



**GARA TELEMATICA PER L'ACQUISTO DI MATERIALE DI CANCELLERIA E CARTA,
AI SENSI DELL'ART. 10 D.P.R. 101/2002**

ALLEGATO 1 – CAPITOLATO TECNICO



SOMMARIO

1	Premessa	3
2	Caratteristiche generali della fornitura	3
2.1	Caratteristiche del Lotto 1 - Cancelleria	3
2.2	Caratteristiche del Lotto 2 - Carta naturale e riciclata	4
3	Imballaggio	6
4	Ordinativo di fornitura	7
5	Servizi connessi	7
5.1	Servizio di consegna	7
5.2	Servizio di call center.....	9
5.3	Servizio di accesso dati su web	10
5.4	Servizio di reportistica	10
6	Evoluzione tecnica, fuori produzione e/o casi di difficile reperibilità	10
7	Prezzi e revisione dei prezzi	11



1 Premessa

Il Servizio Provveditorato della Regione Autonoma della Sardegna, di seguito definito “stazione appaltante o Amministrazione aggiudicatrice”, ha indetto una gara telematica finalizzata alla stipula di una convenzione quadro, articolata in due lotti, per la fornitura biennale di materiale di cancelleria, carta e servizi connessi, da effettuarsi sul portale www.sardegnaecat.it nei modi, nei termini ed alle condizioni previste nel presente capitolato tecnico e nella documentazione di gara, da destinarsi alle Amministrazioni aventi sede nel territorio della Regione Sardegna.

Si precisa che le quantità indicate in ciascun lotto, per ciascun prodotto, sono stime del fabbisogno dei beni nell’ambito dell’intera durata della Convenzione; 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 massimo contrattuale (importo di aggiudicazione).

A seguire si definiscono per ciascun lotto le caratteristiche minime dei prodotti richiesti e dei relativi servizi connessi.

2 Caratteristiche generali della fornitura

Il materiale offerto deve corrispondere per tipologia, caratteristiche tecniche e confezioni richieste alle norme di legge e di regolamento vigente che ne disciplinano la produzione, la vendita ed il trasporto. Tutti i prodotti devono essere esenti da difetti e/o vizi occulti ed essere garantiti per un sicuro funzionamento. Non sono ammesse variazioni da parte del fornitore.

Per ciascun lotto cui intende partecipare, l’impresa concorrente deve offrire tutte le tipologie di materiale richiesto rispettando descrizioni e caratteristiche indicate, offrendo sempre nella scelta prodotti di qualità medio/alta. Per quanto riguarda il lotto 1 materiale di cancelleria, l’impresa concorrente è obbligata ad allegare e trasmettere sia il “listino dei prezzi attualmente in vigore” relativo ad eventuali prodotti non compresi nella fornitura e connessi alla fornitura del lotto e sia il “listino prezzi in vigore nell’anno antecedente” a quello di cui sopra. Ai prezzi indicati nel listino attualmente in vigore verrà applicata la percentuale di sconto offerta in sede di gara per il relativo lotto; i prodotti verranno inclusi tra quelli acquistabili dalle Amministrazioni nell’ambito della Convenzione. La variazione dei prezzi eventualmente rilevata tra i due listini deve presentare un andamento omogeneo.

Il fornitore aggiudicatario di ciascun lotto, deve produrre nelle modalità previste nel disciplinare di gara e nei termini indicati, le schede tecniche firmate dal legale rappresentante che saranno oggetto di opportune verifiche atte a definire la corrispondenza con i prodotti richiesti.

2.1 Caratteristiche del lotto 1 – materiale di cancelleria

L’impresa concorrente dovrà offrire prodotti rispettando le descrizioni e caratteristiche indicate e comunque offrendo prodotti di qualità medio/alta. Per alcuni prodotti di cancelleria presenti in elenco, nell’allegato 2- tabella A, sono indicate le marche al solo fine di rendere più facilmente individuabili le caratteristiche tecniche e qualitative che i prodotti devono possedere. I concorrenti possono offrire prodotti non rientranti in quella marca purchè equivalenti o di qualità superiore e, in tal caso, dovranno indicare marca e modello del prodotto



alternativo che intendono offrire nella busta "B". In tabella sono inoltre indicati i requisiti che i prodotti ecologici richiesti devono possedere. Laddove si riporta la dicitura generale "realizzata in materiale riciclato" non è richiesto un minimo livello di percentuale di materiale riciclato. Laddove si fa riferimento al mero prodotto ecologico, la scheda tecnica dovrà riportare le caratteristiche ecologiche possedute dal prodotto.

L'equivalenza o la superiorità del prodotto alternativo offerto rispetto a quanto indicato in allegato, deve essere provata dall'impresa concorrente in modo ritenuto soddisfacente dalla stazione appaltante, con qualsiasi mezzo che l'impresa ritenga appropriato. Il comma 5 dell'art.68 del D.Lgs 163/2006 prevede inoltre al riguardo che "può costituire un mezzo appropriato una documentazione tecnica del fabbricante o una relazione sulle prove eseguite da un organismo riconosciuto".

2.2 Caratteristiche del Lotto 2 - Carta naturale e riciclata

Il lotto 2 consiste nella fornitura di carta bianca in risme naturale E.C.F. o T.C.F. (formati A3 e A4), carta ecologica vergine certificata FSC o PEFC (formati A3 e A4) e carta riciclata (formato A4). I prodotti offerti devono rispettare le caratteristiche ed i valori di riferimento, entro le tolleranze consentite, riportati a seguire.

La carta in risme deve essere idonea per l'utilizzo di fotoriproduttori veloci, copiatrici, stampanti laser o a getto di inchiostro e fax, resistente al calore del passaggio in macchina senza inarcamenti, con caratteristiche di bidirezionalità ed utilizzo fronte-retro. Deve essere, inoltre uniforme con un buon taglio e priva di spolvero. La carta deve essere prodotta da cartiere certificate ISO 9001:2000 o equivalenti. Segnatamente le quantità presunte di carta in risme che il fornitore dovrà garantire, distinte per tipologia e formato, sono riportate nell'allegato 2 – tabella B.

Il fornitore risultato aggiudicatario della presente gara dovrà produrre le certificazioni richieste in originale o copia conforme firmate dal legale rappresentante della cartiera, le altre certificazioni di cui dichiara il possesso e le verifiche dei requisiti richiesti, entro 15 giorni successivi alla comunicazione di aggiudicazione, come specificato nel disciplinare di gara al par. 11 "Adempimenti per la stipula della Convenzione". Tutta la documentazione richiesta deve essere redatta in lingua italiana; in caso contrario deve essere consegnata in lingua originale e corredata da una traduzione giurata in lingua italiana ai sensi del DPR 445/2000 firmata dal legale rappresentante dell'impresa.

Il rispetto del requisito relativo al processo di sbiancamento va comprovato con una documentazione tecnica presentata dal fabbricante di pasta da carta che attesti che lo sbiancamento non è stato effettuato per mezzo di gas di cloro (nel caso di ECF) o di cloro (nel caso di TCF) . Si presume conformità se il prodotto dimostra il possesso di una eco-etichetta rilasciata nel rispetto delle suddette specifiche, quali: Ecolabel Europeo (Decisione della Commissione 2002/741), Der Blauer Engel (RAL UZ-14), Nordic Ecolabelling (Version 3.0).

Il rispetto del requisito relativo alle fibre riciclate va comprovato attraverso una documentazione tecnica del fabbricante che specifichi le qualità di macero impiegate (in base alla classificazione della Norma UNI-EN 643) e le quantità utilizzate (espresse in percentuale di fibre da macero utilizzate per produrre una tonnellata essiccata all'aria (ADT) nella fabbricazione della pasta e della carta, con una precisione tale da consentire di svolgere eventuali controlli destinati a verificare la provenienza del materiale in ingresso nel processo di produzione. Si presume conformità se il prodotto dimostra il possesso di una eco-etichetta rilasciata nel rispetto delle suddette specifiche, quali Der Blauer Engel (RAL UZ-14). Il possesso delle altre eco-etichette quali il Nordic Ecolabelling (Version 3.0) o l'Ecolabel Europeo (Decisione della Commissione 2002/741), qualora specifichi che la carta è prodotta con il 100% di fibre riciclate, è accettato come mezzo di prova.

**CARTA NATURALE ECF/TCF – CARATTERISTICHE E SCHEDA TECNICA**

La carta naturale offerta deve essere di formato UNI DIN A4 e A3.

La carta naturale offerta deve essere carta bianca, fabbricata con il 100% di cellulosa vergine, idonea per riproduzioni in bianco/nero ed a colori, per printer laser bianco/nero e colori, ink-jet per stampa bianco/nero e colori, garantita anche per uso retro verso.

La carta oggetto di fornitura deve essere prodotta da una cartiera certificata ISO 9001:2000 o equivalente.

I processi di sbiancamento della cellulosa devono essere effettuati senza l'utilizzo di biossido di cloro (carta di tipo E.C.F. – *Elemental Chlorine Free*) oppure senza l'utilizzo di cloro (carta di tipo T.C.F. – *Totally Chlorine Free*). A tal fine le imprese concorrenti dovranno dichiarare, in sede di presentazione dell'offerta, che il tipo di sbiancamento impiegato per la carta naturale sia di tipo E.C.F. o T.C.F. Successivamente, nei 15 giorni successivi alla comunicazione di aggiudicazione il fornitore aggiudicatario dovrà produrre tutte le certificazioni di cui dichiara il possesso, compresa la certificazione ISO 9001:2000 o equivalente della cartiera ed idonea attestazione della cartiera produttrice, entrambe sottoscritte dal legale rappresentante della stessa, che consentano di accertare il metodo di sbiancamento impiegato per la produzione della carta oggetto della fornitura.

I prodotti offerti per la carta in formato UNI DIN A4 e A3 devono essere identificati attraverso la denominazione commerciale e la marca del prodotto. Le caratteristiche minime della carta naturale richiesta sono riportate nella scheda tecnica a seguire:

Caratteristica	Valore di riferimento	Tolleranze consentite	Metodologia
Grammatura	80 gr/mq	± 2 gr/mq	UNI EN ISO 536 in alternativa ISO 536 o equivalenti UNI 6440
Spessore	104 micron	± 5 micron	UNI EN 20534 in alternativa ISO 534 o equivalenti UNI 6441
Grado di bianco ISO in alternativa	≥ 101%	n.a.	UNI 7623 in alternativa ISO 2470-77 o equivalenti
Grado di bianco CIE	≥ 135%	n.a.	ISO 11475 o equivalente
Opacità	≥ 89%	n.a.	UNI 7624 in alternativa ISO 2471 o equivalenti
Umidità	4	± 2	UNI 20287 in alternativa ISO 287 o equivalenti

Laddove la scheda tecnica del prodotto non riporti i valori target delle caratteristiche ma esclusivamente intervalli minimo e massimo di riferimento, l'impresa concorrente potrà calcolare il valore medio e considerare tale valore come quello di riferimento, fermo restando che lo stesso deve essere compreso nelle tolleranze consentite.

**CARTA FSC/PECF ECOLOGICA VERGINE – CARATTERISTICHE E SCHEDA TECNICA**

La carta ecologica offerta deve essere di formato UNI DIN A4 e A3.

La carta ecologica offerta deve essere carta bianca, rispondere ai requisiti e alle caratteristiche tecniche richieste per la carta naturale ECF o TCF in aggiunta deve provenire da foreste con gestione ambientale sostenibile certificata (FSC, PECF o equivalenti, anche più comunemente CSA o SFI).

La carta oggetto di fornitura deve essere prodotta da una cartiera certificata ISO 9001:2000 o equivalente.

I prodotti offerti per la carta in formato UNI DIN A4 e A3 devono essere identificati attraverso la denominazione commerciale e la marca del prodotto.

CARTA RICICLATA – CARATTERISTICHE E SCHEDA TECNICA

La carta riciclata offerta deve essere di formato UNI DIN A4.

La carta offerta deve essere carta a superficie naturale, fabbricata con almeno il 100% di fibre riciclate (tra post e pre consumo) e la percentuale minima di fibre riciclate da post consumo deve essere pari o superiore al 75%. La carta deve essere idonea per riproduzioni in bianco/nero, per printer laser bianco/nero e ink-jet per stampa bianco/nero, garantita anche per uso retro verso.

La carta oggetto di fornitura deve essere prodotta da una cartiera certificata ISO 9001:2000 o equivalente.

I prodotti offerti per la carta in formato UNI DIN A4 devono essere identificati attraverso la denominazione commerciale e la marca del prodotto. Le caratteristiche minime della carta riciclata richiesta sono riportate nella scheda tecnica a seguire:

Caratteristica	Valore di riferimento	Tolleranze consentite	Metodologia
Grammatura	80 gr/mq	± 2 gr/mq	UNI EN ISO 536 in alternativa ISO 536 o equivalenti
Spessore	102 micron	± 6 micron	UNI EN 20534 in alternativa ISO 534 o equivalenti
Grado di bianco ISO in alternativa	≥ 69%	n.a.	UNI 7623 in alternativa ISO 2470-77 o equivalenti
Grado di bianco CIE	≥ 58%	n.a.	ISO 11475 o equivalente
Opacità	≥ 85%	n.a.	UNI 7624 in alternativa ISO 2471 o equivalenti
Umidità	4	± 2	UNI 20287 in alternativa ISO 287 o equivalenti

3 Imballaggio

La carta sia naturale e ecologica in formato UNI DIN A4 e A3 sia riciclata deve essere impacchettata in risme da 500 fogli, confezionate in scatole da 5 risme ciascuna. L'impresa concorrente, al momento della presentazione dell'offerta tecnica, dovrà dichiarare nell'allegato 3, il numero di risme di cui si compone un pallet/bancale sia di formato A4 che di formato A3. Altresì, l'impresa concorrente dovrà dichiarare il numero di pallets/bancali di cui si compone un "carico completo" per il formato A4 (intendendo per carico completo un ordine con il quale l'Amministrazione dà l'incarico per un veicolo di trasporto completo).

Si dovranno utilizzare imballaggi riciclabili e comunque non costituiti da materiali sintetici alogenati. Si dovranno utilizzare imballaggi 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.

4 Ordinativo di fornitura

Al momento dell'emissione di ciascun ordinativo di fornitura le Amministrazioni dovranno specificare:

- a) il quantitativo presunto biennale di materiale di consumo. Nel caso della cancelleria il quantitativo presunto di ciascun prodotto e per la carta suddiviso ulteriormente nei formati A4 naturale, A4 ecologica, A4 riciclata e A3;
- b) la/le modalità di consegna che il fornitore dovrà attuare al ricevimento delle richieste.

Nell'ordinativo di fornitura e/o successivamente nelle richieste di consegna, ciascuna Amministrazione dovrà indicare le relative modalità di consegna:

- consegna di un ordine su uno o più piani (minimo ordine pari a 200 € per la cancelleria);
- consegna di tutti i prodotti di cancelleria ordinati in un carico completo;
- carico completo (intendendo per carico completo un ordine con il quale l'Amministrazione dà l'incarico per un veicolo di trasporto completo) soltanto per la carta formato A4 naturale;
- consegna di carta in risme in pallet/bancale (la quantità minima è pari a un pallet/bancale per ciascun formato);
- consegna carta in risme (la quantità minima è di 100 risme per i formati A4 naturale, ecologica e riciclata, 50 risme per il formato A3).

Con riferimento sia al lotto di cancelleria che di carta, le Amministrazioni contraenti, successivamente all'Ordinativo di Fornitura, potranno indifferentemente emettere richieste di consegna per la fornitura dei prodotti offerti in sede di gara e/o per i prodotti presenti nel listino (nel caso del lotto di cancelleria) presentato dal fornitore aggiudicatario in sede di gara e da pubblicare nel portale web www.sardegna.cat.it, all'interno della sezione relativa alle convenzioni. Per i prodotti acquistabili da listino sarà applicato uno sconto percentuale univoco, sul prezzo di listino indicato, così come determinato in fase di aggiudicazione della gara.

5 Servizi connessi

I servizi di seguito descritti sono prestati dal fornitore unitamente alla fornitura medesima ed il relativo corrispettivo è incluso nel costo del prezzo unitario corrisposto dall'Amministrazione contraente.

5.1 Servizio di consegna

Gli oneri relativi alla consegna della fornitura sono interamente a carico del fornitore. Per consegna si intende ogni onere relativo all'imballaggio, trasporto, consegna al piano stradale, consegna al piano/piani diversi e qualsiasi attività ad essa strumentale.



Il fornitore si impegna a erogare alle Amministrazioni che ne facciano richiesta nell'ordinativo e/o nelle singole richieste, il servizio di consegna al piano/piani diversi.

Ciascuna Amministrazione potrà emettere richieste di consegna per materiale di cancelleria il cui valore non risulti inferiore ad € 200,00 (duecento) per ciascun luogo di consegna indicato di volta in volta dall'Amministrazione.

Nel caso di consegna al piano stradale la stessa dovrà essere effettuata con un automezzo dotato di sponda idraulica. Il pallet/bancale non dovrà essere sballato ma consegnato e posizionato integro. Le Amministrazioni dovranno assicurare l'accessibilità dell'automezzo dotato di sponda idraulica fino al luogo di scarico.

La consegna, nelle diverse modalità previste, dovrà avvenire entro e non oltre i seguenti termini, pena l'applicazione delle penali di cui allo schema di convenzione, e precisamente:

- a) per richiesta di consegna di materiale di cancelleria, nel rispetto del valore minimo ordinabile (€ 200), entro il termine perentorio di 5 (cinque) giorni lavorativi a decorrere dalla data di ricezione della richiesta;
- b) per richiesta di consegna di materiale di cancelleria, unico e comprensivo di tutti i prodotti inseriti nell'ordinativo di fornitura, entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni lavorativi a decorrere dalla data di ricezione della richiesta;
- c) per richieste di consegna di carta espresse in risme (A4 naturale, ecologica e riciclata, A3 naturale e ecologica), nel rispetto della quantità minima ordinabile, entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni lavorativi a decorrere dalla data di ricezione della richiesta;
- d) per richieste di consegna espresse in pallets/bancali (A4 naturale, ecologica e riciclata, nel rispetto della quantità minima ordinabile), o in carico completo (A4 naturale), entro il termine perentorio di 20 (venti) giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta.

Si precisa che:

- il fornitore sarà tenuto a dare esecuzione a richieste di consegna contenenti un ordine minimo di € 200 per il materiale di cancelleria;
- il fornitore sarà tenuto a dare esecuzione a richieste di consegna contenenti l'indicazione di un quantitativo di carta A4 naturale, A4 ecologica e A4 riciclata il cui totale sia non inferiore a 100 risme;
- il fornitore sarà tenuto a dare esecuzione a richieste di consegna contenenti l'indicazione di un quantitativo di carta naturale e ecologica in formato UNI DIN A3 inferiore a 50 risme solo se tale quantitativo è abbinato ad un ordine di carta in formato A4 uguale o superiore a 100 risme.

Il fornitore, entro due giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta di consegna, dovrà dare riscontro all'Amministrazione richiedente, comunicando la data prevista di consegna nel rispetto dei termini sopra indicati. Il fornitore si impegna, altresì, a contattare telefonicamente e/o tramite e-mail i referenti indicati nell'ordinativo di fornitura o nella richiesta di consegna, con un preavviso di almeno 1 giorno lavorativo, per convenire modalità ed orari di consegna.

Non saranno ammesse consegne ripartite salvo diverso accordo scritto tra il fornitore e l'Amministrazione contraente.

Contestualmente alla prima consegna, per ciascuna Amministrazione, il fornitore dovrà produrre una dichiarazione attestante l'impegno a corrispondere la stessa tipologia di materiale presentata in sede di offerta e



descritta nelle relative schede tecniche e quindi giudicata dalla commissione di gara. All'atto di ogni consegna potranno essere prelevati, da parte del personale delle Amministrazioni, campioni dei prodotti consegnati su cui effettuare i relativi controlli di conformità.

L'avvenuta consegna sarà comprovata dal documento di trasporto. La firma all'atto del ricevimento dei prodotti indica la mera corrispondenza del materiale inviato rispetto a quello richiesto; l'Amministrazione potrà accertare quantità e qualità in un successivo momento. Tale verifica dovrà comunque essere accettata ad ogni effetto dal fornitore. Eventuali eccedenze non autorizzate non saranno riconosciute e di conseguenza saranno restituite al fornitore.

Il documento di trasporto, in duplice copia, dovrà obbligatoriamente indicare: i) il numero di riferimento dell'ordinativo di fornitura ii) il numero di riferimento della richiesta di consegna; iii) la data della richiesta; iv) la data di consegna; v) il luogo di consegna; vi) la codifica dei prodotti consegnati; vii) tipologia e quantità, dei prodotti consegnati. La tipologia del prodotto è individuabile dalle seguenti caratteristiche: denominazione commerciale, marca, caratteristiche del prodotto. Una copia del documento di trasporto verrà consegnata all'Amministrazione contraente.

Il fornitore sarà responsabile e garante del trasporto, da effettuarsi con mezzi adeguati, tali da consentire il mantenimento di tutte le caratteristiche tecniche dei prodotti.

5.2 Servizio di call center

Qualora tale servizio non sia già prestato da una centrale operativa in essere presso il fornitore, questi dovrà attivare un servizio di "call center" mediante la predisposizione di almeno un numero di telefono, un numero di fax ed un indirizzo e-mail, attivi tutto l'anno dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle 17.00, ad esclusione di:

- giorni non lavorativi (compreso il sabato);
- giorni compresi tra il 24 dicembre ed il 2 gennaio;
- seconda e terza settimana di agosto.

Il "call center" consentirà alle Amministrazioni contraenti di richiedere informazioni relative a:

- prodotti e servizi compresi nella convenzione;
- modalità di attivazione della convenzione;
- modalità di compilazione degli ordinativi di fornitura e delle richieste di consegna;
- modalità di consegna possibili con le indicazioni sui prezzi;
- stato delle richieste di consegna e/o delle consegne stesse;
- modalità di inoltro dei reclami.



5.3 Servizio di accesso dati su web

Al fine della pubblicazione nel portale web www.sardegnaecat.it, all'interno della sezione relativa alle convenzioni quadro, il fornitore si obbliga a consegnare alla Regione, nei termini stabiliti negli schemi di convenzione, le seguenti informazioni:

- la descrizione dei prodotti con le principali caratteristiche ed il codice di riferimento per la compilazione dell'ordinativo;
- le schede tecniche necessariamente su supporto informatico;
- le informazioni sull'azienda produttrice;
- i numeri di telefono, di fax e l'indirizzo e-mail del "call center".

Le specifiche del formato da utilizzare per l'invio del predetto materiale saranno comunicate dalla Regione. Il catalogo dei prodotti da fornire sarà visualizzato in una pagina web con i relativi prezzi di aggiudicazione e termini contrattuali.

5.4 Servizio di reportistica

Il fornitore si impegna a trasmettere via posta elettronica alla Regione un flusso informativo, con cadenza trimestrale, entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni successivi alla scadenza del trimestre di riferimento, contenente almeno le seguenti informazioni:

- anagrafiche delle Amministrazioni contraenti;
- note di sintesi di ciascun ordinativo di fornitura (con riferimento al numero generato dal sistema) emesso dalle Amministrazioni contraenti con indicazione delle quantità richieste per tipologia e formato, delle modalità di consegna e degli importi, per ogni singolo articolo e complessivamente;
- note di sintesi di ciascuna richiesta di consegna (con riferimento al numero del relativo ordinativo di fornitura) emessa dalle Amministrazioni contraenti ricevuta ed evasa, con indicazione delle quantità richieste e consegnate per tipologia e formato, delle modalità di consegna, degli importi relativi, per ogni singolo articolo e complessivamente. Dovranno essere altresì indicati gli importi rimanenti a valere sul relativo ordinativo di fornitura, per ogni singolo articolo e complessivamente.

6 Evoluzione tecnica, fuori produzione e/o casi di difficile reperibilità

Il fornitore si impegna ad informare periodicamente e tempestivamente le Amministrazioni e/o gli Enti contraenti sull'evoluzione tecnica dei prodotti e delle conseguenti possibili variazioni da apportare alle forniture ed alla prestazione dei servizi connessi. Nel caso in cui, durante il periodo di validità del contratto, il fornitore non sia più in grado di garantire la consegna di uno o più prodotti offerti in sede di gara, per messa "fuori produzione e/o casi di difficile reperibilità" degli stessi da parte della casa produttrice, dovrà segnalarlo alla Regione con un preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni. Dovrà, inoltre, indicare quali prodotti aventi identiche o migliori caratteristiche intenda offrire in sostituzione alle stesse condizioni economiche, fornendo per le opportune verifiche idonea campionatura unitamente alla relativa documentazione.



Nel termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento di detta comunicazione la Regione procederà alla verifica tecnica e alla accettazione dei nuovi prodotti, dandone comunicazione al fornitore nei successivi 7 (sette) giorni.

7 Prezzi e revisione dei prezzi

Materiale di cancelleria

Eventuali richieste di revisione e/o adeguamento dei prezzi, in aumento e/o in diminuzione, saranno prese in considerazione con le modalità di seguito precisate solo in caso di eventuale rinnovo della Convenzione e saranno valutate in contraddittorio tra la Regione ed il Fornitore, nei termini di cui all'art. 115 del D.Lgs. 163/2006. Si procederà pertanto di norma ad un'istruttoria condotta sulla base dei dati di cui all'art. 7, comma 4, lettera c) e comma 5 dello stesso D.Lgs. 163/2006. In caso di mancanza della pubblicazione dei dati di cui al sopracitato art. 7 del D.Lgs. 163/2006, il parametro di riferimento sarà la variazione media dell'indice ISTAT generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai e/o impiegati in Italia, al netto dei tabacchi (indice F.O.I.).

Materiale di carta

Il fornitore dovrà offrire un prezzo unitario per risma (IVA esclusa) relativo a ciascuna delle tipologie di prodotto e alle modalità di consegna previste (in risme, in pallets/bancali, in carico completo, al piano stradale e al piano/piani diversi).

A	B
Tipologia di Carta/ Prodotti	Modalità di Consegna
Carta naturale formato A4	Consegna in risme (min 100) al piano/piani diversi
Carta naturale formato A4	Consegna in risme (min 100) al piano stradale
Carta naturale formato A4	Consegna in pallets/bancali (1 e multipli) al piano stradale
Carta naturale formato A4	Consegna carico completo (*) al piano stradale
Carta ecologica formato A4	Consegna in risme (min 100) al piano/piani diversi
Carta ecologica formato A4	Consegna in risme (min 100) al piano stradale
Carta ecologica formato A4	Consegna in pallets/bancali (1 e multipli) al piano stradale
Carta naturale formato A3	Consegna in risme (min 50) al piano/piani diversi
Carta naturale formato A3	Consegna in risme (min 50) al piano stradale
Carta naturale formato A3	Consegna in pallets/bancali (1 e multipli) al piano stradale
Carta ecologica formato A3	Consegna in risme (min 50) al piano/piani diversi
Carta ecologica formato A3	Consegna in risme (min 50) al piano stradale
Carta ecologica formato A3	Consegna in pallets/bancali (1 e multipli) al piano stradale
Carta riciclata formato A4	Consegna in risme (min 100) al piano/piani diversi
Carta riciclata formato A4	Consegna in risme (min 100) al piano stradale
Carta riciclata formato A4	Consegna in pallets/bancali (1 e multipli) al piano stradale



(*) intendendo per carico completo un ordine con il quale l'Amministrazione dà l'incarico per un veicolo di trasporto completo.

I prezzi offerti potranno essere aggiornati per tutta la durata della Convenzione con cadenza trimestrale, a partire dal secondo anno.

Al fine di consentire il riallineamento dei prezzi, sulla base dell'indice medio dei prezzi all'ingrosso per risme di carta di formato UNI A4 (di tipo "B" e di tipo "riciclato"), rilevato e pubblicato dalla Camera di Commercio di Milano, il fornitore aggiudicatario si impegna a comunicare all'Amministrazione, entro i 15 giorni precedenti l'entrata in vigore della possibile variazione dei prezzi, la variazione avvenuta dei suddetti indici. Tale comunicazione dovrà essere accompagnata da idonea documentazione giustificativa. L'Amministrazione, previa l'effettuazione delle verifiche ritenute necessarie, provvederà a darne immediata comunicazione sul portale web www.sardegnaecat.it nella sezione apposita delle convenzioni quadro.

In particolare la formula da applicare per aggiornare i prezzi sia della carta naturale che di quella riciclata, allo scadere dei trimestri successivi è la seguente:

$$P_{t+1} = P_t + (P_t * \Delta (\%))$$

ove

P_{t+1} è il nuovo prezzo aggiornato

P_t è il prezzo in vigore

$$\Delta (\%) = (\bar{A}_{t+1} - \bar{A}_t) / \bar{A}_t$$

ove con

\bar{A}_t si intende l'indice medio dei prezzi al tempo t (inteso come media del valore minimo e massimo)

\bar{A}_{t+1} si intende l'indice medio dei prezzi al tempo t+1 (inteso come media del valore minimo e massimo)