



**REGIONE TOSCANA**  
Giunta Regionale

Regione Toscana – Soggetto Aggregatore  
Direzione Organizzazione, personale, gestione e sicurezza sedi di lavoro  
**Settore Servizio Prevenzione e Protezione**

**Regione Toscana – Soggetto Aggregatore**  
**Capitolato Speciale Descrittivo Prestazionale**  
**per la fornitura carta in risme a ridotto impatto ambientale e altre tipologie di carta**  
**CIG: 9243058CBF**

## INDICE

### Premessa

- art. 1 Definizioni
- art. 2 Oggetto dell'appalto
- art. 3 Caratteristiche tecniche
  - 3.1 Specifiche tecniche
    - 3.1.1 Carta vergine bianca
    - 3.1.2 Carta riciclata
    - 3.1.3 Sostanze pericolose: limiti ed esclusioni
- art. 4 Modalità di esecuzione
  - 4.1 Imballaggio
  - 4.2 Modalità di consegna
    - 4.2.1 Consegna al piano stradale, in magazzino, al piano
  - 4.3 Tempi di consegna e quantitativi ordinabili
  - 4.4 Quantitativi minimi di consegna
  - 4.5 Verbale di consegna
  - 4.6 Indisponibilità temporanea
  - 4.7 Fuori produzione
  - 4.8 Resi e sostituzione dei prodotti
  - 4.9 Servizi connessi
    - 4.9.1 Servizio di supporto e assistenza / Call center
    - 4.9.2 Servizio di monitoraggio e reportistica dell'Accordo Quadro
- art. 5 Responsabile della fornitura
- art. 6 Responsabile Unico del Procedimento, Supervisore, Responsabile Unico del Procedimento del contratto attuativo
- art. 7 Attivazione della fornitura
  - 7.1 Manifestazione di interesse
  - 7.2 Approvazione della manifestazione di interesse
  - 7.3 Atto di adesione
  - 7.4 Ordinativo di fornitura
  - 7.5 Ordine di esecuzione
- art. 8 Variazioni delle prestazioni
  - 8.1 Modifiche quantitative
    - 8.1.1 - Aumento di prestazioni ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. a) del Dlgs 50/2016
  - 8.2 Modifiche qualitative art. 106, co. 1, lett. e), del D. Lgs. 50/2016 (prestazioni non previste nell'Accordo Quadro)
- art. 9 Obbligazioni del fornitore
- art. 10 Termini, avvio dell'esecuzione e proroga dell'Accordo Quadro
- art. 11 Importo dell'Accordo Quadro
- art. 12 Revisione dei prezzi
- art. 13 Campionatura e certificazioni
- art. 14 Verifiche
  - 14.1 Verifica di conformità dell'ordinativo di fornitura
  - 14.2 Accertamento quali/quantitativo dell'Ordine di esecuzione
  - 14.3 Contestazioni e Riserve del Fornitore
  - 14.4 Verifica di conformità dell'Accordo Quadro

## Premessa

Regione Toscana quale Soggetto Aggregatore indice il presente appalto per la fornitura di carta in risme a ridotto impatto ambientale e altre tipologie di carta, necessario a garantire il funzionamento degli enti aderenti nonché le prestazioni dei servizi connessi per la durata di 4 (quattro) anni e stipula con l'Operatore Economico Aggiudicatario un Accordo Quadro ex art. 54 del Decreto Legislativo 50/2016 alla quale possono aderire le Amministrazioni riportate nell'elenco, non esaustivo:

- Regione Toscana Giunta Regionale
- Regione Toscana Consiglio Regionale,
- Toscana Promozione Turistica (ex APET)
- Azienda Regionale per la Protezione Ambientale della Toscana - ARPAT
- Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura – ARTEA
- Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana
- Autorità portuale regionale
- Ente Acque Umbro Toscane – EAUT
- Ente Parco Regionale della Maremma
- Ente Parco Regionale delle Alpi Apuane
- Ente Parco Regionale Migliarino, San Rossore e Massaciuccoli
- Istituto Regionale Programmazione Economica Toscana – IRPET
- Laboratorio di monitoraggio e modellistica ambientale per lo sviluppo sostenibile LAMMA
- Terre regionali toscane (ex azienda agricola Alberese)
- Istituto degli Innocenti
- ARS
- Sviluppo Toscana s.p.a.
- Agenzia Regionale per il Lavoro - ARTI

L'esecuzione della fornitura sarà, dunque, regolata da apposito Accordo Quadro ai sensi dell'art. 54 del Decreto Legislativo 50/2016 fra l'Appaltatore e la Regione Toscana – Soggetto Aggregatore, attraverso la quale l'Aggiudicatario si impegna ad accettare sino al raggiungimento dell'importo massimo di seguito stabilito e ai prezzi e alle condizioni previsti nel medesimo Accordo Quadro, nel presente Capitolato e negli Ordinativi di Fornitura emessi dalle Amministrazioni contraenti.

## Art. 1 - Definizioni

Di seguito è riportata una tabella di riferimento per i termini maggiormente utilizzati nel presente documento.

TERMINE	DEFINIZIONE
Aggiudicatario	L'operatore economico – singolo, riunito o raggruppato – aggiudicatario della gara che stipula l'Accordo Quadro con Regione Toscana – Soggetto aggregatore e si obbliga a prestare, in favore delle Amministrazioni contraenti, le forniture e i servizi connessi conseguenti ai singoli Ordinativi di Fornitura ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nell'Accordo Quadro.
Amministrazione contraente	È l'Ente indicato in premessa che aderisce all'Accordo Quadro nel periodo della sua validità ed efficacia e richiede le forniture oggetto del presente Capitolato al Fornitore attraverso la successiva emissione di Ordinativi di Fornitura.
Atto di adesione	L'atto sottoscritto da un soggetto autorizzato a rappresentare

	l'Amministrazione contraente e dal RUP che formalizza l'adesione all'Accordo Quadro, sulla base del quale verranno emessi gli Ordinativi di Fornitura.
Accordo Quadro	Contratto stipulato da Regione Toscana – Soggetto aggregatore e l'Aggiudicatario – ai sensi dell'art. 42 bis della L.R. 38/2007 e dell'art. 54 del Decreto Legislativo 50/2016 – in virtù del quale il medesimo Aggiudicatario, individuato con procedura aperta, si impegna ad eseguire Ordinativi di Fornitura che verranno emessi dalle singole Amministrazioni contraenti.
Fornitore	L'impresa (RTI o Consorzio) risultata aggiudicataria dell'appalto e che conseguentemente sottoscrive l'Accordo Quadro, obbligandosi a quanto nella stessa previsto e prescritto.
Giorni lavorativi	Si intendono tutti i giorni non compresi sabato, domenica e festivi.
Giorni solari	Si intendono tutti i giorni compresi sabato, domenica e festivi.
Manifestazione di interesse	Il documento presentato dall'Amministrazione contraente al RUP per l'approvazione all'Adesione all'Accordo Quadro.
Ordinativo di fornitura	Atto in forma elettronica, sottoscritto da un soggetto autorizzato ad impegnare legalmente e formalmente l'Amministrazione contraente, che viene inviato all'Aggiudicatario tramite Posta Elettronica Certificata (PEC). Costituisce il documento contrattuale che formalizza l'accordo tra le Amministrazioni contraenti e l'Aggiudicatario e assume la valenza di contratto attuativo dell'Accordo Quadro.
Ordine di esecuzione	Atto in forma elettronica, sottoscritto da un soggetto autorizzato ad impegnare legalmente e formalmente l'Amministrazione contraente, che viene inviato all'Aggiudicatario tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) attraverso il quale, a seguito di emissione di Ordinativo di fornitura, ordina all'Aggiudicatario l'esecuzione delle prestazioni dedotte nell'ordinativo di fornitura. Per ogni Ordinativo di fornitura potranno essere emessi più Ordini di esecuzione, nel limite dell'importo indicato nel relativo Ordinativo di fornitura.
Ordine di servizio	L'atto in forma scritta mediante il quale il responsabile unico del procedimento impartisce al Fornitore tutte le disposizioni e istruzioni operative in ordine all'esecuzione delle prestazioni.
“Prodotti” o “Materiale”	Si intendono le risme e i rotoli di carta oggetto del presente capitolato.
Responsabile della fornitura	Persona nominata dal fornitore che assume il ruolo di interfaccia nei confronti del RUP e di ciascuna Amministrazione contraente.
RUP del contratto attuativo	Responsabile del procedimento per ciascuna Amministrazione contraente, che di regola coincide col soggetto che sottoscrive l'Atto di adesione.
RUP dell'Accordo quadro	Il Dirigente del Settore Servizio Prevenzione e Protezione della Giunta regionale in qualità di Dirigente del Settore competente per materia, definito ai sensi del Disciplinare del funzionamento del Soggetto aggregatore approvato con D.G.R. 718/2015. Gestisce le adesioni delle Amministrazioni contraenti all'Accordo Quadro. Presidia il corretto adempimento delle

	prescrizioni risultanti dall'Accordo Quadro.
Soggetto aggregatore	Regione Toscana – Direzione Generale della Giunta Regionale Settore contratti iscritta nell'elenco istituito ai sensi dell'art. 9, co. 1, del D. L. 66/2014, convertito dalla Legge 89/2014.
Supervisore	Persona nominata dal RUP che effettua il monitoraggio degli adempimenti previsti dall'Accordo Quadro.

## Art. 2 Oggetto dell'appalto

Il presente Capitolato ha per oggetto la disciplina della fornitura di carta in risme a ridotto impatto ambientale e altre tipologie di carta per gli uffici delle Amministrazioni Contraenti comprensiva del trasporto e della consegna e dei seguenti servizi connessi:

- servizio di supporto e assistenza/call center;
- servizio di monitoraggio/reportistica

L'elenco dei prodotti oggetto di gara e le relative quantità stimate sono riportate nell'articolo seguente del presente Capitolato Speciale Descrittivo Prestazionale, di seguito Capitolato.

## Art. 3- Caratteristiche tecniche

**I prodotti oggetto della fornitura devono rispettare i criteri ambientali minimi previsti dal Decreto del Ministro dell'Ambiente del 4 aprile 2013 "Criteri ambientali minimi per l'acquisto di carta per copia e carta grafica – aggiornamento 2013" pubblicato sulla GURI del 3 maggio 2013.**

Le caratteristiche e le quantità presunte per l'intera durata dell'accordo quadro dei prodotti costituenti oggetto dell'appalto sono di seguito specificate:

Tipologia del bene	Unità di misura	Quantità presunta
Carta per fotocopie e per stampanti formato A4 (cm. 21x29,7 g.80/mq) - carta bianca	risma da 500 fogli	160.000
Carta per fotocopie e per stampanti formato A4 (cm. 21x29,7 g.80/mq) - carta riciclata	risma da 500 fogli	80.000
Carta per fotocopie e per stampanti formato A3 (cm. 29,7x42 g.80/mq) - carta bianca	risma da 500 fogli	13.000
Carta per fotocopie e per stampanti formato A3 (cm. 29,7x42 g.80/mq) - carta riciclata	risma da 500 fogli	3.000
Carta formato A4 avorio gr. 100	risma da 500 fogli	140
Carta formato A3 avorio gr. 100	risma da 500 fogli	90
Carta formato A4 colorata gr. 80	risma da 500 fogli	90
Carta formato A3 colorata gr. 80	risma da 500 fogli	90
Carta Plotter Patinata 90 g/m <sup>2</sup> (45.700 mm x 914 mm)	rotolo	400
Carta per fotocopie A3 (cm. 29,7x42 g.80/mq) – Punto di bianco (CIE) ≥ 169	risma da 500 fogli	8.500
Cartoncino A3 (cm. 29,7x42 g.100/mq) liscio per laser	1 foglio	100.000

a colori – bianco		
Cartoncino A3 (cm. 29,7x42 g.220/mq) liscio per laser a colori – bianco	1 foglio	150.000
Cartoncino A3 (cm. 29,7x42 g.250/mq) liscio per laser a colori – bianco	1 foglio	120.000
Cartoncino (cm. 45x32 g.100/mq) liscio per laser a colori – bianco	1 foglio	300.000
Cartoncino (cm. 45x32 g.120/mq) liscio per laser a colori – bianco	1 foglio	300.000
Cartoncino (cm. 45x32 g.300/mq) liscio per laser a colori – bianco	1 foglio	50.000
Cartoncino (cm. 33x48,3 g.250/mq) liscio per laser a colori – bianco	1 foglio	30.000
Cartoncino (cm. 32x48,8 g.250/mq) liscio per laser a colori – colori tenui	1 foglio	50.000
Cartoncino (cm. 45x32 g.250/mq) liscio per laser a colori – avorio	1 foglio	30.000
Cartoncino A3 (cm. 29,7x42 g.100/mq) liscio per laser a colori – avorio	1 foglio	60.000
Cartoncino (cm. 45x32 g.135/mq) effetto fotografico lucido per laser a colori – bianco	1 foglio	50.000
Cartoncino (cm. 45x32 g.250/mq) effetto fotografico lucido per laser a colori – bianco	1 foglio	20.000

### 3.1 Specifiche tecniche

#### 3.1.1 Carta vergine bianca

##### Requisiti delle fibre.

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.

**Verifica:** l'offerente deve indicare produttore e denominazione commerciale della carta che intende offrire. Sono presunti conformi i prodotti in possesso:

- dell'etichetta ambientale 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 I, equivalenti rispetto a questo criterio.

La carta in risme deve essere idonea per l'utilizzo di fotocopiatrici, stampanti laser ed a getto di inchiostro, resistente al calore del passaggio in macchina senza incartamenti e garantita per uso anche fronte/retro. La carta non deve rilasciare polveri durante l'uso in stampa e in copia.

Le caratteristiche tecniche minime richieste sono quelle di seguito indicate:

<b>CARATTERISTICHE TECNICHE DEI PRODOTTI formato A4 / A3 in carta bianca</b>	<b>VALORE MINIMO CONSENTITO</b>	<b>VALORE MASSIMO CONSENTITO</b>	<b>METODOLOGIA DI PROVA</b>
<b>Grammatura</b> <i>(Grammage)</i>	78 gr/ mq	82 gr/mq	UNI EN ISO 536 o equivalente
<b>Spessore</b> <i>(Thickness)</i>	98 Microns	110 Microns	UNI EN ISO 20534 o equivalente
<b>Grado di Bianco</b> <i>(Brightness)</i>	uguale / maggiore di 102%		UNI 7623 o equivalente
<b>Opacità</b> <i>(Opacity)</i>	uguale / maggiore di 90%		UNI 7624 o equivalente
<b>Umidità</b> <i>(Moisture content)</i>	4,2%	4,8%	UNI EN 20287 o equivalente

### 3.1.2 Carta riciclata

#### 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.

**Verifica:** 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" (oppure "FSC® Riciclato") o "PEFC® Recycled" (oppure "Riciclato PEFC®");
- 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 altre certificazioni di parte terza che prevedono tale criterio tra i requisiti per l'ottenimento della certificazione.

La carta in risme deve essere idonea per l'utilizzo di fotocopiatrici, stampanti laser ed a getto di inchiostro, resistente al calore del passaggio in macchina senza incartamenti e garantita per uso anche fronte/retro. La carta non deve rilasciare polveri durante l'uso in stampa e in copia.

Le caratteristiche tecniche minime richieste sono quelle di seguito indicate:

<b>CARATTERISTICHE TECNICHE DEI PRODOTTI formato A4 in carta riciclata</b>	<b>VALORE MINIMO CONSENTITO</b>	<b>VALORE MASSIMO CONSENTITO</b>	<b>METODOLOGIA DI PROVA</b>
<b>Grammatura</b> <i>(Grammage)</i>	78 gr/ mq	82 gr/mq	UNI EN ISO 536 o equivalente
<b>Spessore</b> <i>(Thickness)</i>	98 Microns	110 Microns	UNI EN ISO 20534 o equivalente
<b>Grado di Bianco</b> <i>(Brightness)</i>	Uguale / maggiore di 70%		UNI 7623 o equivalente
<b>Opacità</b> <i>(Opacity)</i>	uguale / maggiore di 85%		UNI 7624 o equivalente
<b>Umidità</b> <i>(Moisture content)</i>	4,2%	4,8%	UNI EN 20287 o equivalente

### 3.1.3 Sostanze pericolose: limiti ed esclusioni

Il cloro gassoso non deve essere usato come agente sbiancante.

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

**Verifica:** l'offerente deve indicare marca e denominazione commerciale del prodotto che si impegna a fornire ed indicare l'eventuale certificazione di parte terza che attesti il rispetto del criterio sopra indicato.

L'offerente, per la carta non in possesso dell'etichetta Ecolabel Europeo, o non in possesso di altre etichette ambientali ISO di tipo I equivalenti rispetto al criterio, ne' di certificazioni di parte terza specifiche, deve acquisire le schede tecniche della carta o una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della cartiera che attesti la conformità al criterio sopra indicato.

## Art. 4 - Modalità di esecuzione

### 4.1 Imballaggio

Imballaggi devono essere composti per il 100% da fibre riciclate e comunque senza l'impiego di materiale sintetico alogenato, in conformità al D.lgs 152/2006 « Norme in materia ambientale ».

#### **Verifica: dichiarazione del produttore**

Il fornitore dovrà fornire la carta naturale e/o riciclata confezionata in risme da 500 fogli l'una che dovranno chiaramente riportare la descrizione e la marca del prodotto indicato in sede di gara. Le risme dovranno essere confezionate in scatole (box) da 5 risme l'una.

I pallet/bancali (EPAL-EUR) di carta si intendono composti da:



240 risme (48 scatole) per un bancale formato A4.

120 risme (24 scatole) per un bancale formato A3.

Gli **imballaggi** dei prodotti devono rispettare le seguenti caratteristiche:

- essere costituiti da materiale riciclabile;
- 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.

I prodotti dovranno essere consegnati, nel loro imballo, in modo da essere protetti contro qualsiasi manomissione o danno da maneggiamento. Gli imballi dei prodotti offerti devono rispondere alle norme in vigore secondo la natura dei beni da consegnare 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 imballo deve presentare all'esterno un'etichetta chiaramente e facilmente leggibile riportante:

- esatta denominazione e descrizione del prodotto;
- codice prodotto del Produttore;
- nome e indirizzo del Fornitore;
- eventuali avvertenze o precauzioni particolari da attuare per la conservazione dei prodotti in esso contenuti.

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.

## 4.2 Modalità di consegna

**Il mezzo di trasporto utilizzato dal Fornitore deve essere dotato di sponda idraulica detta anche "sponda montacarichi" per la movimentazione del carico dal piano di carico a terra.**

Gli oneri relativi alla consegna dei prodotti, con ciò intendendosi ogni onere relativo ad imballaggio, trasporto, carico, scarico, consegna 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 dalle normative vigenti.

Non sono ammesse consegne parziali, salvo diversi accordi tra il Fornitore e l'Amministrazione e salva l'eventuale indisponibilità temporanea dei prodotti, di cui all'art. 4.6.

Relativamente a Regione Toscana – Giunta Regionale la consegna dei prodotti oggetto della fornitura verrà effettuata a cura e spese del Fornitore presso il magazzino regionale intendendo per magazzino il locale utilizzato dall'Amministrazione per lo stoccaggio dei prodotti ubicato attualmente a Firenze via di Novoli n. 22. Gli articoli oggetto della fornitura, impacchettati in pallet/bancali (EPAL-EUR), devono essere consegnati all'interno dei locali del magazzino regionale con scarico a terra.

Per gli altri enti aderenti il luogo di consegna sarà specificato nell'ordinativo di fornitura o ordine di esecuzione.

### 4.2.1 Consegna al piano stradale, in magazzino, al piano

La consegna (sia per le consegne in scatole che per le consegne in bancali) dovrà essere effettuata: **“al piano stradale”**, intendendo per piano stradale la sede dell'Amministrazione riportata nella Richiesta di Consegna;

*ovvero*

**“al magazzino”** mediante automezzo dotato di sponda idraulica intendendo per magazzino il locale utilizzato dall'Amministrazione per lo stoccaggio dei prodotti, purché quest'ultimo sia posizionato

al livello del piano stradale ovvero raggiungibile tramite montacarichi e il cui accesso sia comunque non limitato da barriere architettoniche strutturali;

*ovvero*

“**al piano**”, esclusivamente per le consegne in scatole, intendendo per piano uno o più punti di deposito dei prodotti all'interno della stessa sede di consegna dell'Amministrazione, anche non raggiungibili tramite montacarichi.

#### 4.3 Tempi di consegna e quantitativi ordinabili

I termini di consegna decorrono dalla data di ricezione di ciascun Ordinativo di fornitura/Ordine di esecuzione (se presente) trasmesso via PEC. Il Fornitore, entro **2 (due) giorni lavorativi** decorrenti dalla ricezione di ciascun Ordinativo di fornitura/Ordine di esecuzione se presente, deve darne riscontro all'Amministrazione, a mezzo PEC indicando la data prevista di consegna, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 18 dell'accordo quadro, nel rispetto della tempistica di seguito stabilita.

Il Fornitore è tenuto a rispettare il termine massimo per la consegna dei prodotti di **7 (sette) giorni lavorativi** decorrenti dalla data di ricezione dell'Ordinativo di Fornitura o dell'Ordine di esecuzione se presente, salvo diverso accordo scritto tra le Parti.

Il Fornitore può chiedere la proroga del termine di consegna per cause di forza maggiore, debitamente comprovate da valida documentazione ed accettata dall'Amministrazione. Il Fornitore dovrà in questi casi darne comunicazione scritta all'Amministrazione entro 3 giorni lavorativi 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.

#### 4.4 Quantitativi minimi di consegna

##### Modalità di consegna al piano stradale, al magazzino, al piano

##### TABELLA SULLE CONSEGNE DI CARTA

TIPOLOGIA DI CONSEGNA	VOLUME ORDINABILE <b>minimo</b>	LUOGO DI CONSEGNA
Consegna in bancali	Minimo N° 5 bancali	Nei locali del magazzino piano terra
Consegna in bancali	1 =< bancali < 5	Al piano stradale
Consegna in scatole	Inferiore a n° 48 scatole formato A4 <i>ovvero</i> inferiore a n° 24 scatole formato A3	Consegna al piano

##### TABELLA SULLE CONSEGNE DELLA CARTA DA PLOTTER

TIPOLOGIA DI CONSEGNA	VOLUME ORDINABILE <b>minimo</b>	LUOGO DI CONSEGNA
Consegna in bancali	Minimo 30 rotoli	Al piano stradale

##### TABELLA SULLE CONSEGNE DI CARTONCINO

TIPOLOGIA DI CONSEGNA	VOLUME ORDINABILE <b>minimo</b>	LUOGO DI CONSEGNA
Consegna in fogli	Minimo N°5.000 fogli	Al piano stradale

#### 4.5 Verbale di consegna

All'atto della consegna, il Fornitore - anche per mezzo dell'eventuale soggetto da questi 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;
- nome del Fornitore;
- estremi dell'Ordinativo di Fornitura e dell'ordine di esecuzione se presente;
- data della consegna;
- descrizione 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 apposta 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, entro il massimo di 30 giorni solari dalla data di consegna della merce, l'effettiva quantità e qualità dei prodotti consegnati.

#### **4.6 Indisponibilità temporanea**

Nei casi di indisponibilità temporanea dovuta ad eventi occasionali di una o più tipologie di carta e/o cartoncino offerte in sede di gara, il Fornitore, per non essere assoggettato alle penali per mancata consegna nei termini di cui al contratto, dovrà darne tempestiva comunicazione per iscritto all'Amministrazione contraente, e comunque entro e non oltre 2 (due) giorni lavorativi decorrenti dalla ricezione dell'Ordinativo di Fornitura. In ogni caso la temporanea indisponibilità dei prodotti non potrà protrarsi per più di 10 (dieci) giorni lavorativi dalla comunicazione di cui sopra, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 18 dell'Accordo Quadro. Resta inteso che gli eventuali restanti prodotti inclusi nell'Ordinativo di Fornitura o ordini di esecuzione dovranno comunque essere consegnati da parte del Fornitore nel rispetto dei termini massimi previsti.

#### **4.7 Fuori produzione**

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 di una o più tipologie di carta e/o cartoncino offerte a seguito di ritiro dal mercato da parte del produttore dovuto a cessazione della produzione, il Fornitore dovrà obbligatoriamente entro il termine massimo di 2 giorni lavorativi dalla data di ricezione dell'ordine di fornitura/esecuzione:

- dare comunicazione scritta della "messa fuori produzione" alla Regione Toscana e alle Amministrazioni contraenti che hanno emesso ordinativi di fornitura ricomprendenti la tipologia di carta allegando la dichiarazione del legale rappresentante del Produttore che il prodotto è uscito di produzione;
- indicare, pena la risoluzione dell'accordo quadro, quali tipologie di carta e/o cartoncino in possesso di identiche o migliori caratteristiche tecniche intende proporre in sostituzione di quelle offerte in gara alle medesime condizioni economiche ed allegando le certificazioni di cui all'art. 13 del presente capitolato nonché un campione del prodotto proposto in sostituzione.

L'Amministrazione Regionale in qualità di soggetto aggregatore procederà, quindi, alla verifica tecnica dell'equivalenza del prodotto offerto in sostituzione di quello offerto in sede di gara 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, la Regione Toscana avrà facoltà di risolvere l'accordo quadro.

#### **4.8 Resi, sostituzioni e consegna parziale dei prodotti**

Nel caso di difformità qualitativa (es. mancata corrispondenza per marca, integrità del confezionamento e/o dell'imballaggio esterno, tra prodotti richiesti e consegnati, prodotti viziati o difettosi) e/o quantitativa in eccesso tra Ordinativo di Fornitura o Ordine di esecuzione e quanto consegnato dal Fornitore, anche se rilevate a seguito di prove e utilizzi successivi rispetto alla data

del “Verbale di Consegna”, l’Amministrazione invierà una contestazione scritta a mezzo PEC al Fornitore, attivando la pratica di reso mediante apposita comunicazione di reso.

Il Fornitore si impegna a ritirare, senza alcun addebito, entro **4 (quattro) giorni lavorativi** decorrenti dalla ricezione della comunicazione di reso, i prodotti non conformi e/o in eccesso, concordando con l’Amministrazione le modalità di ritiro e sostituzione degli stessi, pena l’applicazione delle penali (art. 18, comma 1, lett. d), dell’accordo quadro)

Al positivo completamento dell’attività di ritiro dei prodotti non conformi e/o in eccesso e della loro relativa sostituzione, ove necessaria, 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 consegnati sia inferiore alla quantità ordinata, la consegna sarà considerata parziale, con conseguente facoltà di applicazione delle penali fino alla consegna di quanto richiesto e mancante (art. 18, comma 1, lett. e), dell’accordo quadro).

#### **4.9 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:

- supporto e assistenza alla fornitura;
- monitoraggio e reportistica.

##### **4.9.1 Servizio di supporto e assistenza / Call center**

Il Fornitore, alla data di avvio dell’esecuzione, dovrà avere attivato e reso operativo un servizio di supporto e assistenza, il quale dovrà essere disponibile per tutta la durata dell’accordo quadro stesso, mediante la predisposizione di almeno un numero di telefono e un indirizzo e-mail. I riferimenti del servizio dovranno essere indicati a Regione Toscana nella documentazione richiesta ai fini della stipula dell’accordo quadro.

Il servizio dovrà essere disponibile in tutti i giorni lavorativi dell’anno (con esclusione di un periodo massimo di 2 settimane nel periodo estivo), almeno dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:30 alle ore 17:00.

Il servizio di supporto e assistenza deve consentire all’Amministrazione contraente di:

- richiedere chiarimenti sulle modalità di compilazione ed invio dell’Ordinativo di Fornitura e dell’eventuale ordine di esecuzione;
- richiedere chiarimenti ed informazioni sulle modalità e tempistiche di consegna e/o sullo stato delle consegne;
- inoltrare i reclami.

I numeri di telefono 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.

#### **4.9.2 Servizio di monitoraggio e reportistica dell'Accordo Quadro**

L'esecuzione dell'Accordo Quadro sarà sottoposta a monitoraggio. Detto monitoraggio viene svolto attraverso l'analisi di apposita Reportistica richiesta al Fornitore, il quale dovrà inviare a Regione Toscana – Soggetto Aggregatore i dati aggregati e riassuntivi relativi alle prestazioni contrattuali, con le modalità ed i termini di seguito indicati.

A decorrere dalla Data di Attivazione dell'Accordo Quadro e per tutta la durata dello stesso fino all'emissione dell'ultima fattura emessa dal Fornitore, il Fornitore medesimo dovrà trasmettere a Regione Toscana la reportistica trimestrale relativa agli Ordinativi di Fornitura ricevuti, con indicazione, pena l'applicazione delle penali e salva diversa disposizione:

- delle Amministrazioni Contraenti che hanno emesso Ordinativi di Fornitura nel periodo di riferimento;
- dell'Importo della Fornitura;
- della data di Ricezione di ciascun Ordinativo di Fornitura;
- del dettaglio dei Prodotti e delle quantità ordinati da ciascun Richiedente;
- della relativa data di consegna;
- degli importi fatturati a ciascuna Amministrazione Contraente, IVA esclusa;
- delle modalità di consegna (al magazzino/al piano stradale/ al piano);
- dei tempi di consegna richiesti;

da trasmettere entro il termine del giorno 15 (quindici) del mese successivo al trimestre oggetto di reportistica, pena l'applicazione delle penali.

A seguito della stipula dell'Accordo Quadro Regione Toscana indicherà al Fornitore le modalità di invio e le specifiche tecniche della suddetta reportistica.

In caso di incompletezza e/o difformità dei dati di cui al precedente comma, il Fornitore sarà tenuto a consegnare i dati completi e/o corretti entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla richiesta di Regione Toscana, salva l'applicazione delle penali.

In ogni caso Regione Toscana, al fine di monitorare l'andamento dei livelli di servizio, si riserva di richiedere al Fornitore, oltre a quanto indicato sopra, l'elaborazione di report specifici anche in formato elettronico e/o in via telematica, contenente i dati aggregati e riassuntivi relativi alle prestazioni contrattuali eseguite, da far pervenire a Regione Toscana entro 15 (quindici) giorni solari dalla data di richiesta, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 18 dell'Accordo Quadro. La Regione Toscana si riserva la facoltà di monitorare il grado di soddisfazione delle Amministrazioni Contraenti tramite indagini di Customer Satisfaction.

Tutti i report e, comunque, tutta la documentazione di rendicontazione e di monitoraggio dell'Accordo Quadri, anche fornita e/o predisposta e/o realizzata dal Fornitore in esecuzione degli adempimenti contrattuali, nonché tutti i dati e le informazioni ivi contenute, sono e rimarranno di titolarità esclusiva di Regione Toscana che potrà, quindi, disporre senza alcuna restrizione la pubblicazione, la diffusione e l'utilizzo, per le proprie finalità istituzionali.

Ciascuna Amministrazione Contraente ha l'onere di comunicare per iscritto a Regione Toscana – Soggetto Aggregatore:

- ogni atto o fatto che il Responsabile del Procedimento e/o il Direttore dell'Esecuzione dell'Amministrazione medesima contesti al Fornitore in ordine ad ogni inadempimento,
- l'esito negativo delle verifiche di conformità relative al singolo Contratto di Fornitura,
- l'ammontare delle penali commutate al Fornitore e le relative motivazioni.

#### **Art. 5 Responsabile della fornitura**

L'Aggiudicatario è tenuto a comunicare, entro 10 giorni solari dalla stipula dell'Accordo Quadro, il nominativo del **Responsabile della fornitura** che assumerà il ruolo di interfaccia nei confronti del RUP e di ciascuna Amministrazione contraente e ad attivare un indirizzo di posta elettronica. Tale indirizzo di posta elettronica sarà comunicato al RUP ed alle Amministrazioni contraenti e dovrà

essere utilizzato per tutte quelle comunicazioni che, ai sensi del presente Capitolato o dell'Accordo Quadro, non devono essere trasmesse tramite PEC.

Il Responsabile della fornitura ha, quindi, la capacità di rappresentare ad ogni effetto il Fornitore. Il Responsabile costituisce l'interfaccia del fornitore nei confronti delle stesse. Il Responsabile della fornitura sarà responsabile di tutti gli adempimenti contrattuali, a cui inviare ogni eventuale comunicazione e/o contestazione che dovesse rendersi necessaria. Per quanto sopra assicurerà un contatto continuo con il RUP del contratto attuativo e con i funzionari dell'Amministrazione Contraente deputati al controllo dell'andamento delle prestazioni. Qualora il Fornitore sostituisca il Responsabile della fornitura, è obbligato a darne comunicazione tramite PEC all'Amministrazione contraente e a Regione Toscana – Soggetto aggregatore.

#### **Art. 6 – Responsabile Unico del Procedimento, Supervisore, Responsabile Unico del Procedimento del contratto attuativo**

**Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)** è il Dirigente del Settore Servizio Prevenzione e Protezione ed è il soggetto che sovrintende al corretto utilizzo dell'Accordo Quadro e degli adempimenti ad essa connessi sia in riferimento alle Amministrazioni contraenti sia in riferimento al Fornitore. È titolare delle prerogative attribuite nel presente Capitolato e nell'Accordo Quadro ed opera coadiuvato da un Supervisore.

Il **Supervisore** è nominato dal RUP e lo coadiuva in tutte le attività allo stesso demandate ai sensi del presente documento e dell'Accordo Quadro. Si occupa del monitoraggio di tutte le attività previste nell'Accordo Quadro e di quello degli importi di Adesione. A tal fine esprime un parere al RUP in merito all'approvazione della Manifestazione di interesse presentata dalle Amministrazioni contraenti tramite START in termini di:

- rispondenza delle prestazioni individuate nella stessa in relazione a quelle previste nel presente Capitolato;
- rispetto del limite di Adesione da parte delle Amministrazioni contraenti dato dall'importo massimo dell'Accordo Quadro.

Il Supervisore riceve dalle Amministrazioni contraenti le segnalazioni in merito all'adempimento delle prestazioni di cui ai singoli Ordinativi di Fornitura.

**Responsabile Unico del Procedimento del contratto attuativo** è il responsabile del procedimento per ciascuna Amministrazione contraente e, di regola, sottoscrive l'Atto di Adesione e gli Ordinativi di Fornitura. E' inoltre il rappresentante per l'Amministrazione contraente nei confronti del Fornitore.

#### **Art. 7 - Attivazione della Fornitura**

Le Amministrazioni contraenti, per l'utilizzo dell'Accordo Quadro e il conseguente affidamento delle forniture oggetto della stessa, osservano la seguente procedura:

- 1 manifestazione di interesse da parte dell'Amministrazione contraente al RUP;
- 2 approvazione della manifestazione di interesse da parte del RUP;
- 3 sottoscrizione atto di adesione all'Accordo Quadro;
- 4 emissione dell'ordinativo di fornitura da parte dell'Amministrazione contraente.

La gestione dell'Accordo Quadro ai fini dell'adesione alla stessa avverrà attraverso l'utilizzo di opportune funzionalità informatiche messe a disposizione sul sistema START.

### **7.1 - Manifestazione di interesse**

Al fine di attivare la procedura per l'adesione all'Accordo Quadro, ciascuna Amministrazione contraente invia al RUP una "Manifestazione di interesse", sottoscritta da un soggetto autorizzato ad impegnare formalmente e legalmente ciascuna di esse.

La Manifestazione di interesse contiene almeno l'importo di Adesione all'Accordo Quadro derivante dagli importi unitari indicati dal Fornitore nel Dettaglio economico presentato in sede di gara e allegato all'Accordo Quadro.

### **7.2 - Approvazione della Manifestazione di interesse**

Il RUP approva la "Manifestazione di interesse" attraverso l'atto di "Approvazione della Manifestazione di interesse", il quale è inviato all'Amministrazione contraente e al Fornitore tramite una funzionalità messa a disposizione sul sistema Start.

L'Approvazione della Manifestazione di interesse, sottoscritto dal RUP riproduce e contiene, anche per relazione l'importo presunto di adesione all'Accordo Quadro.

Solo dopo il ricevimento dell'approvazione della Manifestazione di interesse, l'Amministrazione contraente può sottoscrivere l'atto di adesione all'Accordo Quadro.

### **7.3 Atto di adesione**

L'atto di adesione consiste nel documento in formato elettronico sottoscritto digitalmente da persona autorizzata ad impegnare la spesa dell'Amministrazione contraente e dal RUP ed è inviato, tramite START, all'Amministrazione contraente e al Fornitore.

L'atto di adesione deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- l'elenco delle tipologie di fornitura di cui l'Amministrazione contraente necessita fra quelle indicate all'art. 3 del Capitolato;
- l'importo della fornitura derivante dagli importi unitari indicati dal Fornitore nel Dettaglio economico presentato in sede di gara e allegato all'Accordo Quadro;
- il CIG della procedura
- il termine entro cui sarà emesso l'Ordinativo di Fornitura.
- il nominativo del Responsabile dell'esecuzione del contratto attuativo

Dopo la ricezione dell'atto di adesione all'Accordo Quadro, sottoscritto dal RUP, l'Amministrazione contraente può emettere l'Ordinativo di fornitura. In relazione a ciascun atto di adesione potrà essere emesso un solo Ordinativo di fornitura.

### **7.4 Ordinativo di Fornitura**

L'Ordinativo di Fornitura consiste nel documento in formato elettronico sottoscritto digitalmente da persona autorizzata ad impegnare la spesa dell'Amministrazione contraente ed è inviato al Fornitore tramite PEC. Può essere emesso dall'Amministrazione contraente solo dopo la sottoscrizione dell'Atto di Adesione all'Accordo Quadro.

L'Ordinativo di fornitura perfeziona il contratto fra l'Amministrazione contraente e l'Aggiudicatario.

Gli Ordinativi di Fornitura devono contenere almeno le seguenti informazioni:

- oggetto;
- durata dell'ordine
- l'esatta indicazione delle tipologie di fornitura richieste;
- il termine entro cui devono essere consegnate le forniture (che dovranno, comunque, concludersi entro i 3 mesi successivi alla data di scadenza dell'accordo quadro);
- l'importo e gli estremi dell'atto con il quale è assunto il relativo impegno di spesa.  
L'importo è individuato in relazione ai prezzi indicati nel Dettaglio economico presentato dal fornitore;

- il CIG della procedura ed il CIG derivato;
- i riferimenti per la fatturazione;
- tutte le altre informazioni utili ai fini di una corretta esecuzione delle prestazioni anche specifiche per il singolo ente aderente;

E' possibile subordinare l'esecuzione delle prestazioni con la successiva emissione di ordini di esecuzione (art. 7.5 del capitolato), in tali ipotesi l'importo dell'Ordinativo di Fornitura è qualificato quale importo massimo e l'Amministrazione contraente non è obbligata ad acquisire forniture fino al raggiungimento di detto importo; il Fornitore non potrà vantare alcuna pretesa al riguardo.

Nel caso in cui l'ordinativo di fornitura non preveda l'emissione di successivi ordini di esecuzione dovranno essere inserite nello stesso anche le seguenti informazioni:

- il luogo di consegna
- le disposizioni e le istruzioni per lo svolgimento delle prestazioni;
- la data di consegna che non potrà essere superiore a 3 giorni lavorativi dalla data di ricezione da parte del fornitore dell'ordine di esecuzione.

Il fornitore non può dare esecuzione ad Ordinativi di Fornitura che non rispettino tutti i requisiti di cui sopra ed è tenuto ad applicare alle Amministrazioni contraenti gli stessi prezzi, patti e condizioni individuati dall'Accordo Quadro e dai relativi allegati.

**Nel rispetto dei limiti dell'importo di gara massimo stimato dell'accordo quadro, l'Amministrazione emetterà Ordinativi di Fornitura di valore non inferiore ad Euro 350,00 (trecentocinquanta/00), IVA esclusa, con l'indicazione degli esatti quantitativi dei prodotti da fornire in ogni singola consegna. Nel caso in cui l'Ordinativo di Fornitura preveda emissione di Ordine di esecuzione il valore di ciascuno di questi non potrà essere inferiore ad Euro 350,00 (trecentocinquanta/00), IVA esclusa. Il Fornitore ha la facoltà di dare seguito in ogni caso a Ordinativi di Fornitura di importo inferiore a tale limite.**

A seguito della ricezione dell'Ordinativo di Fornitura, il Fornitore si obbliga ad eseguire la prestazione oggetto dell'Accordo Quadri nei luoghi indicati negli Ordinativi di fornitura emessi e a rispettare le modalità ed i tempi stabiliti nel Capitolato e se del caso nell'ordinativo di fornitura e i prezzi indicati nel Dettaglio Economico, pena l'applicazione delle penali previste nella all'art. 18 dell'Accordo Quadro. Il Fornitore potrà vantare i propri diritti in relazione alle prestazioni effettuate esclusivamente nei confronti delle singole Amministrazioni contraenti.

L'Amministrazione contraente trasmette gli Ordinativi di fornitura inviati al Fornitore anche al RUP.

L'avvio dell'esecuzione delle prestazioni coincide con il ricevimento da parte del fornitore dell'ordinativo di fornitura al quale potrà fare seguito l'ordine di esecuzione.

Gli Ordinativi di Fornitura potranno essere emessi nel periodo di validità del relativo Atto di Adesione fino all'importo ivi indicato e le prestazioni individuate nell'Ordinativo di Fornitura dovranno comunque essere concluse entro i tre mesi successivi alla data di scadenza dell'accordo quadro.

Non è consentita l'adesione nei 3 mesi antecedenti la scadenza dell'accordo quadro.

In caso di superamento dell'importo indicato nell'atto di Adesione, l'Amministrazione contraente deve attivare una nuova procedura di adesione di cui all'art. 7.3 del Capitolato

Nei casi in cui l'Amministrazione contraente ritenga, per motivi di interesse pubblico anche connessi a limitazioni di spesa imposte dalla legge o da provvedimenti amministrativi, di non emettere Ordinativi di Fornitura in relazione a tutte le prestazioni indicate nell'Atto di ADESIONE, ovvero nei casi in cui non vengano emessi, entro il termine ivi previsto Ordinativi di Fornitura per un complessivo importo pari a quello indicato nel sopracitato Atto, è tenuta a comunicare al RUP, tramite PEC, l'importo residuo che non utilizzerà.

Indipendentemente dalla comunicazione di cui sopra, decorso il termine individuato nell'Atto di ADESIONE l'Amministrazione contraente non potrà più emettere Ordinativi di Fornitura.



In questo caso il RUP procederà ad informare l'Aggiudicatario entro i due giorni lavorativi successivi il ricevimento della suddetta comunicazione. Successivamente l'Amministrazione contraente rinunciataria potrà nuovamente aderire all'Accordo Quadro previa inoltre di una nuova Manifestazione di interesse, seguendo l'iter di cui sopra.

## **7.5 Ordine di esecuzione**

L'Amministrazione contraente, sulla base dell'Atto di ADESIONE, può altresì emettere Ordinativi di Fornitura che prevedano espressamente di subordinare l'esecuzione delle forniture ivi dedotte, o alcune di esse, a successive emissioni di Ordini di esecuzione. In tali casi l'Ordinativo di fornitura deve espressamente prevedere tale facoltà e il fornitore è tenuto ad ottemperare a quanto previsto dall'Amministrazione contraente.

Gli Ordini di esecuzione devono contenere almeno le seguenti informazioni:

- l'oggetto
- le prestazioni che l'Amministrazione contraente intende richiedere;
- le disposizioni e le istruzioni per lo svolgimento delle prestazioni;
- la data di consegna che non potrà essere superiore a 3 giorni lavorativi dalla data di ricezione da parte del fornitore dell'ordine di esecuzione,
- il luogo di consegna.

In tali casi il CIG acquisito per l'emissione dell'Ordinativo di Fornitura dovrà essere riportato in ogni Ordine di esecuzione che sarà inviato tramite PEC al Fornitore

**Il Fornitore potrà vantare i propri diritti in relazione alle prestazioni effettuate esclusivamente nei confronti delle singole Amministrazioni contraenti; non potrà vantare alcuna pretesa nei casi in cui l'Amministrazione contraente non raggiunga l'importo previsto nell'Ordinativo di fornitura**

## **Art. 8 – Variazioni delle prestazioni**

La Regione Toscana – Soggetto Aggregatore per esigenze connesse allo svolgimento delle prestazioni richieste e disposte nell'Accordo Quadro possono richiedere variazioni delle attività ivi previste.

### **8.1 - Modifiche quantitative**

#### **8.1.1 - Aumento di prestazioni ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 50/2016**

Il RUP dell'Accordo quadro attiva l'opzione di cui all'art. 106, comma 1, lett. a), del D. Lgs. 50/2016 qualora, prima della scadenza dell'Accordo quadro riceva dalle Amministrazioni contraenti richieste di utilizzazione dello stesso il cui valore complessivo sia prossimo o superi l'importo massimo dell'Accordo quadro. In tale ipotesi si riserva di incrementare il suddetto importo per un valore non superiore al 50% dello stesso. Una volta attivata l'opzione le Amministrazioni contraenti potranno utilizzare l'Accordo quadro con le medesime modalità indicate all'art. 7.

#### **8.2 - Modifiche qualitative art. 106, co. 1, lett. e), del D. Lgs. 50/2016 (prestazioni non previste nell'Accordo Quadro)**

Le Amministrazioni contraenti possono segnalare al RUP l'esigenza di prestazioni non previste nell'Accordo Quadro.

Il RUP, su segnalazione delle Amministrazioni contraenti o d'ufficio, se accerta la necessità di realizzare prestazioni non previste dall'art. 3 e tali da non modificare nella sostanza l'oggetto dell'Accordo Quadro, richiede al fornitore la formulazione di un'offerta in termini tecnici ed economici relativa alle nuove prestazioni. Le modifiche richieste, ai sensi dell'art. 106, co. 1, lett. e), del D. Lgs. 50/2016 sono, comunque, ricomprese nell'importo massimo dell'Accordo Quadro e non possono superare il 20 per cento del relativo valore. Dopo l'acquisizione dell'offerta del Fornitore e la successiva valutazione di congruità, il RUP autorizza le Amministrazioni contraenti

interessate alle adesioni per le prestazioni aggiuntive sulla base del procedimento di attivazione della fornitura disciplinato nel presente Capitolato.

### **Art. 9 – Obbligazioni del Fornitore**

Il Fornitore si assume ogni e qualsivoglia responsabilità nei confronti delle persone che a diverso titolo chiamerà a collaborare alla realizzazione delle prestazioni del presente appalto, manlevando la Regione Toscana – Soggetto Aggregatore e le Amministrazioni contraenti da qualsiasi rivendicazione esse vogliano avanzare nei confronti delle stesse.

Inoltre il Fornitore è responsabile dei danni a persone e/o cose derivanti dall'espletamento delle prestazioni contrattuali ed imputabili allo stesso o ai suoi dipendenti: pertanto, deve adottare tutti i provvedimenti e le cautele all'uopo necessari, sollevando Regione Toscana – Soggetto Aggregatore e le Amministrazioni contraenti da qualsiasi responsabilità e da qualsiasi pretesa avanzata da terzi ed inerente l'espletamento del servizio.

L'Aggiudicatario ha, inoltre, l'obbligo di comunicare all'Amministrazione contraente i rischi specifici derivanti dallo svolgimento delle proprie attività, rischi che vengono introdotti nell'ambiente ove l'Aggiudicatario esegue la prestazione.

Ai sensi dell'art. 24, co. 1, L.R. 38/2007 l'Aggiudicatario ha l'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione di qualsiasi atto di intimidazione commesso nei suoi confronti nel corso del contratto con la finalità di condizionarne la regolare e corretta esecuzione.

### **Art. 10 – Termini, avvio dell'esecuzione e proroga dell'Accordo Quadro**

**10.1** L'Accordo Quadro ha una durata di 48 (quarantotto) mesi decorrenti dalla data della sua sottoscrizione. Il termine individuato negli Atti di Adesione, entro il quale le Amministrazioni contraenti potranno emettere i relativi Ordinativi di Fornitura, non potrà eccedere il termine di validità dell'Accordo Quadro. Le prestazioni individuate nell'Ordinativo di Fornitura dovranno comunque essere concluse **entro e non oltre i tre mesi successivi dalla data di scadenza dell'Accordo Quadro**. Il Fornitore non esegue prestazioni richieste con Ordinativo di Fornitura emesso dopo il termine indicato nel relativo Atto di Adesione, ovvero prestazioni che debbano eseguirsi oltre i tre mesi successivi alla data di scadenza dell'Accordo Quadro. L'Accordo Quadro si intende concluso qualora, prima del termine di scadenza di cui sopra, siano stati sottoscritti Atti di Adesione tali da esaurire il relativo importo massimo di cui al successivo Art. 11, salvi gli effetti dell'attivazione dell'opzione di cui all'art. 106, comma 1, lett. a), del D. Lgs. 50/2016.

**10.2** Alla scadenza dell'Accordo Quadro, Regione Toscana – Soggetto Aggregatore potrà richiedere all'Aggiudicatario la proroga della stessa per un periodo strettamente necessario all'individuazione del nuovo soggetto aggiudicatario; i relativi Ordinativi di fornitura stipulati in forza dell'Accordo Quadro e al momento in vigore sono parimenti prorogabili per la medesima durata. Nel periodo di proroga non possono essere emessi nuovi ordinativi di fornitura oltre a quelli per i quali è disposta proroga. L'Aggiudicatario, a seguito della richiesta di cui sopra, è obbligato a proseguire i servizi, ai medesimi patti e condizioni, per il periodo indicato dalla Regione Toscana – Soggetto Aggregatore nei confronti di tutte le Amministrazioni contraenti.

### **Art. 11 - Importo dell'Accordo Quadro**

L'importo massimo dell'Accordo Quadro, avente ad oggetto le prestazioni di cui al presente Capitolato, è fissato in **Euro 1.401.919,90**

Il suddetto importo potrà essere incrementato, al verificarsi delle ipotesi riportate all'art. 8.1.1, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 50/2016 fino alla concorrenza del 50% dell'importo massimo sopra indicato e dunque pari ad **Euro 700.959,95**.

**L'importo complessivo dell'Accordo quadro, comprensivo delle opzioni, è pari quindi ad Euro 2.102.879,85 oltre Iva nei termini di legge.**

Per l'espletamento delle prestazioni oggetto del presente capitolato, a seguito dell'emissione di Ordinativi di Fornitura, non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare specifiche misure di sicurezza, e pertanto non risulta necessario prevedere la predisposizione del "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze" – DUVRI e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza di cui all'articolo 23, comma 15, del D.Lgs. 50/2016.

Con la stipula dell'Accordo Quadro Regione Toscana Soggetto Aggregatore e le Amministrazioni contraenti non sono obbligate ad aderire all'Accordo Quadro medesimo e dunque ad emettere Ordinativi di fornitura. **Non viene, pertanto, garantito il raggiungimento dell'importo massimo come sopra individuato e nessuna pretesa al riguardo potrà essere fatta valere dal Fornitore.** Gli importi effettivi saranno determinati dalle adesioni all'Accordo Quadro da parte delle Amministrazioni contraenti sulla base dei prezzi offerti dall'Aggiudicatario.

Si precisa che la quantità dei prodotti oggetto della gara è stata determinata in via presuntiva sulla base della stima del fabbisogno nell'arco dell'intera durata del contratto da parte delle Amministrazioni, tali quantità sono state pertanto riportate a titolo puramente indicativo e sono determinate ai soli fini dell'aggiudicazione e non sono vincolanti in sede di esecuzione dell'accordo quadro, fermo restando che il soggetto aggiudicatario si impegna a prestare la fornitura ed i servizi connessi sino a concorrenza dell'importo massimo di gara.

Le Amministrazione contraenti nell'ambito dell'importo massimo complessivo si riservano di variare le quantità per le tipologie indicate in precedenza.

#### **Art. 12- Revisione dei prezzi**

E' prevista la revisione dei prezzi, sia in aumento che in diminuzione, ai sensi dell'articolo 29 del D.L. 27.01.2022, n. 4, convertito con modificazioni dalla L. 28.03.2022, n. 25, e dell'articolo 106, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016.

Regione Toscana – Soggetto Aggregatore ovvero il Fornitore:

- **per quanto riguarda le tipologie di beni indicati nell'allegato Dettaglio Economico oggetto di prezzi massimi di riferimento ANAC:** a decorrere dal mese successivo della stipula dell'Accordo Quadro ed ogni qualvolta nuovi prezzi di riferimento vengano pubblicati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione possono chiedere la revisione dei prezzi, da operarsi sulla base dei nuovi prezzi di riferimento ANAC suddetti, applicando agli stessi la percentuale di ribasso offerta per ciascuna tipologia di bene così come risultante dal Dettaglio Economico presentato in gara;

- **per quanto riguarda le tipologie di beni indicati nell'allegato Dettaglio Economico diverse da quelle oggetto di prezzi massimi di riferimento ANAC:** possono chiedere la revisione dei prezzi con le seguenti tempistiche: la prima richiesta di revisione dei prezzi può essere avanzata soltanto dopo il primo semestre; ogni ulteriore richiesta può essere avanzata soltanto se sono trascorsi almeno sei mesi dalla precedente. La revisione dei prezzi è da operarsi sulla base dell'indice dei prezzi alla produzione dell'industria relativi al Codice ATECO 17 "fabbricazione di carta e di prodotti di carta" pubblicato da ISTAT (dati mensili, base 2015, voce relativa al mercato: "Totale") sulla pagina web dati.istat.it (di seguito "Indice di Riferimento"). In tal caso:

= per la prima richiesta, la revisione sarà correlata alla variazione percentuale tra il valore dell'Indice di Riferimento disponibile nel mese di richiesta della revisione dei prezzi e quello alla data di stipula dell'Accordo Quadro;

= per ogni successiva richiesta, la revisione sarà correlata alla variazione percentuale tra il valore dell'Indice di Riferimento disponibile nel mese di richiesta della revisione dei prezzi e quello utilizzato per la precedente revisione.

Qualora la variazione percentuale dell'Indice di Riferimento, come sopra calcolata, sia superiore al 5% i prezzi oggetto di revisione indicati nel Dettaglio Economico per ciascuna tipologia di bene saranno aggiornati applicando ai prezzi stessi una variazione percentuale pari all'eccedenza

dell'Indice di Riferimento rispetto al 5%, a partire dal primo giorno del mese successivo della richiesta di revisione.

E' onere della parte interessata al prezzo ad essa più favorevole richiedere la revisione in tal senso.

La richiesta di revisione dei prezzi è motivata.

La richiesta di revisione dei prezzi, da parte del Fornitore, deve pervenire esclusivamente tramite posta elettronica certificata. Le richieste pervenute tramite posta elettronica semplice non verranno prese in considerazione. L'adeguamento dei prezzi è subordinato all'espletamento di un'apposita istruttoria condotta sulla base dei dati e degli elementi contenuti nella richiesta di revisione e decorre, ove accettato dalla controparte, dal primo giorno del mese successivo alla data di ricevimento della richiesta.

La richiesta di revisione dei prezzi in diminuzione da parte di Regione Toscana - Soggetto Aggregatore sarà comunicata al Fornitore esclusivamente tramite posta elettronica certificata e decorre dal primo giorno del mese successivo alla data di ricezione della comunicazione PEC stessa.

### **Art. 13- Campionatura e certificazioni**

L'aggiudicatario dovrà depositare, con le modalità e la tempistica indicata nel Disciplinare di gara, un **campione** dei seguenti prodotti con le relative certificazioni indicate all'articolo 3.1:

- carta formato A4 – carta naturale ( 1 risma )
- carta formato A4 – carta riciclata ( 1 risma)
- carta formato A3 – carta naturale ( 1 risma)
- carta formato A3 – carta riciclata ( 1 risma)
- carta Plotter Patinata 90 g/m<sup>2</sup> (45.700 mm x 914 mm) (1 rotolo)
- carta formato A3 Punto di bianco (CIE) ≥ 169 (1 risma)
- n. 10 campioni di cartoncino in fogli per ciascuna tipologia di cartoncino

La carta oggetto della fornitura deve essere prodotta da Aziende che siano certificate UNI EN ISO 9001/2015 o UNI EN ISO 14001/2015 o in possesso di altre certificazioni equivalenti ai sensi dell'art. 87 del D.lgs. 50/2016.

Tutti i costi relativi alla spedizione dei campioni richiesti saranno a carico dell'Impresa. Nessun compenso spetterà al Fornitore per la presentazione e la consegna dei campioni.

### **Art. 14 – Verifiche**

#### **14.1 - Verifica di conformità dell'Ordinativo di fornitura**

Ai sensi dell'art. 102, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, la corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, oggetto di ogni Ordinativo di fornitura, è controllata dal RUP individuato da ciascuna Amministrazione contraente e, congiuntamente, dal DEC, ove nominato.

Ai sensi dell'art. 102, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 gli Ordinativi di fornitura sono soggetti a verifica di conformità definitiva alla conclusione della vigenza contrattuale, da parte di ciascuna Amministrazione contraente.

La verifica di conformità è effettuata per attestare che le prestazioni svolte rispettino in termini di caratteristiche tecniche, economiche e qualitative le previsioni contrattuali e le condizioni offerte in sede di aggiudicazione, nonché il rispetto delle disposizioni e delle istruzioni per l'esecuzione delle prestazioni impartite al Fornitore. A conclusione della suddetta verifica ed entro 30 giorni dal termine dell'ordinativo di fornitura viene rilasciato il certificato di verifica di conformità.

Se l'Ordinativo di fornitura dispone direttamente l'esecuzione delle prestazioni (ovverosia quando le prestazioni non sono subordinate all'emissione di Ordini di esecuzione), nell'ambito della verifica di conformità verranno svolte anche le verifiche previste per l'accertamento quali/quantitativo di cui al paragrafo 14.2. In caso di esito negativo della suddetta verifica si applica quanto previsto per tale

ipotesi dal paragrafo 14.2. In caso di esito positivo il certificato di verifica di conformità rilasciato ha valore di certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte del Fornitore.

Se l'esecuzione delle prestazioni dedotte nell'Ordinativo di fornitura sono subordinate all'emissione di Ordini di esecuzione, l'Amministrazione contraente esegue la verifica di conformità al termine dell'esecuzione di tutte le prestazioni e tiene conto degli accertamenti quali/quantitativi emessi a seguito degli Ordini di esecuzione, ai sensi dell'articolo 12 dell'accordo quadro.

Ai sensi dell'articolo 102, comma 2, del D.Lgs 50/2016 il certificato di verifica di conformità può essere sostituito dal certificato di regolare esecuzione in caso di ordinativi di fornitura di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 50/2016.

#### **14.2 - Accertamento quali/quantitativo dell'Ordine di esecuzione**

Le prestazioni eseguite a seguito di Ordini di esecuzione sono soggette ad accertamento quali/quantitativo da parte di ciascuna Amministrazione contraente. L'accertamento quali/quantitativo, deve contenere ogni altra informazione utile ad individuare la prestazione relativa - ed è finalizzato a verificare:

- le quantità consegnate rispetto a quanto ordinato;
- la qualità della fornitura, intesa come conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel Capitolato, nell'Accordo Quadro e nell'Offerta del Fornitore;
- il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna;
- il rispetto delle disposizioni e delle istruzioni per l'esecuzione delle prestazioni impartite al Fornitore.

L'accertamento quali/quantitativo è effettuato dal RUP dell'Amministrazione contraente o dal DEC ove nominato ed avviato entro 5 giorni dalla sottoscrizione del Verbale di consegna e si conclude entro 15 giorni.

In caso di esito negativo dell'accertamento il RUP dell'Amministrazione contraente convoca il Fornitore per le contestazioni e l'applicazione delle penali contrattuali.

All'esito positivo dell'accertamento quali/quantitativo il RUP dell'Amministrazione contraente rilascia il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte del Fornitore.

L'accertamento quali/quantitativo delle prestazioni dedotte nell'ultimo degli ordini di esecuzione relativo ad un Ordinativo di fornitura viene effettuato nell'ambito della verifica di conformità prevista al precedente articolo 14.1.

#### **14.3 – Contestazioni e Riserve del Fornitore**

Il Fornitore può formulare contestazioni su aspetti tecnici delle disposizioni ed istruzioni impartite dall'Amministrazione contraente per l'esecuzione della fornitura. Le contestazioni devono essere formulate in modo specifico ed indicare con precisione le ragioni sulle quali si fondano. Le contestazioni sono sottoscritte dal Fornitore ed inviate all'Amministrazione contraente entro 48 (quarantotto) ore dal ricevimento delle istruzioni e disposizioni.

Il RUP dell'Amministrazione contraente o il DEC ove nominato, ricevuta la contestazione, può convocare il Fornitore in contraddittorio; in tale ipotesi redige un processo verbale.

L'Amministrazione contraente, in ogni caso, invia al Fornitore motivata decisione in forma scritta sulla contestazione, alla quale il Fornitore è sempre tenuto ad uniformarsi.

Il Fornitore, inoltre, può formulare riserve in relazione ai certificati di pagamento emessi a seguito delle verifiche di conformità degli Ordinativi di fornitura e degli accertamenti quali/quantitativi degli Ordini di esecuzione e degli Ordini di raccolta. Il Fornitore che emette Fattura dopo il ricevimento dei certificati di pagamento senza formulare riserve decade dalla facoltà di presentare riserve.

Le riserve devono essere formulate in modo specifico, indicare con precisione le ragioni sulle quali si fondano e, a pena di inammissibilità, contenere la precisa quantificazione delle somme che il Fornitore ritiene gli siano dovute. La quantificazione della riserva è effettuata in via definitiva, senza possibilità di successive integrazioni od incrementi rispetto all'importo quantificato nella

riserva. Le riserve sono sottoscritte dal Fornitore ed inviate all'Amministrazione contraente entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento dei certificati di pagamento.

Il DEC, ricevuta la riserva, può convocare il Fornitore in contraddittorio; in tale ipotesi redige un processo verbale. L'Amministrazione contraente, in ogni caso, invia al Fornitore motivata decisione in forma scritta sulla riserva.

Il Fornitore che emette Fattura conforme alle valutazioni dell'Amministrazione contraente rinuncia alla riserva presentata. L'Amministrazione contraente rigetta le fatture emesse dal Fornitore non conformi alle valutazioni sulle riserve.

#### **14.4 - Verifica di conformità dell'Accordo Quadro**

Il RUP dell'Accordo Quadro, coadiuvato dal Supervisore, può svolgere attività di supervisione e controllo, anche attraverso controlli a campione e verifiche ispettive in corso di esecuzione, al fine di accertare la piena e corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali rese dal Fornitore alle Amministrazioni contraenti.

Alla scadenza del periodo di validità dell'Accordo Quadro il Supervisore anche sulla base dei certificati di regolare esecuzione emessi dalle Amministrazioni contraenti, predisponde una relazione che trasmette tempestivamente al RUP per gli adempimenti di competenza. Sulla base di tale relazione, il RUP rilascia il certificato di verifica di conformità relativo all'Accordo Quadro stesso, avendo cura di evidenziare gli importi corrisposti da tutte le Amministrazioni contraenti. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità relativo all'Accordo Quadro, l'ammontare residuo della garanzia definitiva prestata dal Fornitore è svincolato.