



***GARA PER LA FORNITURA DI CARTA PER FOTOCOPIE***

**CAPITOLATO TECNICO**

## INDICE

1	Premessa .....	2
2	Oggetto dell'appalto .....	2
2.1	Durata ed inizio attività .....	3
3	Caratteristiche tecniche .....	3
3.1	Caratteristiche tecniche minime .....	3
3.2	Requisiti di conformità .....	5
3.3	Referti ACCREDIA .....	5
4	Confezionamento ed imballaggio .....	5
5	Servizi connessi .....	6
5.1	Consegna .....	6
5.1.1	Modalità di consegna .....	6
5.1.2	Tempi di consegna .....	7
5.1.3	Verbale di consegna .....	8
5.1.4	Resi e sostituzione dei prodotti .....	8
5.2	Assistenza alla fornitura .....	9
5.2.1	Servizio di supporto e assistenza .....	9
5.2.2	Responsabile della fornitura .....	10
6	Sostituzione dei prodotti .....	10
6.1	Indisponibilità temporanea .....	10
6.2	Fuori produzione .....	10
7	Criteri per la determinazione e l'aggiornamento dei prezzi .....	11
7.1	Determinazione dei prezzi alla Data di attivazione della Convenzione .....	11
7.2	Aggiornamento trimestrale dei prezzi .....	12
8	Servizio di Reportistica .....	11
9	Verifiche .....	13
10	Penali .....	13
11	Trattamento dei dati personali .....	14

## 1 Premessa

Il presente Capitolato disciplina la fornitura di carta confezionata in risme destinata alla fotoriproduzione (eCl@ss-coded name 24-26-06), nei formati UNI DIN A4 ed UNI DIN A3 e nella grammatura di seguito specificata, necessaria a garantire il funzionamento degli uffici delle Pubbliche Amministrazioni e/o Enti di cui all'art. 3 della L.R. 19/2017 e s.m.i. presenti sul territorio della Regione Piemonte, nonché le prestazioni dei servizi connessi.

Nel corpo del presente capitolato, con il termine:

**"Fornitore"** si intende l'aggiudicatario della gara;

**"Amministrazione/i Contraente/i"** si intende la/le Amministrazione/i della Regione Piemonte, gli Enti regionali dalla stessa costituiti o partecipati, nonché loro consorzi o associazioni e Aziende del Servizio Sanitario regionale, quindi la/le Amministrazione/i che utilizza/utilizzano la Convenzione mediante l'emissione dell'ordinativo di fornitura. Potranno utilizzare la Convenzione anche gli Enti locali e in genere gli organismi di diritto pubblico piemontesi;

**"Ordinativo di Fornitura"** si intende l'ordine effettuato dal/dalla Amministrazione/i Contraente/i per l'acquisto dei Prodotti in Convenzione. È composto dall'elenco dei prodotti richiesti, con le relative quantità, e dal *Piano di Consegna* con l'indicazione delle sedi presso le quali effettuare le consegne;

**"Prodotti" o "Materiale"** si intendono le tipologie di carta oggetto del presente capitolato;

**"Giorni Lavorativi"** si intendono tutti i giorni esclusi sabato, domenica e festivi;

**"Ore lavorative"** si intendono le ore comprese negli intervalli dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 16.00 di tutti i giorni lavorativi.

## 2 Oggetto dell'appalto

Il presente Capitolato ha per oggetto la fornitura di carta riciclata naturale ecologica e carta naturale ecologica in risme da 500 fogli per stampanti, fax e fotocopiatrici, comprensiva dei servizi connessi di cui al successivo par. 5, da destinarsi ai soggetti di cui all'art. 3 L.R. n. 19 del 6 agosto 2007 s.m.i.

In particolare, l'articolazione completa dell'oggetto dell'appalto consiste nelle attività di fornitura di carta in risme e dei seguenti servizi connessi:

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

Tale fornitura è suddivisa nei seguenti 2 lotti, per ciascuno dei quali viene indicato il numero stimato totale di risme:

LOTTO		NUMERO STIMATO RISME
1	Carta Riciclata Ecologica	557.000
2	Carta Naturale Ecologica	61.850

Ai fini della presentazione dell'offerta, nel modello di offerta economica viene dettagliato, per ciascun lotto, il numero stimato di risme suddiviso per singola tipologia di prodotto.

Si precisa che il numero delle risme oggetto della gara è stato determinato in via presuntiva sulla base dei consumi delle diverse tipologie di prodotti nell'arco della precedente convenzione da parte delle Amministrazioni destinatarie della stessa; tali quantità vengono pertanto fornite a titolo puramente indicativo e sono determinate ai soli fini della valutazione delle offerte e non sono vincolanti ai fini contrattuali, atteso che, in caso di aggiudicazione, il Fornitore si impegna a prestare le forniture ed i servizi connessi sino a concorrenza dell'importo di aggiudicazione.

### ***2.1 Durata ed inizio attività***

Il Fornitore dovrà assicurare le prestazioni contrattuali sino all'esaurimento dell'importo di aggiudicazione. I Prodotti oggetto della Convenzione potranno essere ordinati dalle Amministrazioni nel corso della durata della Convenzione, ovvero per 12 mesi decorrenti dalla data di attivazione della medesima. La predetta durata potrà essere prorogata fino ad ulteriori 6 (sei) mesi.

Il Fornitore dovrà garantire i servizi connessi di cui al paragrafo 5 del presente Capitolato Tecnico. A tal fine, l'Amministrazione dovrà specificare nell'Ordinativo di fornitura:

- la descrizione del prodotto ordinato (marca, formato, tipologia – riciclata o naturale) e la relativa quantità;
- modalità di consegna (in scatole o in bancali);
- ubicazione della consegna e il nome ed i recapiti di un referente interno cui il Fornitore dovrà rivolgersi;
- riferimenti per la fatturazione.

## **3 Caratteristiche tecniche**

La carta oggetto di fornitura dovrà corrispondere alle seguenti tipologie e possedere le seguenti caratteristiche

**A4 R80** – Carta f.to A4 riciclata ecologica con grammatura 80 gr/mq;

**A3 R80** – Carta f.to A3 riciclata ecologica con grammatura 80 gr/mq;

**A4 N80** – Carta f.to A4 naturale ecologica con grammatura 80 gr/mq;

**A3 N80** – Carta f.to A3 naturale ecologica con grammatura 80 gr/mq.

Tutti i Prodotti devono essere in grado di garantire un sicuro funzionamento per fotoriproduttori, quali fotocopiatori e multifunzione in bianco e nero e a colori, stampanti laser o a getto d'inchiostro e fax, resistenti al calore del passaggio in macchina ed utilizzabili in modalità fronte retro.

Le risme di carta devono essere imballate con materiale riciclabile, in conformità al D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.

### ***3.1 Caratteristiche tecniche minime***

In conformità 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, i Prodotti di carta in risme da offrire devono rispettare, pena l'esclusione dalla gara in quanto elementi essenziali dell'offerta, i requisiti minimi di

cui al presente paragrafo:

- tutti i Prodotti devono provenire da una cartiera certificata ISO 9001:2000: il candidato deve presentare la certificazione ISO 9001/2000 della cartiera produttrice dei prodotti offerti;
- la pasta per carta di tutti i Prodotti deve essere ECF (Elementar Chlorine Free) o TCF (Total Chlorine Free), cioè il processo di sbiancamento non deve essere stato effettuato per mezzo di gas di cloro (nel caso di ECF) o di cloro (nel caso di TCF): il candidato deve produrre la documentazione tecnica della cartiera produttrice o, in alternativa, relazione di prova di un organismo riconosciuto;
- i Prodotti in carta riciclata ecologica (A4R80, A3R80), ad integrazione del requisito minimo previsto nei CAM, devono essere fabbricati per il 100% da fibre riciclate (sia post che pre consumo) e la percentuale minima di fibre riciclate da post consumo deve essere pari o superiore all'85%: il candidato deve presentare idonea dichiarazione della cartiera;
- i Prodotti in carta naturale ecologica (A4N80 e A3N80) devono essere a superficie naturale e fabbricata con cellulosa al 100% originata da fibre vergini provenienti da boschi a gestione ambientale sostenibile: il candidato deve presentare idonea dichiarazione della cartiera.

I prodotti offerti dovranno altresì rispettare le caratteristiche tecniche di cui alle successive Tabelle. Saranno esclusi dalla procedura i concorrenti che offrano Prodotti le cui caratteristiche tecniche, dichiarate nelle Schede Tecniche Prodotti, siano inferiori ai valori minimi (tolleranza minima consentita) e/o superiori ai valori massimi (tolleranza massima consentita), laddove previsti, riportati nelle predette Tabelle.

**TABELLA 1 – CARATTERISTICHE DELLA CARTA RICICLATA A4R80 E A3R80**

<b>CARATTERISTICHE TECNICHE</b>	<b>VALORE DI RIFERIMENTO</b>	<b>TOLLERANZA CONSENTITA</b>	<b>METODOLOGIA DI PROVA</b>
Grammatura	80 gr/mq	+ / - 5 gr/mq	UNI EN ISO 536
Spessore	102 Micron	+ / - 6 Micron	UNI EN 20534
Bianco ISO	Maggiore o uguale a 70%	+/- 3%	UNI 7623 o ISO 2470

**TABELLA 2 – CARATTERISTICHE DELLA CARTA NATURALE A4N80 E A3N80**

<b>CARATTERISTICHE TECNICHE</b>	<b>VALORE DI RIFERIMENTO</b>	<b>TOLLERANZA CONSENTITA</b>	<b>METODOLOGIA DI PROVA</b>
Grammatura	80 gr/mq	+ / - 2 gr/mq	UNI EN ISO 536
Spessore	103 Micron	+ / - 5 Micron	UNI EN 20534
Bianco ISO	Maggiore o uguale a 101%	n.a.	UNI 7623 oppure ISO 2470
Opacità	Maggiore o uguale a 88%	n.a	UNI 7624 oppure ISO 2471

### **3.2 Requisiti di conformità**

Tutti i Prodotti offerti devono rispettare, pena l'esclusione dalla gara, i seguenti requisiti di conformità:

- essere conformi alle direttive statali e/o comunitarie in relazione alle autorizzazioni alla produzione, importazione e immissione in commercio;
- rispondere ai requisiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia all'atto dell'offerta e a tutti quelli di carattere cogente che venissero emanati nel corso della durata della Convenzione e degli ordinativi di fornitura.

### **3.3 Referti ACCREDIA (o di organismo equivalente)**

Per tutte le tipologie dei Prodotti oggetto della fornitura deve essere presentata una copia dei referti rilasciati da uno o più laboratori accreditati ACCREDIA (o di organismo equivalente conformemente al Regolamento Europeo n. 765/2008) che attestino la rispondenza dei Prodotti offerti alle caratteristiche tecniche di cui al precedente paragrafo 3.1, comprovate con le metodologie di prova ivi riportate.

In particolare, per i prodotti A4N80 e A3N80 si richiede di comprovare la rispondenza alle caratteristiche tecniche "grammatura", "spessore", "bianco ISO" e "opacità", mentre per i Prodotti A4R80 e A3R80 si richiede di comprovare la rispondenza alle sole caratteristiche tecniche "grammatura", "spessore", "bianco ISO".

I partecipanti alla procedura dovranno caricare sulla piattaforma le copie dei suddetti referti. I referti devono riportare una data di rilascio non antecedente ai 12 mesi dalla data di pubblicazione del bando relativo alla presente gara sulla GUUE e devono essere sottoscritti dal laboratorio rilasciante la documentazione stessa.

## **4 Confezionamento ed imballaggio**

Il Fornitore si impegna a consegnare le risme di carta ordinate dalle Amministrazioni secondo i seguenti criteri:

- ogni risma contiene 500 fogli
- ogni scatola contiene 5 risme
- ogni bancale contiene 48 scatole formato A4 ovvero 24 scatole formato A3

La consegna massima in bancali è di 19 unità.

Per il formato A4, la quantità minima ordinabile è di 15 Scatole (75 Risme) ed ulteriori multipli di 5 risme.

Per il formato A3, la quantità minima ordinabile è di 7 Scatole (35 Risme) ed ulteriori multipli di 5 risme.

Ogni imballo deve presentare all'esterno l'indicazione chiaramente e facilmente leggibile:

- dell'esatta denominazione e descrizione del prodotto;
- del nome e indirizzo del produttore.

Qualora gli imballaggi non corrispondessero a tali caratteristiche e presentassero difetti, lacerazioni o tracce di manomissioni, i Prodotti verranno respinti e il Fornitore dovrà provvedere alla loro immediata sostituzione.

## 5 Servizi connessi

I servizi descritti nel presente paragrafo, necessari per l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, sono connessi ed accessori alla fornitura dei Prodotti. Detti servizi sono quindi prestati dal Fornitore unitamente alla fornitura medesima ed il relativo corrispettivo deve intendersi incluso nel prezzo di ciascun Prodotto offerto in sede di gara.

Si intendono per servizi connessi:

- la consegna;
- l'assistenza alla fornitura.

### 5.1 Consegna

La consegna dei Prodotti oggetto della fornitura verrà effettuata a cura e spese del Fornitore su tutto il territorio regionale nei luoghi e nei locali indicati dalle singole Amministrazioni nel Piano di Consegna contenuto in ciascun Ordinativo di Fornitura in conformità alle modalità ed ai tempi stabiliti nel par. 5.1.2.

La consegna, in base a quanto indicato dalla singola Amministrazione nell'Ordinativo di Fornitura, potrà avvenire secondo le seguenti modalità:

- **in bancali:** da un minimo di 1 bancale ad un massimo di 19 bancali. La consegna in bancali comporterà l'applicazione di una percentuale di sconto fissa del 4% sul prezzo a risma di ogni Prodotto;
- **in scatole:** l'ordine minimo, per ciascun Punto di Consegna, per la carta formato A4 è di 15 scatole, per il formato A3 di 7 scatole. Nel caso in cui, per lo stesso Punto di Consegna dell'Ordinativo di Fornitura, vengano ordinati entrambi i formati, l'ordine minimo corrisponde a 7 scatole di formato A4 e 4 di formato A3.

Sulla base dei dati a disposizione di S.C.R. – Piemonte, si stima che la richiesta di consegna in bancali, rispetto al numero stimato di risme indicato al par. 2, possa avvenire nella percentuale del 30%.

Gli oneri relativi alla consegna dei Prodotti, con ciò intendendosi ogni onere relativo ad imballaggio, trasporto, carico, scarico, consegna nelle modalità sopra riportate, e qualsiasi altra attività ad essa strumentale, sono interamente a carico del Fornitore che pertanto dovrà essere dotato di tutte le attrezzature necessarie per svolgere tali attività nel rispetto delle prescrizioni previste.

In caso di Ordinativi di Fornitura di importo pari o superiori ad Euro 5.000,00 (cinquemila/00) è facoltà dell'Amministrazione richiedere consegne parziali e differite.

Al di sotto di tale importo non sono ammesse consegne parziali, salvo diversi accordi tra le Parti e salva l'eventuale indisponibilità temporanea dei Prodotti per rottura di stock, di cui al successivo paragrafo 6.1.

Nel rispetto dei limiti dell'importo di aggiudicazione della Convenzione, ciascuna Amministrazione potrà emettere Ordinativi di Fornitura, con relativi Piani di Consegna, nel rispetto dei quantitativi minimi suindicati. Il Fornitore ha la facoltà di dare in ogni caso seguito a Ordinativi di Fornitura con quantitativi inferiori a quelle sopracitati.

#### 5.1.1 Modalità di consegna

La consegna potrà essere effettuata, a richiesta delle Amministrazioni, al piano stradale, al magazzino e al piano.

La consegna dei Prodotti in **Bancali** dovrà essere effettuata al piano stradale. La consegna deve essere effettuata con un automezzo dotato di sponda idraulica. Salvo diversi accordi

tra le Parti, il bancale dovrà essere consegnato e posizionato integro. Le Amministrazioni dovranno assicurare l'accessibilità dell'automezzo dotato di sponda idraulica fino al luogo di scarico, che dovrà essere privo di barriere (restrizioni di viabilità, strettoie, rampe, etc...) che ne impediscano l'accesso o che mettano a rischio la sicurezza del personale addetto alla consegna. I bancali dovranno essere restituiti vuoti ed integri al Fornitore; in caso contrario, sarà facoltà di quest'ultimo addebitare all'Amministrazione un importo pari ad € 5,00 (cinque/00) per ogni bancale non restituito.

La consegna in **Bancali** potrà, inoltre, essere effettuata a magazzino, esclusivamente nel caso in cui l'Amministrazione disponga di montacarichi adeguati (con caratteristiche minime pari a L120 X P180 X H200 cm con portata di 1.200 kg).

La consegna in **Scatole** dovrà essere effettuata al "Punto di consegna" indicato nel Piano di Consegna dell'Ordinativo di fornitura. Può essere indicato, salvo diversi accordi tra le Parti, un solo punto di consegna per ogni indirizzo e si deve intendere per "piano / numero ufficio" un punto di deposito dei Prodotti all'indirizzo indicato, anche non raggiungibile tramite montacarichi, e alternativo al magazzino ubicato al Piano Stradale.

### 5.1.2 Tempi di consegna

I termini di Consegna decorrono dalla data di ricezione di ciascuno Ordinativo di Fornitura, che potrà essere inviato via e-mail o via fax ai riferimenti messi a disposizione dall'aggiudicatario in sede di sottoscrizione della Convenzione.

Il Fornitore, entro **2 (due) giorni lavorativi** decorrenti dalla ricezione di ciascun Ordinativo di Fornitura, deve darne riscontro all'Amministrazione, a mezzo fax o e-mail, indicando la data prevista di consegna, pena l'applicazione delle penali di cui al successivo par. 9, nel rispetto delle tempistiche di seguito stabilite.

Il Fornitore è tenuto a rispettare il termine massimo per la consegna dei Prodotti, così come indicato nella Tabella 3. I termini decorrono dalla data di invio dell'Ordinativo di Fornitura.

**TABELLA 3 – TIPOLOGIE E TEMPI DI CONSEGNA - VOLUMI ORDINABILI**

MODALITA' DI CONSEGNA	VOLUMI ORDINABILI PER PUNTO DI CONSEGNA		TERMINE MASSIMO DI CONSEGNA
	MINIMO	MASSIMO	
Scatole	15 Scatole A4 7 Scatole A3	-	5 giorni lavorativi
Bancali	1 Bancale	19 Bancali	8 giorni lavorativi

Il Fornitore può chiedere la proroga del termine di consegna per cause di forza maggiore, debitamente comprovate da valida documentazione ed accettate dall'Amministrazione. Il Fornitore dovrà in questi casi darne comunicazione scritta all'Amministrazione entro 3 giorni dal verificarsi dell'evento. In mancanza di comunicazione o in caso di ritardo della stessa, nessuna causa di forza maggiore potrà essere addotta a giustificazione dell'eventuale ritardo verificatosi nella consegna.

Salvo diverso accordo tra le parti, le consegne dovranno avvenire durante le ore lavorative (8:30-12:30/14:00-16:00); in caso di limitazioni di orario indicate al Fornitore, le Amministrazioni non potranno avanzare reclami per eventuali ritardi nelle consegne.

### **5.1.3 Verbale di consegna**

All'atto della consegna, il Fornitore - anche per mezzo dell'eventuale soggetto incaricato del trasporto dei Prodotti - dovrà redigere un "Verbale di Consegna", in contraddittorio con l'Amministrazione e controfirmato dalla stessa, nel quale dovrà essere dato atto dell'avvenuta consegna. Il verbale dovrà contenere almeno i seguenti dati:

- nome dell'Amministrazione;
- data di ricezione dell'Ordinativo di Fornitura;
- data dell'avvenuta consegna;
- descrizione (tipologia, marca e modello) e quantità dei prodotti consegnati.

Il Documento di Trasporto (D.D.T) che riporti tutte le indicazioni sopra citate potrà sostituire il "Verbale di Consegna"; in tal caso il D.D.T. dovrà essere sottoscritto dall'Amministrazione e dal Fornitore (anche per mezzo del soggetto da questi incaricato del trasporto dei Prodotti).

La firma posta sul Verbale o sul D.D.T all'atto del ricevimento della fornitura indica la mera consegna dei Prodotti. In ogni caso, ciascuna Amministrazione si riserva di accertare l'effettiva quantità e qualità dei Prodotti consegnati in un successivo momento, come previsto al paragrafo 5.1.4.

Laddove la consegna venga effettuata presso più sedi della medesima Amministrazione, in caso di richiesta al momento dell'emissione dell'Ordinativo di Fornitura, il Fornitore, entro la prima settimana del mese successivo alle consegne effettuate, dovrà trasmettere al riferimento unico indicato dall'Amministrazione copia dei documenti attestanti le avvenute consegne (via fax o in formato elettronico).

### **5.1.4 Resi e sostituzione dei prodotti**

Nel caso di difformità qualitativa (es. mancata corrispondenza per marca e modello, integrità del confezionamento e/o dell'imballaggio esterno, tra Prodotti richiesti e consegnati, difformità tra quanto consegnato e quanto offerto in fase di gara, ovvero prodotti viziati o difettosi) e/o quantitativa in eccesso tra Ordinativo di Fornitura e quanto consegnato dal Fornitore, anche se rilevate in un momento successivo rispetto alla data del "Verbale di Consegna", l'Amministrazione invierà una contestazione scritta, anche a mezzo fax, al Fornitore, attivando la pratica di reso ("Comunicazione della pratica di reso").

Il Fornitore s'impegna a ritirare, senza alcun addebito, entro **4 (quattro) giorni lavorativi** decorrenti dalla ricezione della "Comunicazione della pratica di reso", i Prodotti non conformi e/o in eccesso, concordando con l'Amministrazione le modalità di ritiro e l'eventuale contestuale sostituzione degli stessi, pena l'applicazione delle penali di cui al successivo par. 10 lett. c).

Al positivo completamento dell'attività di ritiro dei prodotti non conformi e/o in eccesso e della loro relativa sostituzione, ove previsto, il Fornitore dovrà redigere un apposito "Verbale di reso", in contraddittorio con l'Amministrazione, riportante almeno le informazioni seguenti:

- data di comunicazione della pratica di reso
- ragioni della contestazione
- 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. Le note di credito dovranno riportare chiara indicazione della fattura a cui fanno riferimento.

Nel caso in cui l'Amministrazione rilevi che la quantità dei prodotti conformi consegnati sia inferiore alla quantità ordinata, la consegna sarà considerata parziale, con conseguente applicazione delle penali di mancata consegna nei termini di cui al successivo par. 10 lett. b) fino alla consegna di quanto richiesto e mancante.

## **5.2 Assistenza alla fornitura**

### **5.2.1 Servizio di supporto e assistenza**

Il Fornitore, alla data di attivazione della Convenzione, dovrà avere attivato e reso operativo un servizio di assistenza, il quale dovrà essere disponibile per tutta la durata della Convenzione, mediante la predisposizione di almeno un numero di telefono, un numero di fax e un indirizzo e-mail. I riferimenti del servizio dovranno essere indicati a S.C.R. – Piemonte S.p.A. nella documentazione richiesta ai fini della stipula della Convenzione.

Il servizio dovrà essere disponibile in tutti i giorni lavorativi dell'anno (con esclusione di un periodo massimo di 2 settimane nel periodo estivo e di una settimana nel periodo natalizio), almeno dalle ore 9:00 alle ore 12:30 e dalle ore 14:00 alle ore 17:30.

Durante le fasce orarie indicate, le chiamate effettuate dalle Amministrazioni devono essere ricevute da un operatore addetto, mentre al di fuori di tali orari, ivi inclusi i giorni non lavorativi, deve essere attiva una segreteria telefonica che registri le chiamate che si intenderanno come ricevute entro la successiva ora lavorativa di apertura del servizio (ovvero alle ore 14:00 del medesimo giorno lavorativo o alle ore 9:00 del giorno lavorativo successivo).

Le chiamate inoltrate al servizio di assistenza e supporto nei giorni non lavorativi si intenderanno ricevute all'inizio dell'orario di lavoro del servizio del giorno lavorativo successivo.

L'assistenza ed il supporto deve consentire alle Amministrazioni di:

- richiedere informazioni sui servizi compresi nella Convenzione;
- richiedere chiarimenti sulle modalità di compilazione ed invio dell'Ordinativo di Fornitura e del relativo Piano di consegna;
- richiedere chiarimenti ed informazioni sulle modalità di consegna e/o sullo stato delle consegne;
- inoltrare i reclami.

I numeri di telefono e di fax dovranno essere:

- "Numeri per servizi di addebito al chiamato", denominati, secondo una terminologia di uso comune, numeri verdi, secondo quanto definito dall'art. 16 della Delibera n. 9/03/CIR della AGCOM "Piano di numerazione nel settore delle telecomunicazioni e disciplina attuativa" (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del 1° agosto 2003, n.177).

ovvero, in alternativa

- numeri geografici di rete fissa nazionale.

### **5.2.2 Responsabile della fornitura**

Il Fornitore Aggiudicatario, ai fini della stipula della Convenzione, dovrà comunicare il nominativo del Responsabile della fornitura, che assumerà il ruolo di interfaccia del Fornitore nei confronti di S.C.R. – Piemonte S.p.A. e delle Amministrazioni Contraenti.

## **6 Sostituzione dei prodotti**

### **6.1 Indisponibilità temporanea**

Nei casi di indisponibilità temporanea dovuta ad eventi occasionali di rotture di stock di uno o più Prodotti offerti, il Fornitore, per non essere assoggetto alle penali per mancato rispetto dei termini di consegna di cui al par. 5.1.2, dovrà darne immediata notifica per iscritto alle Amministrazioni, e comunque entro e non oltre **2 (due) giorni lavorativi** decorrenti dalla ricezione dell'Ordinativo di Fornitura, pena l'applicazione delle penali di cui al par. 10 lett. a). La nuova disponibilità dei prodotti dovrà essere tempestivamente comunicata alle Amministrazioni: in ogni caso la temporanea rottura di stock non potrà protrarsi per più di **10 (dieci) giorni lavorativi** dalla notifica di cui sopra, pena l'applicazione delle penali di cui al successivo par. 10.

Il Fornitore potrà attivare la pratica di indisponibilità temporanea dei Prodotti per rottura di stock non più di 3 volte nell'arco di durata della Convenzione. Ulteriori comunicazioni di indisponibilità temporanea dei Prodotti per rottura di stock non verranno tenute in considerazione e, in caso di mancato rispetto dei termini massimi di consegna di cui al precedente paragrafo 5.1.2, verranno applicate le penali di cui all'art. 10 lett. b).

### **6.2 Fuori produzione**

Nel caso in cui, durante il periodo di validità e di efficacia della Convenzione, il Fornitore non sia più in grado di garantire la consegna di uno o più Prodotti offerti in sede di gara, a seguito di ritiro degli stessi dal mercato dovuto a cessazione della produzione da parte della cartiera produttrice, il Fornitore dovrà obbligatoriamente:

- dare comunicazione scritta della “messa fuori produzione” a S.C.R. – Piemonte S.p.A. con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni, allegando la dichiarazione del legale rappresentante del Produttore che il prodotto è uscito di produzione;
- indicare, pena la risoluzione della Convenzione, il Prodotto avente identiche o migliori caratteristiche che intende proporre in sostituzione di quello offerto in gara, alle medesime condizioni economiche ed allegando congiuntamente per il prodotto sostituito la relativa scheda tecnica debitamente sottoscritta e tutte le dichiarazioni/certificazioni richieste in fase di offerta;
- almeno 15 giorni prima della messa fuori produzione del Prodotto, provvedere ad inviare a S.C.R. – Piemonte S.p.A. i referti di cui al par. 3.3.

S.C.R. – Piemonte S.p.A. procederà, quindi, alla verifica tecnica dell'equivalenza del prodotto offerto in sostituzione con quello offerto in sede di gara e con quanto dichiarato nella nuova scheda tecnica 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, S.C.R. – Piemonte S.p.A. avrà facoltà di risolvere la Convenzione, anche solo

in parte, laddove il Fornitore non sia più in grado di garantire la disponibilità alle Amministrazioni del Prodotto per il quale viene richiesta la sostituzione.

## 7 Criteri per la determinazione e l'aggiornamento dei prezzi

I prezzi di aggiudicazione verranno aggiornati con cadenza trimestrale a partire dalla *Data di attivazione* della Convenzione e per tutta la durata della stessa. Si precisa che, in caso di richiesta di consegna in bancali, ai prezzi a risma determinati ed aggiornati ai sensi dei successivi par. 7.1 e 7.2 verrà applicata una percentuale fissa di sconto pari al 4%.

Nel determinare l'aggiornamento dei prezzi, SCR procederà all'arrotondamento dell'importo, individuato attraverso l'applicazione delle formule indicate ai successi par. 7.1 e 7.2, fino al centesimo di euro, ossia fino a due cifre decimali. L'arrotondamento si effettuerà per eccesso quando la terza cifra decimale è superiore a 0,005; sarà per difetto quando è pari o inferiore.

### 7.1 Determinazione dei prezzi alla Data di attivazione della Convenzione

I prezzi unitari, al momento della *Data di attivazione* della Convenzione, corrisponderanno ai prezzi offerti dal Fornitore in sede di gara, aggiornati rispetto alle variazioni dei prezzi rilevate dalla Camera di Commercio di Milano nel periodo intercorrente tra il mese di pubblicazione del bando relativo alla presente gara sulla GUUE e la *Data di attivazione*.

Per la determinazione di tali prezzi relativi ai Prodotti di tipo "riciclato" (A4R80 e A3R80), si prenderà come riferimento il 50% del prezzo offerto a risma per ciascun Prodotto, e il 50% dell'indice medio (inteso come media calcolata dei valori minimo e massimo) dei prezzi all'ingrosso per la "Carta per copiatrici e stampanti da 80 g/m<sup>2</sup> in risme da 500 fogli - formato UNI A4 - kg. 2,5 per risma (dal distributore all'acquirente IVA esclusa) - tipo 'riciclato' 100%", rilevato e pubblicato dalla Camera di Commercio di Milano nel mese di attivazione della Convenzione.

Per la determinazione di tali prezzi relativi ai Prodotti di tipo "naturale" (A4N80 e A3N80), si prenderà come riferimento il 50% del prezzo offerto a risma per ciascun Prodotto, e il 50% dell'indice medio (inteso come media calcolata dei valori minimo e massimo) dei prezzi all'ingrosso per la "Carta per copiatrici e stampanti da 80 g/m<sup>2</sup> in risme da 500 fogli - formato UNI A4 - kg. 2,5 per risma (dal distributore all'acquirente IVA esclusa) - tipo 'B' - Brightness > 105°", rilevato e pubblicato dalla Camera di Commercio di Milano nel mese di attivazione della Convenzione.

I prezzi verranno pertanto determinati applicando la seguente formula:

$$P_{Att} = 0,50 \times P_G + 0,50 \times P_G \times \frac{CCIAA_{Att}}{CCIAA_{Bando}}$$

dove:

$P_{Att}$  = prezzo alla *Data di attivazione*

$P_G$  = prezzo di aggiudicazione

$CCIAA_{Att}$  = indice della CCIAA di Milano (Euro/ risme) della carta naturale o riciclata rilevato disponibile alla *Data di attivazione* della Convenzione;

$CCIAA_{Bando}$  = indice della CCIAA di Milano (Euro/ risme) della carta naturale o riciclata rilevato nel mese di pubblicazione del bando di gara sulla GUUE.

## 7.2 Aggiornamento trimestrale dei prezzi

A decorrere dalla *Data di attivazione*, i prezzi saranno aggiornati con cadenza trimestrale.

Per la determinazione di tale aggiornamento, relativamente ai Prodotti di tipo “riciclato” (A4R80, A3R80), si prenderà come riferimento il 50% del prezzo offerto a risma per ciascuna Prodotto, e il 50% dell’indice medio (inteso come media dei valori minimo e massimo) dei prezzi all’ingrosso per la “Carta per copiatrici e stampanti da 80 g/m<sup>2</sup> in risme da 500 fogli - formato UNI A4 - kg. 2,5 per risma (dal distributore all’acquirente IVA esclusa) - tipo 'riciclato' 100%”, rilevato e pubblicato mensilmente dalla Camera di Commercio di Milano.

Per la determinazione di tale aggiornamento, relativamente ai Prodotti di tipo “naturale” (A4N80 e A3N80), si prenderà come riferimento il 50% del prezzo offerto a risma per ciascuna Prodotto, e il 50% dell’indice medio (inteso come media dei valori minimo e massimo) dei prezzi all’ingrosso per la “Carta per copiatrici e stampanti da 80 g/m<sup>2</sup> in risme da 500 fogli - formato UNI A4 - kg. 2,5 per risma (dal distributore all’acquirente IVA esclusa) - tipo 'B' - Brightness > 105°”, rilevato e pubblicato mensilmente dalla Camera di Commercio di Milano.

In particolare la formula da applicare trimestralmente per aggiornare i prezzi sia della carta riciclata sia di quella naturale, è la seguente:

$$P_{i+1} = 0,50 \times P_G + 0,50 \times P_i \times \frac{CCIAA_i}{CCIAA_{i-1}}$$

dove:

$P_{i+1}$  = prezzo trimestre iesimo+1

$P_G$  = prezzo di aggiudicazione

$P_i$  = prezzo del trimestre iesimo

$CCIAA_i$  = indice della CCIAA di Milano (Euro/ risme) della carta riciclata o naturale del trimestre iesimo (inteso come media aritmetica degli indici dei 3 mesi);

$CCIAA_{i-1}$  = indice della CCIAA di Milano (Euro/ risme) della carta riciclata o naturale del trimestre iesimo-1 (inteso come media aritmetica degli indici dei 3 mesi).

S.C.R. – Piemonte S.p.A., ogni tre mesi, effettuerà le rilevazioni relative agli indici di cui sopra e comunicherà al Fornitore i nuovi prezzi che entreranno in vigore entro 15 (quindici) giorni lavorativi successivi alla data di invio della suddetta comunicazione. In caso di proroga della Convenzione, l’aggiornamento dei prezzi avverrà comunque con le stesse modalità sopra indicate ovvero con cadenza trimestrale.

## 8 Servizio di Reportistica

Il Fornitore deve inviare a S.C.R. – Piemonte S.p.A., su base mensile, entro 15 giorni solari successivi al mese di riferimento, i dati aggregati e riassuntivi relativi alle prestazioni contrattuali.

In particolare i report mensili, in formato .xls, devono essere inviati all’indirizzo di posta elettronica [monitoraggio@scr.piemonte.it](mailto:monitoraggio@scr.piemonte.it) e devono contenere almeno le seguenti informazioni:

- nome dell’Amministrazione Contraente;
- numero di Ordinativi effettuati dalla singola Amministrazione;
- valore dei singoli Ordinativi di Fornitura;
- tipologia dei Prodotti acquistati dalla singola Amministrazione con indicazione del numero di scatole e/o di bancali;

– indicazioni di resi e/o di eventuali problemi sorti nel corso della fornitura e ogni altra informazione richiesta da S.C.R. – Piemonte S.p.A. nel corso della Convenzione.

S.C.R. – Piemonte S.p.A. si riserva la facoltà di applicare le penali, così come riportato nel successivo paragrafo 10, nel caso in cui il Fornitore non invii la reportistica richiesta nel rispetto delle tempistiche e delle modalità prestabilite.

## **9 Verifiche**

Per tutta la durata della Convenzione S.C.R. – Piemonte S.p.A., anche tramite terzi da essa incaricati, ha la facoltà di effettuare verifiche in corso d’opera, anche a campione, di corrispondenza delle caratteristiche tecniche dei Prodotti consegnati con quelle offerte dal Fornitore in sede di gara e, comunque, con i requisiti minimi indicati nel presente Capitolato Tecnico, ciò anche al fine di verificare eventuali inadempimenti del Fornitore. Tali verifiche verranno effettuate a campione prelevando, in contraddittorio con il Fornitore – o con il soggetto da questi incaricato per la consegna dei Prodotti – al momento della consegna, un campione degli stessi.

Pari facoltà è riservata alle singole Amministrazione contraenti che, in occasioni dell’esecuzione di Ordinativi di Fornitura, potranno effettuare unilaterali verifiche di corrispondenza delle caratteristiche tecniche e di conformità dei Prodotti consegnati con quelli offerti dal Fornitore in sede di gara, e comunque, con i requisiti minimi indicati nel paragrafo 3 del presente Capitolato Tecnico.

La verifica, pertanto, si intende positivamente superata solo se i Prodotti consegnati non presentino alcuna difformità con i requisiti minimi e le caratteristiche tecniche richiesti ed offerti. Al completamento delle attività, verrà redatto un apposito “Verbale di verifica ispettiva”. La mancata rispondenza tra caratteristiche tecniche dei Prodotti consegnati con quelli richiesti ed offerti impegna il Fornitore al ritiro degli stessi ed alla contestuale sostituzione entro il termine massimo di **4 (quattro) giorni lavorativi** dalla data del Verbale, pena l’applicazione delle penali di cui al par. 10 lett. c), fermo il risarcimento per il maggior danno.

Nel caso in cui, nel corso di validità della Convenzione, siano riscontrati almeno tre esiti negativi delle verifiche effettuate sulla qualità dei prodotti, e quindi sul rispetto delle caratteristiche tecniche richieste ed offerte, S.C.R. – Piemonte S.p.A. si riserva la facoltà di risolvere la Convenzione.

## **10 Penali**

Fatti salvi i casi di forza maggiore (intesi come eventi imprevedibili od eccezionali per i quali il Fornitore aggiudicatario non abbia trascurato le normali precauzioni in rapporto alla delicatezza e la specificità delle prestazioni, e non abbia ommesso di trasmettere tempestiva comunicazione all’Amministrazione contraente) od imputabili all’Amministrazione, qualora non vengano rispettati i tempi previsti nel presente Capitolato, le singole Amministrazioni contraenti potranno applicare penalità secondo quanto di seguito riportato:

- a) In caso di inadempimento o ritardo nella trasmissione della comunicazione di riscontro della data di consegna (par. 5.1.2) o della momentanea indisponibilità dei

prodotti (par. 6.1) rispetto al termine massimo stabilito, l'Amministrazione applicherà al Fornitore una penale pari all'1 per mille del Valore dell'Ordinativo per ogni giorno lavorativo di ritardo, fatto salvo il risarcimento per il maggior danno.

Nel caso in cui l'inadempimento o il ritardo si prolunghi oltre i termini di cui alla Tabella 3 del par. 5.1.2, per ogni giorno lavorativo di ritardo oltre i termini massimi stabiliti per la consegna verrà applicata la penale di cui alla successiva lett. b).

- b) Per ogni giorno lavorativo di ritardo nella consegna dei Prodotti, rispetto ai termini massimi di cui al precedente a paragrafo 5.1.2, la penale è stabilita nella misura dell'1 per mille del valore dell'Ordinativo oggetto del ritardo, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.
- c) In caso di inadempimento o ritardo per il ritiro dei Prodotti consegnati in eccesso ovvero per il ritiro e sostituzione dei Prodotti contestati per difformità qualitativa (par. 5.1.4), anche a seguito di verifica ispettiva (par. 9), per ogni giorno lavorativo di ritardo la penale è stabilita nella misura dello 0,8 per mille del valore della fornitura oggetto dell'inadempimento o del ritardo, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui il Fornitore esegua le prestazioni in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni stabilite; in tal caso l'Amministrazione Contraente applicherà al Fornitore la penale di cui alla lettera b) sino al momento in cui la fornitura sarà prestata in modo effettivamente conforme alle disposizioni contrattuali.

Per la mancata operatività del servizio di supporto e assistenza (par. 5.2.1), non imputabile a S.C.R. - Piemonte S.p.A. ovvero a forza maggiore o a caso fortuito, che si protragga per oltre 3 (tre) giorni lavorativi, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere a S.C.R.-Piemonte S.p.A. una penale pari allo 0,6 per mille del valore della Convenzione per ogni giorno di mancata operatività superiore al tempo massimo, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

In caso di mancato invio dei report mensili di cui al par. 8 nel termine stabilito, sarà facoltà di S.C.R. applicare una penale pari all'1 per mille del valore della Convenzione per ogni giorno lavorativo di ritardo.

## **11 Trattamento dei dati personali**

Il presente procedimento rientra nell'ambito di una procedura di scelta del contraente per la quale verranno trattati dati personali di soggetti correlati agli operatori economici, che intenderanno partecipare alla procedura selezionatoria. I dati oggetto di trattamento sono specificati nei documenti di gara e rientrano in quelle categorie di dati richiesti dalle vigenti normative in materia di appalti.

Titolare del trattamento è S.C.R. Piemonte S.p.A., che potrà essere contattata ai seguenti recapiti: telefono 011/6548300 - e-mail [presidenza@scr.piemonte.it](mailto:presidenza@scr.piemonte.it) - pec [presidenza@cert.piemonte.it](mailto:presidenza@cert.piemonte.it).

I dati sono trattati dal Titolare, dagli incaricati, dai responsabili designati e dagli enti pubblici e privati coinvolti nel procedimento, per finalità unicamente connesse alla procedura di selezione degli operatori economici e successiva procedura di affidamento dell'appalto, nonché per adempiere agli obblighi di legge ai quali sono soggetti i Titolari, ai sensi dell'art. 6 par 1 lettere b) e c) del Regolamento UE 2016/679.

I dati potrebbero essere eventualmente trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui i titolari potranno avvalersi come responsabili del trattamento, oltre che da soggetti pubblici qualora si renda necessario per l'osservanza di eventuali obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

I dati saranno conservati per la durata del procedimento nei termini stabili dalla normativa di settore.

L'interessato ha diritto di chiedere ai Titolari l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi ovvero la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano e di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto di proporre reclamo ad una Autorità di Controllo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e finalizzato esclusivamente alla procedura di selezione degli operatori economici e successiva procedura di affidamento dell'appalto; qualora non siano fornite le informazioni richieste, non sarà possibile prendere parte alla procedura.

Il responsabile per la protezione dei dati personali della stazione appaltante è contattabile all'indirizzo email: [rpd@scr.piemonte.it](mailto:rpd@scr.piemonte.it)