

**RDO APERTA SUL MEPA PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA
DI ROTOLONI ASCIUGAMANI IN CARTA STRAPPO
DA DESTINARE ALLE STRUTTURE DELL’ASL DI FROSINONE**

CAPITOLATO TECNICO

SOMMARIO

1. OGGETTO DELL'APPALTO
2. DURATA DELLA FORNITURA
3. TIPOLOGIA DI PRODOTTO - SPECIFICHE TECNICHE DELLA FORNITURA
4. ORDINE ELETTRONICO (NSO) E CONSEGNA
5. RESI PER MERCI NON CONFORMI
6. CONTROLLO SULLE FORNITURE E ACCETTAZIONE DELLA MERCE
7. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO
8. ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO
9. REPORTISTICA
10. INADEMPIMENTI E PENALITÀ

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto dell'affidamento è la fornitura annuale di rotoloni di carta asciugamani con consegna al piano terra presso i magazzini economici, dettagliatamente descritti nel presente Capitolato e conformi a quanto previsto nel Decreto del Ministro dell'Ambiente del 29 Gennaio 2021, pubblicato sulla G.U. n. 42 del 19-02-2021 circa i criteri minimi ambientali.

L'Aggiudicatario, sarà tenuto ad accettare ordinativi minimi di fornitura pari ad € 500,00 e fino a concorrenza del massimale stabilito. L'ASL procederà in base all'effettivo fabbisogno delle singole strutture, a richiedere, tramite singoli ordinativi, i prodotti necessari fino a concorrenza dell'importo massimale, senza obbligo di utilizzo totale dello stesso.

Nei singoli ordinativi verrà specificata la quantità dei prodotti da fornire.

La fornitura dovrà essere comprensiva della consegna presso le sedi afferenti l'intero territorio dell'ASL di Frosinone. I quantitativi da fornire dovranno essere consegnati presso i referenti delle singole strutture dell'ASL di Frosinone previo contatto via mail/pec con il Direttore dell'Esecuzione del contratto.

Tutti i prodotti devono rispondere alle disposizioni vigenti in materia all'atto dell'offerta e a tutti quelli di carattere cogente che venissero emanati nel corso della durata contrattuale.

Ciascun prodotto ed il relativo confezionamento devono essere realizzati con l'uso di materie prime non nocive e devono comunque avere forme e finiture tali da non arrecare danni all'utilizzatore finale. Gli imballaggi devono essere costituiti da materiale facilmente separabile, al fine di agevolare l'attività di raccolta differenziata da parte delle Strutture della ASL.

Fabbisogno totale annuale espresso in rotoli (lunghezza rotoli 180 mt.):

Descrizione Articolo Prodotto	Note Prodotto	Unità di Misura	Q.tà	Prezzo singolo Rotolo/Bobina esclusa IVA(Rif.Anac)	BASE ASTA esclusa IVA
Rotolo/Bobina Carta asciugamani a strappo, numero 2 veli minimo, lunghezza/altezza rotolo almeno 180 mt./22 cm., grammatura velo almeno 18 g/mq	Prezzo e fabbisogno relativi al singolo rotolo/bobina	Pz.	20.000	4,00	80.000,00 €
TOTALE ESCLUSA IVA					80.000,00 €

ART. 2 - DURATA DELLA FORNITURA

La durata dell'appalto è di 12 (dodici) mesi dalla data di avvio del contratto.

Nella sola ipotesi in cui, alla scadenza del termine di cui sopra, non sia esaurito l'importo stabilito, il contratto potrà essere prorogato, previa comunicazione scritta da inviarsi al Fornitore da parte della ASL di Frosinone.

ART. 3 - TIPOLOGIA DI PRODOTTO - SPECIFICHE TECNICHE DELLA FORNITURA DI BOBINE CARTA ASCIUGAMANI

La carta fornita dovrà essere conforme alle vigenti norme di legge e di sicurezza, sia per la qualità sia per le caratteristiche tecniche.

In particolare, la carta dovrà rispettare gli standard minimi previsti dal Decreto del Ministro dell'Ambiente del 29 Gennaio 2021, pubblicato sulla G.U. n. 42 del 19 Febbraio 2021.

L'impresa Aggiudicataria si impegna a fornire prodotti identici per qualità e confezione a quelli offerti ed aggiudicati in gara e che abbiano, al momento della consegna presso le Strutture/Uffici dell'ASL, una validità di utilizzo di almeno 12 (dodici) mesi.

I prodotti offerti devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (EU) o di equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024, oppure devono essere costituiti da polpa di cellulosa proveniente da foreste gestite in maniera sostenibile e/o per almeno il 70% riciclata, in possesso della certificazione Programme for Endorsement of Forest Certification schemes ((PEFC® Recycled”, “Riciclato PEFC®” , certificato PEFC®) o dell’etichetta Remade in Italy o equivalenti, che attestino che il prodotto sia in classe A o A+.

Al riguardo il legale rappresentante dell’impresa offerente deve fornire la lista dei prodotti che si impegna ad offrire riportando la denominazione o la ragione sociale del fabbricante, la denominazione commerciale dei prodotti e le etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 o le etichette ambientali mono criterio possedute.

La bobina carta asciugamani fornita (per ciascuna delle tipologie riciclata /non riciclata e formati) dovrà essere:

- ☐ Di colore BIANCO
- ☐ Di grammatura del velo massima pari ad 25 g/mq
- ☐ Le parole: “non riciclata”, “verGINE” e “naturale” sono considerate sinonimi.

Inoltre, la bobina carta asciugamani offerta (per ciascuna delle tipologie riciclata /non riciclata e formati) dovrà corrispondere alle caratteristiche tecniche e ai parametri di seguito specificati, ovvero:

- ☐ conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024 e/o in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (EU);

In alternativa:

- ☐ costituita da polpa di cellulosa proveniente da foreste gestite in maniera sostenibile e/o per almeno il 70% riciclata, in possesso della certificazione Programme for Endorsement of Forest Certification schemes ((PEFC® Recycled”, “Riciclato PEFC®” , certificato PEFC®) o dell’etichetta Remade in Italy o equivalenti, che attestino che il prodotto sia in classe A o A+;

Dovrà altresì:

- ☐ essere confezionata in involucri da 2 bobine, in materiale riciclabile, in conformità al D.Lgs.n.152/2006 e s.m.i.;
- ☐ essere imballata con materiale facilmente separabile dalla carta, al fine di agevolare l’attività di raccolta differenziata da parte delle Strutture dell’ASL.

ART. 4 - ORDINE ELETTRONICO (NSO) E CONSEGNA

L’ordine elettronico sarà inviato dall’U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi-Economato, a cui faranno seguito le richieste informali di prodotto con specifiche di consegna.

Sull’ordine elettronico saranno riportati:

1. il numero progressivo dell’ordine per la fornitura relativa al contratto;
2. i dati dell’Unità ordinante;
3. il riferimento all’atto che formalizza il contratto di acquisto concluso con il fornitore;
4. il dettaglio dei prodotti ordinati, elencati per tipologia (A3 – A4) qualità (riciclata – non riciclata) e quantità (numero di risme);
5. l’indicazione del luogo esatto di Consegna dei prodotti ordinati;
6. il codice identificativo di gara;

L’ordine di fornitura, sottoscritto dall’unità ordinante, sarà inviato tramite il sistema NSO al fornitore.

Le forniture dovranno essere consegnate secondo i quantitativi e nei luoghi indicati nelle richieste informali delle diverse strutture aziendali nel rispetto dell’ordinativo di € 500,00. La consegna della fornitura dovrà avvenire entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione della email/PEC di richiesta. Ogni onere relativo ad imballaggio, trasporto, consegna e qualsiasi altra attività ad essa strumentale, è interamente a carico del

Fornitore. L'Aggiudicataria può chiedere la proroga del termine di consegna per cause di forza maggiore, debitamente comprovate da valida documentazione, ed accettate dall'ASL, dandone comunicazione scritta all'ASL entro 2 giorni dal verificarsi dell'evento. In mancanza, o per ritardo nella comunicazione, nessuna causa di forza maggiore potrà essere addotta a giustificazione di eventuale ritardo verificatosi nella consegna da parte del Fornitore. L'Aggiudicataria si impegna a evadere ogni singolo ordinativo di fornitura, per ciascun ufficio destinatario, nella sua interezza ed in unica soluzione. La consegna dei prodotti oggetto della fornitura verrà effettuata a cura e spese del Fornitore su tutto il territorio di competenza e nei locali indicati nell'ordine di fornitura.

Ogni confezione e imballo deve presentare all'esterno un'etichetta chiaramente e facilmente leggibile riportante: - esatta denominazione e descrizione del prodotto; - nome e indirizzo del produttore/fornitore; - eventuali avvertenze o precauzioni particolari da adottare per la conservazione della fornitura oggetto del contratto.

I prodotti dovranno essere consegnati nel loro imballo, in modo da essere protetti contro qualsiasi manomissione o danno derivante da maneggiamento. Gli imballi dei prodotti offerti devono rispondere alle norme in vigore secondo la natura dei beni da consegnare e devono essere tali da garantirne la corretta conservazione anche durante le varie fasi del trasporto e dello stoccaggio, fino all'utilizzo presso gli uffici dell'ASL.

L'avvenuta consegna deve avere riscontro nel documento di trasporto (DDT), la cui copia verrà consegnata al Responsabile dell'ufficio, deputato a ricevere la merce. Il DDT dovrà obbligatoriamente indicare l'ufficio di riferimento, la data di emissione della Richiesta di Consegna, la data dell'avvenuta consegna con la specificazione della modalità, la quantità e la tipologia di materiale consegnato, i dati del Fornitore (ragione sociale, Partita IVA/Codice fiscale). Il documento di trasporto dovrà essere sottoscritto dal personale incaricato dal Fornitore di effettuare la consegna e dal personale della sede dell'ASL deputato alla ricezione della fornitura. La firma posta su tale documento all'atto del ricevimento della merce indica la mera corrispondenza dei prodotti inviati rispetto a quanto previsto nella Richiesta di fornitura. La sede ricevente si riserva di accertare la quantità e la qualità in un successivo momento. Tale verifica deve comunque essere riconosciuta ad ogni effetto dal fornitore.

L'evasione dell'ordine dovrà essere completa ed avvenire tempestivamente entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento dell'ordine.

Le spese di imballo e di trasporto si intendono ricomprese nei corrispettivi offerti.

La merce ordinata dovrà essere trasportata e consegnata "al piano terra, magazzino", a rischio e spesa della ditta assegnataria (imballo e trasporto compresi), in orari 9-13,30 di tutti i giorni feriali (escluso il sabato) presso le sedi richiedenti.

L'appalto avrà durata fino al raggiungimento delle quantità poste a gara.

Trattandosi di fornitura annuale, non saranno riconosciuti aggiornamenti ISTAT durante la fornitura, né sarà tenuto conto del prezzo di riferimento eventualmente pubblicato dalle Autorità competenti secondo quanto indicato nell' art. 60 del D.Lgs. 36/2023.

CONFEZIONAMENTO La carta oggetto della fornitura dovrà essere confezionata come segue:

☐ Rotoli – confezione contenente n. 2 Bobine/Rotoli carta asciugamani;

Non sono ammesse consegne alternative salvo diverso accordo scritto tra il Fornitore e l'Ufficio che ha emesso la Richiesta di fornitura. La fornitura dovrà corrispondere alle quantità e alla qualità richiesta.

Per quanto non espressamente indicato nelle presenti condizioni particolari, vale quanto previsto dalle condizioni generali di contratto di codesta Ditta con Consip e quanto indicato nell'ordinativo Areas nelle disposizioni in merito alla fornitura.

In caso di inottemperanza da parte della Ditta, l'Amministrazione avrà il diritto di acquistare presso altre ditte (a partire dalla seconda classificata nella procedura medesima) i prodotti occorrenti a danno del fornitore inadempiente; resterà, cioè, a carico dell'inadempiente sia la differenza per l'eventuale maggiore prezzo pagato dall'Azienda rispetto a quello offerto in fase di gara, sia ogni altro maggiore onere o danno comunque derivante a causa dell'inadempienza stessa.

Nel caso di mancata consegna, di ritardo considerevole della stessa o di interruzione delle comunicazioni per negligenza dell'operatore economico, questa Amministrazione ha la facoltà di acquistare il fabbisogno direttamente presso altro fornitore, con addebito di tutte le maggiori spese all'aggiudicatario inadempiente, senza alcuna diffida o atto formale, mediante emissione da parte degli uffici amministrativi di una nota di addebito.

ART. 5 - RESI PER MERCI NON CONFORMI

I prodotti consegnati nel corso della vigenza del contratto, devono essere esclusivamente quelli aggiudicati in sede di gara nelle quantità indicate. In caso di difformità qualitativa (mancata corrispondenza per formato, tipologia dei prodotti consegnati con quelli richiesti, ovvero presenza di vizi e difetti) e/o difformità in eccesso o in difetto (quantità consegnata superiore / inferiore a quanto richiesto) anche se accertate in seguito alla sottoscrizione del documento di trasporto, l'ASL invierà al Fornitore una contestazione scritta via pec. Il Fornitore dovrà provvedere entro 5 (cinque) giorni lavorativi alla sostituzione (in caso di difformità qualitative) all'integrazione/ ritiro della merce (in caso di difformità quantitative), senza alcun aggravio di spesa, decorsi i quali, l'ASL potrà acquistarli presso imprese concorrenti, imputando la spesa all'inadempiente, trattenendola sui crediti dell'aggiudicataria. Il periodo intercorrente tra la data di consegna ed il termine previsto per la sostituzione non sarà computato ai fini del calcolo di eventuali penali per ritardi. Le spese per la sostituzione sono a totale carico dell'impresa, ivi comprese quelle per trasporto, imballo, consegne e quant'altro inerente e conseguente. Il fornitore dovrà ritirare, a sue spese, la merce non idonea e, in pendenza o in mancanza del ritiro, detta merce rimane a rischio e a disposizione del fornitore stesso, senza alcuna responsabilità da parte dell'ASL per ulteriori degradamenti o deprezzamenti che il materiale possa subire. La merce non ritirata entro 15 gg. dalla comunicazione potrà essere inviata al fornitore addebitando ogni spesa sostenuta.

ART. 6 - CONTROLLO SULLE FORNITURE E ACCETTAZIONE DELLA MERCE

In ogni momento potranno essere prelevati da parte dell'U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi-Economato e/o del Rup e/o il Dec, campioni dei prodotti consegnati per effettuare controlli; il risultato dei controlli si intende fin d'ora accettato dalla Ditta fornitrice. Qualora vengano riscontrate delle non conformità rispetto alle specifiche tecniche, le spese per i controlli effettuati, se sostenute, saranno a carico del fornitore.

Sull'imballaggio esterno dovranno essere facilmente visibili:

1. copia del modello contenuto internamente;
2. il contrassegno della Ditta;
3. il quantitativo del prodotto.

Le forniture dovranno corrispondere al quantitativo richiesto, riscontrato all'atto del ricevimento; eventuali eccedenze non autorizzate non verranno riconosciute e, di conseguenza, non saranno pagate. In tal senso la firma all'atto del ricevimento della merce dimostrerà soltanto una corrispondenza della tipologia di prodotto inviato. La quantità è esclusivamente quella accertata in un secondo momento dal reparto richiedente e/o dal controllo effettuato dalla U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi-Economato e/o del Rup e/o il Dec e si intende riconosciuta ad ogni effetto dal fornitore.

Il fornitore è responsabile delle proprie obbligazioni relativamente a tutti i vizi della merce non rilevati all'atto della consegna, fino all'utilizzazione del materiale.

Nel caso non fosse possibile periziare tutta la merce all'atto dell'arrivo, la Ditta fornitrice dovrà accettare le eventuali contestazioni sulle quantità e qualità dei prodotti forniti anche a distanza di tempo dalla consegna, quando cioè, all'apertura degli imballaggi e delle confezioni, ne sarà possibile il controllo.

ART. 7 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art 114 del D. Lgs. 36/2023, il Responsabile Unico del Progetto (di seguito: "RUP") , di concerto con il Direttore di Struttura, nomina il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (di seguito: "D.E.C.") che avrà il compito di provvedere al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico contabile dell'esecuzione. Il nominativo del D.E.C. sarà comunicato al Contraente, contestualmente all'aggiudicazione.

Il Contraente è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla Stazione Appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto.

Il D.E.C. provvederà a redigere apposito verbale di regolare esecuzione della fornitura in contraddittorio con il Contraente e lo invia al RUP.

Il verbale, sottoscritto dal D.E.C. e dal Contraente, verrà redatto in duplice copia; copia conforme potrà essere rilasciata dal RUP al Contraente ove questi lo richieda.

Per quanto non disposto dal presente articolo, si rinvia al Decreto MIT 7 marzo 2018, n. 49 (Regolamento recante "Approvazione delle Linee Guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione", GU Serie Generale n. 11 del 15.05.2018, in vigore dal 30.05.2018).

ART. 8 - ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

L'Aggiudicatario si impegna ad effettuare la fornitura mantenendo invariate le condizioni di fornitura e i prezzi offerti per i singoli prodotti per tutta la durata contrattuale. L'Aggiudicatario si impegna ad ottemperare nei confronti del personale dipendente a tutti gli obblighi ed adempimenti in materia assistenziale, previdenziale e, più in generale, in materia di lavoro, derivanti da disposizioni normative e/o regolamentari, inclusi i contratti collettivi, le circolari e gli atti amministrativi, manlevando l'ASL da ogni responsabilità in merito.

ART. 9 - REPORTISTICA

Il Fornitore si impegna ad inviare al Direttore dell'Esecuzione, con cadenza mensile, un report suddiviso per Uffici richiedenti, e contenente almeno le seguenti informazioni:

- ☐ sede destinataria;
- ☐ quantità di rotoli carta asciugamani consegnata.

Il mancato invio di detto report comporta l'impossibilità di procedere a fatturazione.

ART. 10 - INADEMPIMENTI E PENALITÀ

L'Impresa aggiudicataria è responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali e della perfetta riuscita della fornitura. E' responsabile, inoltre, degli eventuali danni comunque arrecati, sia alle persone, sia alle cose appartenenti alla ASL di FROSINONE, sia a terzi nel corso dell'attività oggetto dell'appalto.

I Responsabili delle UU.OO. e dei Servizi utilizzatori dovranno segnalare tempestivamente al Direttore dell'Esecuzione del Contratto eventuali difformità rispetto ai prodotti offerti in sede di gara.

La formale contestazione di eventuali violazioni commesse dall'Affidatario avverrà a cura del RUP su segnalazione del Direttore dell'Esecuzione del Contratto. Detta contestazione verrà comunicata all'Affidatario, per iscritto e conterrà la segnalazione dell'evento e, ove sia possibile porvi rimedio, del termine assegnato per farlo. Qualora l'Affidatario non rispetti i termini per le sostituzioni, ovvero in ogni caso in cui non sia in grado di eseguirle, l'Azienda si potrà rivolgere ad altra Impresa fermo restando il diritto all'applicazione delle penali, ed il diritto di rimborso dell'eventuale maggior costo sostenuto nonché

dei danni subiti. Oltre ai casi di risoluzione di diritto del contratto previsti in altre parti del presente capitolato, le penali, le cause di diritto del contratto e il diritto di recesso sono regolati dal disciplinare di gara.

Le penali saranno eventualmente applicate come segue:

- in caso di mancato rispetto della data di consegna sarà applicata una penale pari allo 1‰ (uno per mille) dell'ammontare netto contrattuale, per ogni giorno di ritardo, fatto salvo il risarcimento del maggior danno subito ai sensi dell'art 126 D.lgs. 36/2023;
- in caso di esito negativo della verifica di conformità e mancata sostituzione dei prodotti entro il termine stabilito nel precedente art. 5 del presente Capitolato Tecnico, si applicherà una penale pari allo 0,5‰ (zero virgola cinque per mille) dell'ammontare netto contrattuale dell'Ordine di Fornitura, fatto salvo il risarcimento del maggior danno subito.

Gli eventi che possono dare luogo all'applicazione delle penali verranno contestati, entro 5 giorni lavorativi dalla loro conoscenza da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, all'Affidatario con nota scritta trasmessa a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC), fax o con consegna a mani proprie dell'Affidatario nel domicilio eletto; l'Affidatario ha facoltà di far pervenire all'Azienda, entro il termine di 3 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, con gli stessi mezzi di trasmissione, le proprie controdeduzioni alle contestazioni; qualora le controdeduzioni non pervengano nel detto termine o non siano ritenute valide o giustificative dell'evento (accertamento di non responsabilità dell'Affidatario), l'Azienda potrà procedere all'applicazione della penale.

L'importo complessivo massimo delle penali non può superare il 10% del valore contrattuale, in tal caso la ASL FROSINONE potrà risolvere il contratto.

In caso di applicazione delle penali, la ASL FROSINONE si riserva comunque il diritto di pretendere il risarcimento del maggior danno, come consentito dall'art. 1382 cod. civ., nonché la risoluzione del contratto in caso di grave o reiterato inadempimento. La richiesta di pagamento e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il fornitore dall'adempimento delle obbligazioni, per la non corretta esecuzione delle quali è sorto l'obbligo di pagamento delle penali. L'accettazione della prestazione tardiva da parte della stazione appaltante non fa venire meno il diritto all'applicazione della penale.

L'applicazione delle penali può avvenire in base alle seguenti modalità:

- a. compensazione del credito: è data facoltà all'Amministrazione Contraente di compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati;
- b. escussione della cauzione definitiva per un importo pari a quello delle penali: è data facoltà all'Amministrazione Contraente di rivalersi sulla cauzione prodotta dal Fornitore all'atto della aggiudicazione definitiva.

L'Appaltatore autorizza sin d'ora la Stazione Appaltante, ex art. 1252 c.c., a compensare le somme ad esso dovute a qualunque titolo con gli importi spettanti alla Stazione Appaltante a titolo di penale. L'applicazione delle penali non esonera in nessun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Per accettazione:

L'IMPRESA
