



CAPITOLATO TECNICO PER AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI CARTA PER GLI UFFICI E SERVIZI DELLA CITTÀ METROPOLITANA RELATIVO AGLI ANNI 2017-2018 – LOTTO 1) CIG:Z3D1DE27F38 .

Art. 1

PREMESSE

Il presente capitolato tecnico disciplina la partecipazione alla procedura espletata sul portale Acquisti in rete della P.A, attraverso lo strumento della Richiesta di Offerta volta a soddisfare le richieste di fornitura di carta avanzate da uffici e servizi della Città Metropolitana di Firenze fermo restando quanto riportato nella documentazione allegata al bando “Cancelleria 104 “del Mercato della Pubblica Amministrazione;

Art. 2

FONTI NORMATIVE

Il presente documento fa riferimento alle seguenti fonti normative:

- Decreto Legislativo del 18/04/2016 n. 50 - “nuovo codice appalti (articolo 34);
- Decreto del Ministero dell’ambiente e della tutela del territorio e del mare del 4 Aprile 2013 “Criteri minimi ambientali per l’acquisto di carta per copie e per carta grafica – aggiornamento 2013”;
- Decreto del Ministero dell’ambiente e della tutela del territorio e del mare del 24 maggio 2016 “incremento progressivo negli appalti pubblici per determinate categorie di servizi e forniture” ;
- Decreto legislativo n. 81 del 9 Aprile 2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- Norme vigenti relative alla marcatura “CE”;

Art. 3

CARATTERISTICHE GENERALI

La fornitura di carta deve essere conforme alle norme di legge o regolamentari che ne disciplinano la produzione, la vendita ed il trasporto.

La carta ed il relativo confezionamento devono essere realizzati con l'uso di materie prime non nocive e devono comunque avere forme e finiture tali da non arrecare danni all'utilizzatore finale.

La fornitura di carta deve altresì essere conforme alle normative CE o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego dei beni medesimi ai fini della sicurezza degli utilizzatori.

Art. 4

DURATA E CORRISPETTIVO PRESUNTO DELLA FORNITURA

La fornitura oggetto del presente capitolato si riferisce indicativamente agli anni 2017 e 2018.

Il valore presunto della fornitura di carta (Lotto 1) della RdO è fissato in €. 14. 736,00 IVA esclusa.

Il corrispettivo complessivo ed i prezzi unitari offerti si intendono comprensivi di ogni onere di imballaggio, facchinaggio, trasporto, carico, scarico a destinazione, nonché di qualsiasi altro onere o spesa relativa alla fornitura.

Art. 5

OGGETTO

Il presente Capitolato Tecnico ha per oggetto la disciplina della fornitura di carta ad uso ufficio, comprensiva dei servizi connessi quali:

- trasporto e consegna;
- servizio di supporto e assistenza;
- reportistica.

L'elenco della tipologia di carta che costituisce l'oggetto di gara e delle relative quantità stimate sono riportate nell'Allegato B) al presente Capitolato.

L'operatore economico, pena l'esclusione dalla procedura, è comunque tenuto ad offrire tutti i prodotti richiesti secondo quanto riportato nei documenti di gara.

Art. 6

CARATTERISTICHE SPECIFICHE DELLA CARTA "RICICLATA" PER COPIA E GRAFICA

La carta deve essere costituita da fibre di cellulosa riciclata, con quantitativo minimo pari almeno al 70 % del 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.

Si presumono conformi i seguenti in possesso:

- dell'etichetta ecologica Ecobel europeo con percentuale di fibra riciclata superiore o uguale al 70%;
- dell'etichetta ecologica Der Blaue Engel;
- del marchio "FSC riciclato o PEFC Riciclato;

-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;

- da altre certificazioni rilasciate da organismi certificatori che prevedono comunque tale criterio come i requisiti per l'ottenimento della certificazione.

Per i prodotti non in possesso di tali marchi o certificazioni, l'offerente dovrà fornire una dichiarazione che attesti la conformità al criterio previsto sottoscritta dal legale rappresentante

La carta non deve contenere le riportate sostanze pericolose :

Il cloro gassoso come agente sbiancante .

Gli alchilfenoletossilati e gli altri derivati di alchilfenolo che non devono essere aggiunti ai prodotti chimici di pulizia o di inchiostrazione, agli agenti antischiuma ed ai disperdenti.

L'operatore economico, per la carta non in possesso dell'etichetta Ecolabel Europeo o non in possesso di altre etichette ambientali ISO di tipo 1, deve acquisire le schede tecniche della carta o una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della cartiera che attesti la conformità ai criteri indicati dalla normativa vigente in materia.

Art. 7

CARATTERISTICHE SPECIFICHE DELLA CARTA “CON FIBRE VERGINI O MISTE” PER STAMPA E PER COPIA

La carta, costituita da fibra grezza, può essere in cellulosa vergine o in fibra cellulosa “mista” .

Tale tipo di carta deve provenire da foreste gestite in maniera responsabile ed fonti controllate.

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

Si presumono conformi i prodotti in possesso:

- dell'etichetta ecologica Ecobel europeo o dell'etichetta Nordic Swan;
- della certificazione rilasciata da organismi indipendenti che garantiscono la catena di custodia in relazione alla provenienza da foreste gestite in maniera responsabile o controllata della cellulosa impiegata fsc o del programma pefc , puro , misto o equivalente
- 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 etichette ambientali Iso Tipo 1, equivalenti rispetto al criterio previsto.

La carta non deve contenere le riportate sostanze pericolose :

Il prodotto non deve contenere il cloro gassoso come agente sbiancante .

Gli alchilfenoletossilati e gli altri derivati di alchilfenolo non devono essere aggiunti ai prodotti chimici di pulizia o di inchiostrazione, agli agenti antischiuma ed ai disperdenti.

L'operatore economico, per la carta non in possesso dell'etichetta Ecolabel Europeo o non in possesso di altre etichette ambientali ISO di tipo 1 deve acquisire le schede tecniche della carta o una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della cartiera che attesti la conformità ai criteri indicati dalla normativa.

Art. 8

CONFEZIONAMENTO ED IMBALLAGGIO

L'operatore economico dovrà dichiarare nell'offerta economica il numero delle risme per confezione.

Gli imballaggi della carta devono rispettare le seguenti caratteristiche:

- essere costituiti da materiale riciclabile o in ogni caso non costituiti da materiali sintetici alogenati;
- essere costituiti da un unico materiale (monomateriale) o da più componenti facilmente separabili manualmente, a loro volta monomateriali, che possano essere inviati a raccolta differenziata per il successivo riciclaggio;
- possedere formato e finiture tali da non arrecare danni all'utilizzatore finale;
- essere regolarmente sigillati.

La carta dovrà essere consegnata, nella loro confezione, in modo da essere protetta contro manomissione o danno da maneggiamento. Le confezioni della carta offerta devono rispondere alle norme in vigore e secondo il mezzo di spedizione prescelto, tali da garantire la corretta conservazione anche durante le varie fasi del trasporto e dello stoccaggio, fino all'utilizzo.

Ogni confezione deve presentare all'esterno un'etichetta chiaramente e facilmente leggibile riportante:

- esatta denominazione e descrizione del prodotto;
- codifica indicata nel catalogo offerto;
- nome e indirizzo del fornitore;
- eventuali avvertenze o precauzioni particolari da adottare per la conservazione della carta.

Qualora le confezioni non corrispondessero a tali caratteristiche e presentassero difetti, lacerazioni o tracce di manomissioni, la carta sarà respinta e l'operatore economico dovrà provvedere alla loro immediata sostituzione.

Art. 9

SERVIZI CONNESSI

Oltre alla fornitura della carta l'operatore economico aggiudicatario deve provvedere:

- alla consegna;
- l'assistenza per tutta la durata della fornitura.

Art. 10

CONSEGNA

La consegna della carta deve avvenire utilizzando possibilmente, con automezzi con alimentazione a basso impatto ambientale, presso le sedi e locali della Città Metropolitana di Firenze indicati al momento della formulazione degli ordinativi.

Gli oneri relativi alla consegna della carta, con ciò intendendosi ogni onere relativo all' imballaggio, al trasporto, al carico, allo scarico, e a qualsiasi altra attività strumentale alla consegna medesima, sono interamente a carico dell'operatore economico che dovrà peraltro essere dotato di tutte le attrezzature necessarie per svolgere tali attività nel rispetto delle prescrizioni previste.

Art. 11

TEMPI DI CONSEGNA

I termini di consegna decorrono dalla data di ricezione di ciascuno ordinativo di Fornitura trasmesso via e-mail oppure tramite utilizzo del portale messo a disposizione dall'operatore economico, entro 2 (due) giorni lavorativi. Per motivi di carattere eccezionale è possibile consegnare la carta ordinata entro 5 giorni dalla ricezione dell'ordinativo, previa segnalazione scritta.

Al momento della consegna l'operatore economico è tenuto al rilascio del Documento di Trasporto (D.D.T) ai sensi del D.P.R. 14/08/1996 n. 472 in sostituzione del verbale di consegna.

Art. 12

RESI E SOSTITUZIONE DELLA CARTA

Nel caso di difformità qualitativa (es. mancata corrispondenza per marca e modello, integrità del confezionamento e/o dell'imballaggio esterno, tra carta richiesta e consegnata, carta difettosa) e/o quantitativa in eccesso tra gli ordinativi di fornitura e quanto consegnato dal Fornitore, il Punto Ordinante solleciterà tramite e-mail la sostituzione.

L'operatore economico provvederà a ritirare, senza alcun addebito, entro massimo 4 (quattro) giorni lavorativi decorrenti dalla ricezione della "Comunicazione della pratica di reso", la carta non conforme e/o in eccesso, secondo le modalità concordate per il ritiro e la sostituzione .

Art. 13

ASSISTENZA

L'operatore economico dovrà offrire il servizio di assistenza per tutta la durata della fornitura fornendo i seguenti riferimenti :

- numero di telefono;
- indirizzo e-mail;
- nominativo referente .

Il servizio dovrà essere disponibile tutti i giorni lavorativi dalle ore 9:00 alle ore 17:30.

Il servizio di supporto e assistenza deve consentire alle Amministrazioni di:

- richiedere informazioni sui servizi;
- richiedere chiarimenti e informazioni sulle modalità e tempistiche di consegna e/o sullo stato delle consegne;
- inviare reclami.