BS ISO 11475 o equivalente
Opacità	Maggiore o uguale 85%		UNI ISO 2471 o equivalenti

3.4 - Confezionamento e imballaggio

Nel corso della fornitura, tutte le confezioni dovranno essere regolarmente sigillate, riportare esattamente la marca indicata in gara e il quantitativo dello stesso prodotto presente in ogni tipo di confezione. Le marche indicate sulle confezioni dovranno corrispondere per descrizione, tipologia e quantità al prodotto contenuto all'interno delle stesse. La confezione dei prodotti dovrà essere regolarmente sigillata, realizzato con l'uso di materie prime non nocive e dovrà possedere formato e finiture tali da non arrecare danni all'utilizzatore finale.

Nel corso della fornitura si dovranno utilizzare imballaggi riciclabili e comunque non costituiti da materiali sintetici alogenati. Si dovranno utilizzare imballaggi costituiti da un unico materiale (monomateriale) o da più componenti, facilmente separabili manualmente, a loro volta monomateriali, al fine di agevolare lo smaltimento differenziato degli stessi.

L'imballaggio di ciascun collo deve essere realizzato impiegando il materiale più idoneo in rapporto alla natura della merce e al mezzo di spedizione prescelto, che ne deve garantire l'integrità finale. L'Amministrazione può rifiutare la consegna dei prodotti consegnati in colli non integri.

La carta sia da fibre vergini sia riciclata in formato UNI DIN A4 e A3 dovrà essere confezionata in risme da 500 fogli, confezionate in scatole da 5 risme ciascuna. Su ogni singola confezione, in fase di partecipazione alla gara e durante tutta la fase di esecuzione contrattuale, devono essere indicati:

- nome commerciale;
- peso al mq;
- etichette o marchi ecologici.

Pertanto, i responsabili della consegna di ogni Reparto potranno rifiutare la consegna di carta confezionata in involucri "anonimi", ossia privi delle indicazioni di cui sopra. Il mancato rispetto durante tutta la fase contrattuale, delle indicazioni sopra indicate potrà dare luogo all'applicazione di una penale pari allo 1 per mille del valore della richiesta di consegna, per mancato rispetto delle informazioni da riportare sulle confezioni. Nel caso di persistenza dell'inadempimento, l'Amministrazione avrà facoltà di risoluzione del Contratto.

ARTICOLO 4 - Caratteristiche della fornitura di cancelleria

La fornitura dovrà essere mirata ai materiali dettagliatamente descritti in **allegato 1**. I beni dovranno essere consegnati in confezioni sigillate e contenuti in involucri protettivi di adeguata consistenza, essi stessi sigillati e tali da garantirne l'integrità. La ditta accetta, inviando offerta, di effettuare preliminarmente all'aggiudicazione in quanto affidataria provvisoria, la consegna, presso l'Ufficio Logistico del Re.T.L.A. Lazio sito in Roma, via Nomentana, 591, di un campione per ogni tipologia di prodotto ai fini della verifica di conformità alle caratteristiche tecniche specificate negli atti di gara.

La ditta accetta inoltre di fornire a richiesta della S.A. le schede tecniche dei prodotti oggetto di fornitura o altra documentazione ai fini della verifica di conformità dei prodotti.

Qualora uno o più prodotti dovessero non risultare conformi alle specifiche indicate nell'allegato, la Stazione Appaltante, tramite l'Ufficio Logistico, comunicherà alla ditta la difformità del/i campione/i; la ditta dovrà inoltrare le proprie controdeduzioni entro i 5 (cinque) giorni successivi alla contestazione ed eventualmente procedere alla sostituzione del prodotto con altro conforme.

In caso di mancato accordo sulla rispondenza dei materiali alle specifiche tecniche richieste, la Stazione Appaltante potrà non procedere con l'aggiudicazione ed escludere la ditta dalla gara senza che la ditta abbia nulla a che pretendere e fatto salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale danno.

Il riscontro positivo da parte della Stazione Appaltante sulla campionatura presentata è condizione necessaria per procedere con l'aggiudicazione e la successiva stipulazione del contratto.

ARTICOLO 5 - Ordinativi e consegna

L'ordine di fornitura verrà emesso tassativamente per iscritto all'indirizzo PEC indicato dall'Aggiudicatario.

L'ordine di fornitura sarà emesso seguendo i seguenti passaggi:

- entro il giorno 10 di ogni mese i D.E.C. del Comando Interregionale dell'Italia Centrale, del Comando Regionale Lazio e dei Comandi\Reparto di III livello, invieranno le richieste di Fornitura al Drappello Commissariato del Re.T.L.A. Lazio che provvederà, previa verifica degli importi a disposizione di ogni Comando\Reparto, ad inoltrare l'ordinativo alla Sezione Acquisti per l'effettuazione dell'ordinativo alla società affidataria.
- all'avvenuta consegna dei materiali i suddetti D.E.C. redigeranno apposite attestazioni di "Buona esecuzione o di buona provvista" che trasmetteranno alla Sezione Acquisti per i successivi adempimenti amministrativi.

Le suddette richieste di fornitura dovranno necessariamente contenere:

- i riferimenti dell'Ufficio Richiedente;

- il dettaglio dei prodotti ordinati, elencati per tipologia (ad esempio per la carta dovranno essere indicati il formato (A3 – A4), la qualità (riciclata – non riciclata) e la quantità (numero di risme);
- l'indicazione del luogo esatto di Consegna dei prodotti ordinati.

Con specifico riguardo alla fornitura di carta, la fornitura dovrà essere confezionata come segue:

- 1 risma - confezione contenente 500 fogli in formato A4 o in formato A3;
- 1 scatola - confezione contenente 5 risme (ovvero 2.500 fogli);
- 1 bancale - confezione contenente 240 risme per il formato A4;
- 1 bancale - confezione contenente 120 risme per il formato A3.

La fornitura del materiale di cancelleria dovrà rispettare gli imballaggi e le quantità dei materiali previsti nello specifico elenco allegato.

La consegna della fornitura dovrà avvenire entro **15 giorni** dalla ricezione della PEC di richiesta. Gli oneri relativi alla consegna della fornitura sono interamente a carico del Fornitore.

Le consegne avverranno nel corso dell'anno presso gli indirizzi dei Comandi/Reparti, indicati in **allegato 2**, che saranno indicati in fase di ordinativo e previo accordo tra il Direttore dell'Esecuzione Contrattuale ed il referente della società, con mezzi idonei allo scopo (ad esempio per la consegna di carta sarà necessario un automezzo dotato di sponda idraulica) e verranno effettuate ai piani solo se serviti da montacarichi idoneo oppure, in caso contrario, le consegne avverranno al piano stradale.

L'avvenuta consegna sarà comprovata dal documento di trasporto. La firma all'atto del ricevimento dei prodotti indica la mera corrispondenza del materiale inviato rispetto a quello richiesto; l'Amministrazione potrà accertare quantità e qualità in un successivo momento. Tale verifica dovrà comunque essere accettata ad ogni effetto dal Fornitore. Eventuali eccedenze non autorizzate non saranno riconosciute e di conseguenza saranno restituite al Fornitore.

Resi per merci non conformi

Nel caso di difformità qualitativa (quale a titolo esemplificativo la mancata corrispondenza per modello, formato e/o tipologia, integrità del confezionamento e/o dell'imballaggio, tra prodotti richiesti e prodotti consegnati, prodotti viziati o difettosi, la mancata indicazione sul confezionamento della nome commerciale della carta, del peso a mq o delle etichette o marchi ecologici) e/o quantitativa in eccesso (numero di Prodotti) tra la richiesta di consegna e quanto consegnato dal Fornitore, anche se rilevate successivamente rispetto a quanto riportato nel documento di trasporto, l'Amministrazione, tramite D.E.C. invierà una contestazione via PEC al Fornitore, attivando le pratiche di reso, secondo quanto di seguito disciplinato.

Il ritiro della merce in eccesso o la sostituzione dei prodotti non conformi dovranno essere effettuati senza alcun onere per l'Amministrazione entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e il Fornitore dovrà concordare con l'Amministrazione, tramite D.E.C., le modalità di ritiro. In caso di ritardi ingiustificati sarà applicata una penale pari allo 0,3 per mille del valore della richiesta di consegna, per ogni giorno di ritardo. Il Fornitore è tenuto a provvedere, contestualmente al ritiro, ove richiesto dall'Amministrazione, alla consegna dei prodotti effettivamente ordinati e/o esenti da vizi, difformità o difetti.

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 3 giorni solari, pena l'applicazione di una penale pari allo 0,3 per mille del valore della richiesta di consegna, per ogni giorno di ritardo.

Al positivo completamento dell'attività di ritiro dei prodotti non conformi e/o in eccesso e della loro relativa sostituzione, laddove necessaria, il Fornitore dovrà redigere un apposito "verbale di reso", in contraddittorio con l'Amministrazione, riportante almeno le informazioni relative alla data di comunicazione della pratica di reso, alle ragioni della contestazione e all'attestazione dell'avvenuta sostituzione/ritiro dei prodotti. Nel caso in cui i prodotti resi siano già stati fatturati, il Fornitore dovrà procedere all'emissione della nota di credito.

Inoltre, se entro 15 giorni lavorativi decorrenti dalla comunicazione di contestazione per il ritiro e la sostituzione il Fornitore non abbia proceduto al ritiro dei prodotti non conformi, l'Amministrazione ha facoltà di restituirli presso le sedi del Fornitore. I costi sostenuti dall'Amministrazione per tale operazione saranno rimborsati dal Fornitore. Le Amministrazioni non sono tenute a rispondere di eventuali danni subiti dai Prodotti in conseguenza della giacenza presso le loro sedi.

Il Fornitore non potrà emettere fatturazione di prodotti parzialmente consegnati o non consegnati, fino ad effettiva consegna totale dei prodotti ordinati, pena l'applicazione di una penale pari allo 0,3 per mille del valore della richiesta di consegna. Nel caso di persistenza dell'inadempimento, l'Amministrazione avrà facoltà di risoluzione del Contratto.

ARTICOLO 6 - Importo a base d'asta e durata del contratto

L'importo complessivo presunto ammonta a € 368.852,46, I.V.A. esclusa, senza impegno di ammontare né minimo né massimo, e ripartiti come di seguito indicati:

- Anno 2023: € 122.950,82;
- Anno 2024: € 245.901,64.

Per l'anno 2023 la suddivisione degli importi destinati a ciascun Comando\Reparto sarà comunicato direttamente da questo Ente, tramite l'Ufficio Logistico, sulla base delle risorse finanziarie disponibili e ripartite secondo il Documento di Programmazione Finanziaria 2023.

Per la successiva annualità (2024), questo Ente si riserva di comunicare gli importi a disposizione di ciascun Comando\Reparto sulla base delle risorse finanziarie che saranno assentite con il Documento di Programmazione Finanziaria 2024.

L'appalto ha durata dalla data di stipula sino al 30.11.2024, in tale periodo l'appaltatore:

- è tenuto ad applicare, per tutte le forniture richieste, i prezzi d'offerta, salvo in presenza di eventi imprevedibili e sopravvenuti non dipendenti dal soggetto contraente;
- accetta patti e condizioni esplicitati nei documenti di gara, che si intendono accettati con la sottoscrizione e presentazione dell'offerta;
- non potrà sollevare obiezioni e pretendere ulteriori compensi.

E' facoltà dell'Amministrazione di rideterminare l'importo contrattuale o risolvere l'atto negoziale nel caso in cui dovessero verificarsi mancati stanziamenti sui pertinenti capitoli di spesa che non permettano di onorare gli impegni contrattuali assunti.

ARTICOLO 7 – Prezzi di Riferimento

I prezzi a base d'asta per la fornitura di cancelleria sono riportati nell'allegato 1.
I prezzi da sottoporre a base d'asta per la fornitura di carta, desunti sulla base dei prezzi di riferimento stabiliti dall'ANAC, sono indicati nella seguente tabella:

DESCRIZIONE PRODOTTO	PREZZO IVA ESCLUSA¹
Scatola (da 5 risme) A4 naturale	€ 6,12
Bancale (da 240 risme) A4 naturale	€ 1.146,66
Bancale (da 120 risme) A4 naturale	€ 576,74
Scatola (da 5 risme) A4 riciclata	€ 6,25
Bancale (da 120 risme) A4 riciclata	€ 592,98
Bancale (da 240 risme) A4 riciclata	€ 1.179,16
Scatola (da 5 risme) A3 naturale	€ 11,52
Bancale (da 240 risme) A3 naturale	€ 2.444,17
Bancale (da 120 risme) A3 naturale	€ 1.225,49
Scatola (da 5 risme) A3 riciclata	€ 11,66
Bancale (da 120 risme) A3 riciclata	€ 1.241,74
Bancale (da 240 risme) A3 riciclata	€ 2.476,67

ARTICOLO 8 - Disciplina contrattuale

Condizioni, norme e prescrizioni del presente “Capitolato Speciale d’Appalto”:

L'appalto è soggetto alla rigorosa osservanza, di quanto prescritto dal presente Capitolato, oltre che di Leggi, Decreti, Circolari, Regolamenti, ecc., anche se non espressamente citati, attualmente vigenti od emanati prima dell'inizio dei lavori.

Normativa di riferimento

La fornitura di materiale in argomento sarà subordinata all'osservanza di tutti i patti, oneri e condizioni stabiliti in questo atto e per quanto in esso non previsto:

- dal D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 recante il Codice dei Contratti Pubblici relativi a Lavori, Servizi e Forniture;
- dal D.M. 14 dicembre 2005 n. 292, recante il Regolamento di Amministrazione della Guardia di Finanza;
- dal D.M. del 24 ottobre 2014 n. 181, recante il Capitolato Generale d'Oneri per le forniture di beni e le prestazioni di servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza;
- dalla circolare n. 83596 datata 14/03/2016 del Comando Generale – IV Reparto – Ufficio Approvvigionamenti avente ad oggetto “la verifica dell'esecuzione contrattuale e le operazioni di collaudo delle forniture e dei servizi negli appalti pubblici”;
- dalla legge e dal regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato, rispettivamente approvati con RR.DD. 18.11.1923, n. 2440 e 23.05.1924, n. 827;
- le disposizioni contenute nel codice civile;

Trova in ogni caso sempre applicazione l'art. 1374 del codice civile.

¹ I prezzi sono riferiti alla delibera ANAC n. 449 in data 28.09.2022 aggiornata a Novembre 2022.

Documentazione da allegare all'offerta

Possono partecipare alla presente gara i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016 in possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione al Registro delle Imprese della camera di Commercio per l'attività oggetto dell'appalto;
- inesistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle gare di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della Legge n. 68/1999.

In relazione ai requisiti suddetti, in caso di mancanza della prescritta documentazione, potrà essere esibita autocertificazione ai sensi del D.P.R. n 445/2000.

Direttore dell'esecuzione del Contratto (D.E.C.)

L'Amministrazione si riserva di comunicare i nominativi dei militari individuati, quali Direttori dell'esecuzione contrattuale (uno per Comando Provinciale e/o equiparato, e uno per i Comandi Superiori). Il DEC potrà avvalersi dell'ausilio degli assistenti per monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

Divieto di cessione del contratto

È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

Obblighi di riservatezza

Il fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto. In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale. Detto obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

Il fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, la Guardia di Finanza ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che il fornitore è tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla Guardia di Finanza da tale inadempienza.

Firmato in originale

IL CAPO UFFICIO LOGISTICO
(Ten. Col. Giuseppe Andrea Santonastaso)