



Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica

Settore Approvvigionamenti  
Ufficio Analisi e liquidazioni

**FORNITURA DI CARTA PER STAMPE E COPIE PER LE  
DIREZIONI CENTRALI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE  
*c.p.v. 30197630-1 (carta per stampa) e c.p.v. 30197643-5 (carta per  
fotocopie), conforme dal Decreto del Ministro dell'Ambiente del 4 aprile  
2013, pubblicato sulla G.U. n. 102 del 3 maggio 2013***

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**

## 1. INTRODUZIONE

L'Agenzia delle Entrate (d'ora innanzi, per brevità, semplicemente "Agenzia") indice una procedura al fine di acquisire la fornitura con **consegna al piano** di carta in risme per stampa e copie per gli uffici dislocati nelle seguenti sedi:

- Via Giorgione 106 – Roma;
- Via Giorgione 159 – Roma;
- Largo Leopardi, 5 – Roma;
- Via Licini, 12 – Roma.

Il presente Capitolato integra a tutti gli effetti le norme e le disposizioni contenute nella RDO alla quale è allegato e nello stipulando contratto ed è pertanto vincolante in ogni sua parte per tutti i soggetti invitati i quali, presentando la propria offerta lo accettano integralmente. Il contratto che verrà stipulato con l'impresa aggiudicataria non attribuisce il diritto di esclusiva.

## 2. OGGETTO ED IMPORTO STIMATO

Oggetto dell'affidamento è la fornitura con consegna al piano di risme di carta per stampa e copie da 80 g/m<sup>2</sup>, di formato A3 e A4, nelle tipologie naturale e riciclata, dettagliatamente descritte nel presente Capitolato conforme 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.

L'Aggiudicatario sarà tenuto ad accettare ordinativi di fornitura fino a concorrenza del massimale stabilito.

L'Agenzia procederà in base all'effettivo fabbisogno degli uffici, a richiedere, tramite singoli ordinativi, i prodotti necessari fino a concorrenza dell'importo massimale senza obbligo di utilizzo totale dello stesso.

Nei singoli ordinativi verrà specificata la tipologia di carta (A3 o A4), la quantità e le caratteristiche dei prodotti da fornire (naturale o riciclata).

Di seguito vengono indicati i quantitativi di carta A3 e A4 stimati in base ai fabbisogni storici dell'Agenzia.

Tipologia	Quantità
Carta A3 NATURALE	270,00
Carta A3 RICICLATA	270,00
Carta A4 NATURALE	7.900,00
Carta A4 RICICLATA	7.900,00

Si sottolinea fin d'ora che i volumi sopra rappresentati hanno valore puramente indicativo; pertanto, l'entità dei quantitativi sarà correlata al reale fabbisogno dell'Agenzia. Le quantità sopraindicate non impegneranno in alcun modo l'Agenzia che si riserva di poter richiedere quantitativi sulla base delle sue effettive necessità.

Si precisa che l'importo della fornitura non potrà eccedere il **massimale di € 39.954,59**, tale importo è da intendersi al **netto dell'IVA**.

### **3. DURATA DELL'APPALTO**

Il contratto che sarà stipulato a seguito della procedura avrà durata di 12 mesi e sarà stipulato alle condizioni di cui al presente Capitolato ed al prezzo stabilito in sede di aggiudicazione.

Per effetto del contratto l'Aggiudicatario sarà obbligato ad eseguire le prestazioni richieste mediante appositi ordinativi, fino ad esaurimento dell'importo massimale previsto, nel rispetto delle condizioni, dei termini e delle modalità prescritte nel contratto.

L'Aggiudicatario 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 utilizzabili in fronte-retro, esenti da cloro e da trattamenti con essenze speciali.

In particolare, la carta, in formato A4 e A3 doirà 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'Aggiudicatario 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, una validità di utilizzo di almeno **12 (dodici) mesi**.

## 5. SPECIFICHE TECNICHE

### 5.1 Specifiche tecniche relative a grammatura, spessore, Grado di bianco ed Opacità

#### CARTA VERGINE/NATURALE – CARATTERISTICHE TECNICHE

Caratteristica	Valore minimo	Valore Massimo	Metodologia
Grammatura	76 gr/mq	84 gr/mq	UNI EN ISO 536 in alternativa ISO 536 o equivalenti
Spessore	96 micron	116 micron	UNI EN 20534 in alternativa ISO 534 o equivalenti
Grado di bianco ISO	≥ 85%		UNI 7623 in alternativa ISO 2470 o equivalenti
Opacità	≥ 85%		UNI 7624 in alternativa ISO 2471 o equivalenti

#### CARTA RICICLATA – CARATTERISTICHE TECNICHE

Caratteristica	Valore minimo	Valore Massimo	Metodologia
Grammatura	76 gr/mq	84 gr/mq	UNI EN ISO 536 in alternativa ISO 536 o equivalenti
Spessore	90 micron	115 micron	UNI EN 20534 in alternativa ISO 534 o equivalenti
Grado di bianco ISO	≥ 65%		UNI 7623 in alternativa ISO 2470 o equivalenti

### 5.2 Specifiche tecniche relative alle fibre e sostanze pericolose

#### 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, 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, a cura e spese dell'Aggiudicatario, 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.

L'Offerente, 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, deve acquisire 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**

*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, 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, a cura e spese dell'Aggiudicataria, 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.

L'Offerente, 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, deve acquisire le schede tecniche della carta o una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della cartiera che attesti la conformità al criterio sopra riportato.

La carta, mista o vergine e riciclata, deve provenire da cartiera certificata ISO 9001.

**Considerate le attività di analisi e verifica del rispetto delle garanzie richieste, l'Aggiudicatario si impegna a comunicare ogni eventuale variazione della marca di della 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**

L'Agenzia, per il tramite dell'Ufficio Fornitori, emetterà un ordinativo di fornitura per ciascuno degli uffici destinatari, fino a piena concorrenza dei quantitativi aggiudicati.

L'ordine indicherà le tipologie di prodotti richiesti, le quantità, e le sedi degli Uffici in cui dovranno essere eseguite le consegne (allegato 1 - *Sedi di consegna*).

L'elenco degli Uffici presso cui effettuare le consegne potrà variare a seconda delle esigenze dell'Agenzia e l'Aggiudicatario nulla potrà eccepire.

L'ordine di fornitura potrà essere emesso via fax o via e-mail.

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

Ad ogni ordinativo di fornitura dovrà corrispondere, pertanto, un unico documento di trasporto e una fattura distinta.

Per l'ordine di fornitura è tassativa la forma scritta; gli ordini saranno inviati mezzo posta elettronica o mezzo fax agli indirizzi e numeri che saranno indicati dall'Aggiudicatario.

L'ordinativo minimo è fissato in 250 risme (50 scatole), mentre il quantitativo minimo di ciascuna consegna per ufficio è di 50 risme (10 scatole). E' inoltre prevista l'emissione di massimo 4 ordinativi nei 12 mesi.

Gli ordinativi prevedranno la richiesta del 50% di carta riciclata e 50% di carta vergine, sia nel caso di ordinativi di carta in formato A4 che A3.

L'Aggiudicatario dovrà consegnare la carta esclusivamente presso le sedi degli Uffici interessati di volta in volta alla fornitura ed immagazzinarla, nei locali all'uopo destinati, anche se ubicati in piani diversi da quello terreno, sia nel caso di forniture in scatole che in *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 nell'ordinativo di fornitura.

Per ciascun ufficio di consegna, la fornitura del materiale dovrà essere eseguita in unica soluzione **entro e non oltre 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi** 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 i vari 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 dalla persona 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 dei prodotti al locale di destinazione indicato nell'ordine ed eventuali oneri connessi con le spedizioni sono a carico dell'Aggiudicatario.

L'Aggiudicatario può chiedere la proroga del termine di consegna per cause di forza maggiore, debitamente comprovate da valida documentazione, ed accettate dall'Agenzia. In questi casi l'Aggiudicatario dovrà 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 dell'appaltatore.

## **7. CONTROLLI E VERIFICHE**

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 a carico 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 **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'Aggiudicatario.

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).

Per il DIRIGENTE ad interim  
Giuseppe Telesca  
Il funzionario delegato  
Francesco Vasta  
\*Firmato digitalmente

\*L'originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente