



Settore Gestione Risorse  
Ufficio Risorse Materiali

*Procedura svolta attraverso RDO su MEPA, ai sensi degli artt. 36 e 58 del D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016, finalizzata all'acquisizione della fornitura di carta per stampanti e fotocopiatrici formato A4 per la Direzione Regionale della Campania e gli altri uffici dell'Agenzia delle Entrate dislocati sul territorio regionale CIG n. 7219596716*

## **CAPITOLATO TECNICO**

### **1. Oggetto dell'affidamento**

L'affidamento avrà ad oggetto la fornitura di n. 65.684 risme di carta formato A4 per stampanti e fotocopiatrici necessaria a far fronte alle esigenze della Direzione Regionale della Campania dell'Agenzia delle Entrate e degli Uffici da essa dipendenti:

**32.842 di carta ecologica mista o vergine**

**32.842 di carta riciclata**

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.

### **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 fronte-retro, esente da cloro e da trattamenti con essenze speciali.

In particolare, la carta, in formato A4, **non dovrà rilasciare polveri durante l'uso in stampa e in copia** e 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 (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.

**La carta deve provenire da cartiera certificata ISO 9001.**

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

### **3. Specifiche tecniche**

#### **I) 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.

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.

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.

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.**

Si riportano di seguito le caratteristiche minime richieste per la fornitura in oggetto:

## a) CARTA VERGINE/MISTA

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

## b) CARTA RICICLATA

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

**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.

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).**

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 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 7 (sette) 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.

Ad integrazione e/o rettifica della clausola 6 "Consegna" delle Condizioni Generali di Contratto, si stabilisce che 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:

UFFICI	INDIRIZZI
DR CAMPANIA - Uffici Interni	Via Diaz, 11 - 80134 Napoli
UFFICIO TERRITORIALE DI ARIANO IRPINO	Via Cardito - 83031 Ariano Irpino (AV)
DP AVELLINO	Collina Liguorini - 83100 Avellino
DP AVELLINO UFFICIO TERRITORIALE DI AVELLINO	Collina Liguorini - 83100 Avellino
DP DI BENEVENTO	Viale Aldo Moro loc. Pacevecchia 82100 (BN)
UFFICIO TERRITORIALE DI AVERSA	Piazza Bernini, 41 (P.co Coppola) - 81031 Aversa (CE)
DP CASERTA	Via Santa Chiara, 8 - 81100 Caserta
DP CASERTA UFF.TERR. SESSA AURUNCA -TEANO (CONSEGNA Teano)	Via L. Sturzo (l trav. priv.) - 81057 Teano (CE)
DP CASERTA UFF.TERR. SESSA AURUNCA -TEANO (CONSEGNA Sessa)	Via XXI luglio (Loc. Lo Capitolo) - 81037 Sessa Aurunca (CE)
DP I DI NAPOLI UFFICIO TERRITORIALE DI ISCHIA	Via Mazzella, 106 - Ischia (NA)
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 UFF. TERRITORIALE DI SALA CONSILINA	Via Nazionale Capo La Piazza, 90 - 84036 Sala Consilina (SA)
DP SALERNO UFF. TERR. DI VALLO DELLA LUCANIA	Via Angelo Rubino, 158 - 84078 Vallo della Lucania (SA)
DP SALERNO UFF. TERR. DI VALLO DELLA LUCANIA SPORTELLO DI AGROPOLI	Via Estate Loc. Moio - 84043 Agropoli (SA)
DP SALERNO	Via degli Uffici Finanziari, 7 - 84100 Salerno
DP SALERNO UFFICIO TERR. SALERNO	Via degli Uffici Finanziari, 7 - 84100 Salerno
DP II DI NAPOLI UFFICIO TERRITORIALE DI NOLA	Via Nazionale, Km. 50 - 80035 Nola (NA)
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	Via A. Diaz, 11- 80134 Napoli
DP II DI NAPOLI UFF. TERR. DI CASTELL. DI STABIA	Via Raiola, 48/50 - 80053 Castellammare di Stabia (NA)
DP I DI NAPOLI UFFICIO TERRITORIALE DI NAPOLI 2	Via Montedonzelli, 48 Napoli
DP II di NAPOLI	Piazza Duca degli Abruzzi, 31 - 80142 Napoli (NA)
CENTRO ASSISTENZA MULTICANALE DI SALERNO	Via degli Uffici Finanziari, 7 - 84129 Salerno
DIR. PROV. DI BENEVENTO SPORTELLO SAN BARTOLOMEO IN GALDO	Via Iaifioli - 82028 San Bartolomeo in Galdo (BN)
DIR. PROV. SALERNO SPORTELLO DI COSTA D'AMALFI	Via Corso Reginna n. 93-95 - 84010 Maiori (SA)
DIREZIONE PROVINCIALE AVELLINO - TERRITORIO	Via Mancini, 71 Avellino
DIR. PROV. SALERNO - TERRITORIO (VIA DEI PRINCIPATI)	Via dei Principati, 75 Salerno
DIR. PROV. SALERNO - TERRITORIO (VIA UFF. FINANZIARI)	Via degli Uffici Finanziari, 7 Salerno
DIREZIONE PROVINCIALE DI BENEVENTO - TERRITORIO	Via Foschini, 2 Benevento
DIREZ. PROV DI CASERTA - TERRITORIO (VIA BATTISTI)	Via Cesare Battisti, 16 (Caserta)
DIREZ. PROV DI CASERTA - TERRITORIO	Viale Kennedy, 19/20 S.M. C. Vetere (CE)
UFFICIO PROVINCIALE DI NAPOLI - TERRITORIO	VIA MONTEDONZELLI, 48 Napoli
UFFICIO PROVINCIALE DI NAPOLI - TERRITORIO	Via Sant'Arcangelo a Baiano Napoli

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. 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 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.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

*Mario Foglia*

*(firmato digitalmente)*

II DIRETTORE REGIONALE

*Cinzia Romagnolo*

*(firmato digitalmente)*