



Guardia di Finanza

REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO VENETO

Ufficio Logistico – Sezione Commissariato e Armamenti – Drappello Commissariato
Campo San Polo nr. 2128/a – Venezia – Tel. 041/7712348 – Pec VE0520000p@Pec.gdf.it

**CAPITOLATO TECNICO
PER LA FORNITURA DI CARTA**

INDICE

- ARTICOLO 1– OGGETTO DELLA FORNITURA**
- ARTICOLO 2– CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA**
- ARTICOLO 3- IMPORTO DELLA FORNITURA**
- ARTICOLO 4- ORDINATIVI E CONSEGNE**
- ARTICOLO 5– SOSTITUZIONE DI PRODOTTI**
- ARTICOLO 6- CONTROLLI**
- ARTICOLO 7– GARANZIA DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**
- ARTICOLO 8- VERIFICHE DEL CONTRATTO**
- ARTICOLO 9– PENALI**
- ARTICOLO 10– ESECUZIONE IN DANNO**
- ARTICOLO 11– DICHIARAZIONE EX ART. 53 D.LGS. NR. 165/2001**
- ARTICOLO 12– SICUREZZA**
- ARTICOLO 13– RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**
- ARTICOLO 14– DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

ALLEGATI:

ALLEGATO "A" - Elenco materiale di carta con quantitativi –

Articolo 1 – Oggetto della fornitura

Il presente Capitolato ha per oggetto la fornitura di carta in risme formato A4 e A3 per stampanti e fotocopiatori in fibre vergini o miste conformi al D.M. del Ministero dell'Ambiente del 04/04/2013 "Criteri ambientali minimi per l'acquisto di carta per copia e carta grafica" ed al D.M. 24 maggio 2016 "Incremento progressivo dell'applicazione dei criteri minimi ambientali negli appalti pubblici per determinate categorie di servizi e forniture".

Articolo 2 – Caratteristiche della fornitura

La carta dovrà essere fornita nei seguenti formati:

- A4 (21 x 29,7 cm.);
- A3 (29,7 x 42 cm.).

Il Fornitore è obbligato a fornire carta per copia rispondente alle disposizioni della Norma EN 12281:2002 (Carta per stampa e carta per ufficio. Requisiti per 5 carta per copia con procedimento di riproduzione con toner secco) e nel pieno rispetto delle seguenti specifiche tecniche:

SPECIFICHE TECNICHE	VALORE MINIMO	VALORE MASSIMO
GRAMMATURA	75 gr/mq	80 gr/mq
SPESSORE	95 micron	110 micron
GRADO DI BIANCO	≥ 160%	=====
OPACITA'	≥ 90%	=====

Nel rispetto della norma EN 12281:2002 la carta fornita dovrà essere garantita per un corretto e sicuro funzionamento su tutti i tipi di foto-riproduttori veloci, fax, fotocopiatrici e stampanti laser o a getto d'inchiostro, pertanto, resistente al calore del passaggio in macchina senza inarcamenti, con caratteristiche di bidirezionalità, utilizzabile in fronte e retro ed in assenza di spolvero per riproduzioni in bianco/nero e a colori. Inoltre, la carta dovrà essere esente da difetti, quali: strappi; macchie; particelle libere e spolvero; grinze; sbavature; macchie di grasso; attaccature e piegature. 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.

Per l'onere della prova di dette caratteristiche si farà riferimento a quanto previsto al paragrafo 5.2.1 del già citato Decreto 4 aprile 2013. La carta fornita deve inoltre possedere:

1. l'etichetta ambientale Ecolabel europeo o dell'etichetta Nordic Swan;
2. la certificazione rilasciata da organismi terzi indipendenti che garantiscono la "catena di custodia" in relazione alla provenienze 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);
3. 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;
4. di altre etichette ambientali ISO di tipo I. In tal caso l'offerente dovrà indicare l'etichetta ambientale ISO di tipo I posseduta dalla carta offerta, gli estremi dello standard di riferimento, il punto dello standard in cui è riportato il criterio e il link del sito web in cui tale documento può essere consultato.

L'impresa aggiudicataria dovrà effettuare la consegna a proprio rischio, assumendo a proprio carico ogni spesa relativa (Imballo, trasporto, ecc.).
L'impresa è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione dei servizi connessi.

Articolo 3 - Importo della fornitura

L'importo della fornitura ammonta, a **€ 50.000,00 IVA esclusa**.

Il suddetto importo deve intendersi comprensivo di tutte le spese occorrenti per il trasporto e la consegna nei luoghi indicati nell'allegato "A", nonché di tutti gli oneri, spese e prestazioni ad essa inerenti.

Si rappresenta che la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di effettuare, in base alle economie derivanti dal prezzo posto a base d'asta, con la ditta risultata aggiudicataria, l'acquisto di ulteriore materiale di cancelleria, secondo il prezzo di aggiudicazione e fino alla concorrenza dell'importo posto a base di gara.

Articolo 4 - Ordinativi e consegne

Il materiale dovrà essere consegnato franco destino presso le diverse sedi dei Reparti, indicati nell'allegato "A" durante tutti i giorni feriali escluso il sabato.

Il termine di consegna è stabilito in 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla data di stipula del contratto. Non sono ammesse forniture parziali.

I prodotti richiesti dovranno pervenire in idoneo imballo atto a garantire il prodotto da eventuali danni che possano pregiudicarne le qualità. Gli imballaggi dovranno essere costituiti da materiali riciclabili.

Articolo 5 – Sostituzione di prodotti

Nel caso in cui durante il periodo di validità e di efficacia del contratto il fornitore non sia più in grado di garantire la consegna dei prodotti offerti in sede di gara, a seguito di ritiro degli stessi dal mercato da parte del produttore, il fornitore dovrà obbligatoriamente:

- dare comunicazione scritta all'Amministrazione con un preavviso di almeno quindici (15) giorni;
- indicare il prodotto sostitutivo avente equivalenti o migliori caratteristiche tecniche e qualitative rispetto a quelle offerte in sede di gara fornendo, a dimostrazione, la relativa scheda tecnica.

L'Amministrazione procederà quindi, alla verifica dell'equivalenza del prodotto offerto in sostituzione di quello aggiudicato e in caso di accettazione, provvederà a comunicare al fornitore gli esiti di detta verifica. In caso di esito negativo della verifica del prodotto proposto in sostituzione, l'Amministrazione avrà facoltà di risolvere il contratto, anche solo in parte, laddove il fornitore non sia più in grado di garantire la disponibilità del prodotto per il quale si richiede la sostituzione.

Articolo 6 - Controlli

In caso di impossibilità di procedere ad un accurato controllo in sede di consegna, il ricevimento avverrà con riserva di successivo controllo. Anche a consegna avvenuta ed accettata, ove emergesse qualche vizio, difetto o comunque mancata corrispondenza ai requisiti previsti, il prodotto sarà contestato e quindi respinto al fornitore, che dovrà sostituirlo con altro della qualità prescritta, entro 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi

dalla contestazione, senza alcun addebito per l'Amministrazione.

Nel caso in cui il fornitore rifiuti o non proceda immediatamente alla sostituzione del materiale contestato, l'Amministrazione procederà direttamente all'acquisto, a libero mercato, di uguali quantità e qualità dei prodotti che sarebbero dovuti essere consegnati, addebitando l'eventuale differenza di prezzo che ne derivasse alla Ditta aggiudicataria, oltre alla rifusione di ogni altra spesa e/o danno.

Il materiale contestato dovrà comunque essere ritirato dalla Ditta fornitrice entro 7 (sette) giorni naturali e consecutivi dalla contestazione; in caso contrario, l'Amministrazione ne potrà disporre il trasporto di reso addebitando gli oneri alla medesima aggiudicataria inadempiente.

Nel caso in cui gli articoli resi siano già stati fatturati, il fornitore dovrà procedere all'emissione della nota di credito. Le note di credito dovranno riportare chiara indicazione della fattura a cui fanno riferimento e l'Amministrazione provvederà al pagamento della merce correttamente fornita.

Nel caso di ritardi ingiustificati nella sostituzione dei prodotti non conformi l'Amministrazione si riserva di applicare le penali previste dall'art. 9.

Articolo 7 – Garanzia dell'esecuzione del contratto

Per la fornitura del materiale di cancelleria, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, il soggetto affidatario è tenuto a prestare garanzia fidejussoria, bancaria o assicurativa, rilasciata dai soggetti di cui all'art. 93, comma 3 del medesimo D.Lgs. 50/2016, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contenute nel presente Capitolato e nel relativo schema di offerta, pari al 10% dell'importo contrattuale come risultante dall'affidamento.

Articolo 8 - Verifiche del contratto

La verifica della regolare esecuzione dei contratti fa capo al Direttore dell'Esecuzione Contrattuale. Ad ultimazione dell'esecuzione del contratto si dà luogo all'attestazione di regolare esecuzione secondo le disposizioni dell'art. 102 comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016.

Articolo 9 – Penali

L'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare al fornitore una penale nella misura pari al 1%, del corrispettivo della fornitura, fatto salvo il risarcimento del maggior danno, nelle seguenti ipotesi:

- 1) ritardo nella consegna: per ogni giorno solare di ritardo non imputabile a causa di forza maggiore o caso fortuito, rispetto a quanto stabilito dall'art. 4 del presente Capitolato;
- 2) ritardo nella sostituzione dei prodotti non conformi oggetto di reso di cui all'art. 5, per ogni giorno solare di ritardo non imputabile a causa di forza maggiore o caso fortuito decorsi i 5 giorni dalla segnalazione di non conformità;

In ogni caso dopo il quinto giorno di ritardo l'Amministrazione potrà continuare ad applicare dette penalità, ovvero acquistare in danno, ai sensi dell'art. 10, i prodotti non ancora consegnati, addebitando le maggiori spese all'impresa inadempiente, fatta salva la facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 13.

Per inadempienze legate alla mancata consegna presso il luogo indicato dal committente l'Amministrazione potrà valutare l'applicazione di una penale da € 100,00 a € 500,00.

Qualora l'ammontare delle penalità superi il 10% dell'importo contrattuale l'Amministrazione si riserva di risolvere il contratto. Le penali vengono notificate con contestazione scritta. Decorsi 5 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento delle stesse, senza osservazioni, le penali si intendono accettate.

Il pagamento delle penalità saranno addebitate alla Ditta mediante ritenute sulle fatture in

pagamento o incameramento parziale o totale della cauzione.

Articolo 10 – Esecuzione in danno

Qualora l'impresa ometta di eseguire, anche parzialmente, la fornitura con le modalità indicate nel presente capitolato, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra impresa, previa comunicazione all'aggiudicatario, l'esecuzione parziale o totale delle forniture omesse dalla stessa, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione.

Per l'esecuzione di tali prestazioni l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti dell'impresa.

Articolo 11 – dichiarazione ex art. 53 d.lgs. nr. 165/2001

I dipendenti o professionisti della ditta aggiudicataria non dovranno rientrare nella previsione normativa di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. nr. 165/2001

Articolo 12 – Sicurezza

L'Amministrazione, in merito alla valutazione delle attività oggetto dell'appalto che prevede la sola fornitura di beni, precisa che non si è riscontrata presenza di rischi da interferenze per i quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi e pertanto non viene predisposto il D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza).

Restano immutati gli obblighi a carico delle imprese e dei lavoratori autonomi in merito alla sicurezza sul lavoro.

Articolo 13 – Risoluzione del contratto

L'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere, ai sensi degli articoli 1453 e 1454 C.C., ed all'esecuzione d'ufficio, a spese dell'aggiudicatario, in caso di inadempimento alle obbligazioni assunte.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 del Codice Civile, qualora vengano riscontrati i seguenti inadempimenti:

- Mancata sostituzione entro (30) trenta giorni dei prodotti difformi rispetto a quelli offerti in sede di gara.
- Ritardo di oltre 30 (trenta) giorni nella consegna (anche parziale) dei prodotti.
- Frode, cessione del contratto, subappalto non autorizzato, ovvero oltre i limiti di legge.
- Infrazioni dell'impresa nell'esecuzione della fornitura tali da aver determinato penalità per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale.
- Verificarsi di danni a persone o cose nell'esecuzione del contratto.

In caso di risoluzione all'impresa saranno addebitati gli oneri derivanti da eventuali azioni di rivalsa per danni in conseguenza dell'inadempimento degli impegni contrattuali.

Il provvedimento di risoluzione del contratto sarà regolarmente notificato all'impresa secondo le vigenti disposizioni di legge.

E' sempre facoltà dell'Amministrazione di non avvalersi della clausola risolutiva espressa e di agire per il corretto adempimento del contratto, fatto salvo il diritto al risarcimento del

danno.

Articolo 14 – Divieto di cessione del contratto

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto. Nei casi di cessione, trasferimento, fusione e scissione dell'impresa si applica il disposto dell'art.106 del D.Lgs. 50/2016.

Firmato digitalmente
IL CAPO UFFICIO LOGISTICO
(Ten. Col. Luca Lettere)