



Consip S.p.A.

***“FORNITURA DI ARTICOLI DI CANCELLERIA PER UFFICIO”***

## ***CAPITOLATO TECNICO***

### ***FORNITURA DI ARTICOLI DI CANCELLERIA PER UFFICIO***



## ***Indice***

<b>1</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
1.1	DEFINIZIONI .....	3
<b>2</b>	<b>OGGETTO DELLA FORNITURA .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA .....</b>	<b>5</b>
3.1	TIPOLOGIE E QUANTITATIVI .....	5
3.2	CARATTERISTICHE TECNICHE CARTA NATURALE .....	5
3.3	ORDINATIVI E CONSEGNE .....	7
3.4	GARANZIA E VERIFICA CONFORMITÀ DEI PRODOTTI .....	7
3.5	PRESCRIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA .....	8
3.6	MODALITÀ DI COMUNICAZIONE .....	8
3.7	LIVELLI DI SERVIZIO .....	9
3.8	FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO .....	9
<b>4</b>	<b>PENALI .....</b>	<b>10</b>



## **1 PREMESSA**

### **1.1 DEFINIZIONI**

Salva diversa esplicita indicazione, ai termini in carattere corsivo e con iniziale maiuscola riportati, in ordine alfabetico, viene attribuito, ai fini del presente atto, il significato in appresso indicato:

- **Capitolato**, indica il presente documento;
- **Catalogo elettronico** del Fornitore, indica l’elenco degli articoli di cancelleria per ufficio e accessori vari, visibili tramite procedura web;
- **Fornitore o Società**, indica la Società aggiudicataria o la mandataria in caso di RTI, della gara, che dovrà assicurare le prestazioni individuate nel presente documento;
- **Fornitura**, indica, nel suo complesso, la vendita degli articoli oggetto del presente *Capitolato tecnico*, nonché l’erogazione dei relativi servizi;
- **Griglia**, elenco dei prodotti richiesti con relative caratteristiche e quantità di riferimento per la costituzione della offerta economica;
- **Sogei**, indica la Sogei - Società Generale d’Informatica S.p.A..
- **CONSIP**: la società che, in qualità di stazione appaltante della presente fornitura, affida il servizio oggetto del presente Capitolato.



## **2 OGGETTO DELLA FORNITURA**

Il presente documento definisce l'approvvigionamento periodico da parte di *Sogei* di articoli di cancelleria per ufficio e di accessori vari, da acquisire mediante l'utilizzo di un *Catalogo elettronico*, disponibile tramite rete internet, sul Portale della *Società* aggiudicataria.

Per gestire la *Fornitura* la *Società* dovrà mettere a disposizione:

- un *Catalogo elettronico*, attraverso il quale poter effettuare l'acquisto di prodotti e gestire i relativi ordinativi. L'accesso al catalogo dovrà avvenire tramite utenze opportunamente profilate e il catalogo dovrà essere reso disponibile dalla società aggiudicataria entro 10 giorni lavorativi dall'attivazione della fornitura;
- la possibilità di scaricare (in formato Microsoft EXCEL), dal portale del *Fornitore*, tutte le informazioni relative agli acquisti effettuati o, in alternativa, metterle a disposizione di *Sogei* con altra modalità da concordare;
- un servizio di assistenza per l'utilizzo del *Catalogo elettronico* e per lo stato di avanzamento degli ordinativi, stato della consegna, reclami, etc.;
- un manuale operativo del *Catalogo elettronico*.

Inoltre dovrà fornire i seguenti servizi:

- trasporto e consegna dei prodotti presso la sede della *Sogei*;
- gestione resi.

La tipologia e i quantitativi di riferimento dei prodotti oggetto della *Fornitura* sono indicati nella *Griglia* fornita in allegato al presente Capitolato.

La durata contrattuale prevista per la *Fornitura* è di **24 (ventiquattro) mesi** a partire dalla data di stipula del contratto salvo esaurimento anticipato del valore complessivo del contratto.

La fornitura verrà aggiudicata in base al prezzo più basso, al netto dell'applicazione della percentuale di sconto.



### **3 CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA**

#### **3.1 TIPOLOGIE E QUANTITATIVI**

In allegato 1 si riporta l'elenco di tutte le tipologie e le quantità di riferimento dei prodotti richiesti. Tale elenco viene riportato anche all'interno del Dettaglio Tecnico Economico, allegato alla presente procedura di gara. In particolare il Dettaglio Tecnico Economico, riporta, ove ritenuto necessario, il produttore o il marchio del materiale e, a seguire, una breve descrizione e la quantità di riferimento. Per la carta le caratteristiche sono descritte nel successivo paragrafo 2.2.

Le modalità di presentazione dell'offerta devono prevedere la compilazione del Dettaglio Tecnico Economico allegato, con l'indicazione dei singoli prezzi unitari di listino, i costi delle quantità indicate e l'indicazione dei singoli codici articolo, in modo da consentire l'individuazione dell'articolo desiderato direttamente tramite il codice. La compilazione della Dettaglio Tecnico Economico dovrà essere effettuata sia in formato elettronico (excel) che in formato cartaceo, il cui modello sarà fornito da Sogei.

Al prezzo totale, determinato come somma dei prezzi dei vari articoli, sarà applicata la percentuale di sconto, che ciascun Fornitore dovrà indicare nel Dettaglio Tecnico Economico, in modo da determinare il valore finale dell'offerta sul quale verrà aggiudicata la Fornitura. Tale percentuale di sconto verrà applicata anche per gli articoli non presenti sulla griglia.

Il Dettaglio Tecnico Economico, utilizzato per la determinazione della base d'asta, non deve ritenersi vincolante per gli ordinativi di cancelleria, in quanto durante il periodo di validità contrattuale, per far fronte alle molteplici esigenze della Sogei, si potrà ricorrere all'acquisto degli ulteriori articoli presenti nel Catalogo elettronico presentato dal fornitore o all'acquisto di quantità diverse rispetto a quelle indicate nel presente capitolato, fino al raggiungimento dell'importo massimo del contratto cui il presente Capitolato si riferisce.

#### **3.2 CARATTERISTICHE TECNICHE CARTA NATURALE**

La carta in risme (naturale formato A4 e A3 gr. 80) offerta dalla Società dovrà corrispondere alle tipologie, alle caratteristiche tecniche ed ai parametri richiesti, come di seguito precisato.

I quantitativi stimati per tipologia sono riportati nell' Allegato 1.

La carta in risme offerta dalla Società dovrà essere garantita per un sicuro funzionamento con fotoriproduttori veloci, fotocopiatrici e stampanti laser o a getto di inchiostro e fax, resistente al calore del passaggio in macchina senza inarcamenti, con caratteristiche di bidirezionalità ed utilizzo in fronte e retro, inoltre, dovrà essere assolutamente uniforme con un buon taglio e priva di spolvero.

Le marche e le specifiche tecniche della carta in risme offerte saranno individuate dalla Società e dovranno corrispondere alle tipologie richieste nel rispetto dei parametri



minimi e indispensabili di seguito stabiliti. La mancanza di una o più delle caratteristiche minime e indispensabili di seguito richieste determina l'esclusione dell'offerta dalla gara.

La carta in risme oggetto della fornitura dovrà essere prodotta da Cartiera/e certificate ISO 9001:2008 o equivalenti (tale certificazione non esclude l'indicazione del possesso anche di certificazioni di carattere ambientale quali l'ISO 14001/2004 o equivalenti). La carta naturale offerta deve essere di formato UNI DIN A4 e A3 e dovrà essere identificata attraverso la denominazione commerciale e la marca del prodotto.

La carta deve essere a superficie naturale e fabbricata con cellulosa al 100% originata da fibre vergini provenienti da boschi a gestione ambientale sostenibile.

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).

La Società in sede di presentazione dell'offerta, dovrà dichiarare il tipo di sbiancamento impiegato nella produzione del tipo di carta offerta o dovrà allegare una documentazione tecnica presentata dal fabbricante di pasta da carta che attesti come sia stato effettuato lo sbiancamento. 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).

Le caratteristiche della carta naturale richiesta sono riportate nella scheda tecnica a seguire:

Caratteristica	Valore minimo (toll. minima consentita)	Valore massimo (toll. max consentita)	Metodologia
Grammatura	78 gr/mq	82 gr/mq	UNI EN ISO 536 in alternativa ISO 536 o equivalenti
Spessore	99 micron	116 micron	UNI EN ISO 20534 in alternativa ISO 534 o equivalenti
Grado di bianco ISO	>= 100 %	n.a	UNI 7623 in alternativa ISO 2470 o equivalenti
Grado di bianco CIE	>= 135 %	n.a	ISO 11475 o equivalente
Opacità	>= 90 %	n.a	UNI 7624 in alternativa ISO 2471 o equivalenti



### 3.3 ORDINATIVI E CONSEGNE

Gli ordini saranno trasmessi con le modalità previste dal Catalogo elettronico del Fornitore, sulla base di quanto riportato nel manuale operativo. Nel caso di temporanea indisponibilità del Catalogo elettronico la Sogei si riserva la possibilità di trasmettere gli ordini utilizzando strumenti di tipo e-mail o fax.

Le consegne dei prodotti ordinati dovranno essere effettuate nei giorni feriali dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 13.30 alle 16.00 presso la Sede di via Mario Carucci 125, Roma, previo avviso della data certa di consegna alla casella di posta elettronica **GestioneServiziAusiliari@Sogei.it**, con almeno un giorno di anticipo.

Per ogni ordine effettuato, il Fornitore dovrà indicare nel documento di trasporto (DDT) oltre a tutte le indicazioni di legge, anche le seguenti indicazioni:

- numero di repertorio del contratto in oggetto inserito da Sogei tramite la procedura di acquisto, al momento dell'emissione dell'ordine;
- numero di Ordine di acquisto (ODA);
- numero identificativo dell'ordine che viene assegnato ad ogni acquisto effettuato.

La Sogei effettuerà la ricezione della merce con modalità da definire (direttamente sul portale del Fornitore, o attraverso fax o e-mail), dopo aver riscontrato la coerenza fra quanto consegnato e quanto descritto nell'Ordine e nel DDT. Si riserva comunque di accertare la qualità dei prodotti in un momento successivo, attraverso controlli a campione. Ai fini della fatturazione saranno valide le quantità che verranno riscontrate conformi a quanto richiesto dalla Sogei.

Ogni imballo dovrà essere idoneo al trasporto e doverosamente chiuso. All'esterno dovrà essere riportata un'etichetta dalla quale sia desumibile la tipologia e la quantità di merce contenuta, i riferimenti contrattuali e, per prodotti deperibili, la data di scadenza dichiarata dal produttore. Nel corso di vigenza del contratto la Sogei si riserva il diritto di richiedere anche l'eventuale utilizzo/introduzione di un codice a barre per l'individuazione dei prodotti.

È ammessa la fornitura della merce relativa ad un Ordine in più fasi, a patto che si rispettino comunque i tempi stabiliti.

Tutti gli oneri di trasporto e consegna, compreso l'imballo e la etichettatura dello stesso come già specificato, sono a carico del Fornitore.

### 3.4 GARANZIA E VERIFICA CONFORMITÀ DEI PRODOTTI

Il Fornitore dovrà offrire le più ampie garanzie per la perfetta esecuzione della Fornitura, sia per quanto riguarda la rispondenza degli articoli forniti rispetto a quelli richiesti (in termini di caratteristiche tecniche e qualità) sia per tutti i servizi richiesti.



Il prezzo pattuito per ciascun prodotto s'intende comprensivo della garanzia prevista dal produttore. I termini di garanzia dovranno rispondere alla durata prevista per legge.

Il Fornitore garantisce che tutti i prodotti offerti siano esenti da difetti e/o vizi occulti, essere garantiti per un sicuro funzionamento e rispondenti alle normative nazionali e comunitarie vigenti in materia.

Saranno considerati non conformi tutti quei prodotti che, al momento della consegna, riportano una data di scadenza inferiore a 9 (nove) mesi. Saranno considerati ugualmente non conformi i prodotti che, anche successivamente alla consegna, risulteranno esternamente integri ma con contenuto interno palesemente danneggiato per difetto di produzione, di imballaggio, di trasporto etc.

Nei suddetti casi, entro **1 mese** dalla consegna, la Sogei provvederà ad effettuare il reso di tutti gli articoli non conformi, secondo le modalità concordate con il Fornitore. In tal caso, il Fornitore dovrà procedere al ritiro ed alla sostituzione entro e non oltre i primi 5 (cinque) giorni lavorativi del mese successivo alla data di richiesta, fermo restando l'eventuale applicazione delle penali ed il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

### **3.5 PRESCRIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA**

I prodotti forniti devono soddisfare tutti i requisiti minimi specificati nel presente capitolato, devono essere conformi alla normativa vigente che regola la loro produzione, commercializzazione ed utilizzazione, e devono rispettare, fra l'altro, le seguenti prescrizioni in materia di sicurezza:

- D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, “Norme in materia ambientale”;
- D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- Norme UNI e CEI di riferimento.

Laddove previsto, i prodotti devono essere marcati CE, devono essere forniti di istruzioni per l'uso e corredati di informazioni utili al loro smaltimento, integrale o di parti di essi, in conformità con le vigenti normative in materia.

È fatto obbligo alla Società di garantire la sicurezza di quanto fornito, documentando, in particolare, l'eventuale presenza di sostanze nocive o cancerogene.

### **3.6 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE**

Il Fornitore dovrà indicare, prima della stipula del contratto, un Responsabile, che sarà l'interlocutore unico della Sogei per ogni aspetto relativo al contratto.

Inoltre, prima della stipula del contratto, dovranno essere forniti a Sogei almeno un numero di telefono, un numero di fax e un indirizzo di e-mail ai quali potrà essere inviata ogni comunicazione relativa all'esecuzione delle attività contrattuali, compresi eventuali ordini di acquisto per qualsiasi indisponibilità del Catalogo Elettronico.





### **3.7 LIVELLI DI SERVIZIO**

Il Fornitore, nell'esecuzione del contratto, dovrà rispettare i seguenti termini:

- 20 (venti) giorni lavorativi dal ricevimento dell'ordine, per la consegna dei prodotti;
- fornitura mensile, entro il 5° giorno lavorativo del mese successivo (qualora non sia possibile richiedere i dati direttamente tramite Catalogo Elettronico), dei dati relativi agli acquisti del mese;
- disponibilità del Catalogo Elettronico nei giorni feriali, a partire dalle ore 08.00 fino alle ore 18.00, a meno di manutenzioni programmate (da comunicare via mail almeno 1 giorno prima, con indicazione dei tempi di ripristino) o eventi non dipendenti dal Fornitore (da documentare via mail).

### **3.8 FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato dalla SOGEI previa presentazione di apposita fattura, che dovrà essere emessa successivamente al verbale di positiva verifica di conformità in coerenza con quanto previsto nello Schema di contratto.

In particolare, nel caso di specie, si applica la disciplina prevista per la fornitura di beni, come disciplinata dall'art. 15 comma 1 dello Schema di contratto e di seguito riportata:

*Ai fini del pagamento del corrispettivo indicato nel presente contratto per la fornitura di beni, da intendersi inclusivo del servizio di manutenzione in garanzia, il Fornitore potrà emettere fattura successivamente al certificato di verifica di conformità positivo.*



#### **4 PENALI**

In caso di inosservanza delle obbligazioni contrattuali la Società andrà incontro alle seguenti penalità:

- 1) Per ogni giorno lavorativo di ritardo dell'attivazione del catalogo elettronico così come disciplinato al paragrafo 1 la SOGEI applicherà una penale di € 50,00 (cinquanta/00). Trascorsi 15 giorni solari la SOGEI potrà procedere alla risoluzione del contratto con incameramento della cauzione e procedere all'attivazione del contratto con il secondo in graduatoria.
- 2) Per ogni giorno di ritardo nella fornitura dei dati relativi agli acquisti del mese di cui al paragrafo 2.7 la SOGEI potrà applicare una penale di € 50,00 (cinquanta/00).
- 3) In caso di fornitura di prodotti difformi per quantità o qualità: per ogni giorno di ritardo nel ritiro e sostituzione dei prodotti resi perché non conformi rispetto a quanto stabilito al paragrafo 2.4 verrà applicata una penale pari a € 100 (cento/00). Trascorsi 15 giorni di ritardo la SOGEI potrà procedere alla risoluzione del contratto con incameramento della cauzione. La SOGEI potrà procedere inoltre ad ordinare la fornitura al secondo concorrente in graduatoria e verranno altresì addebitati alla ditta inadempiente gli eventuali maggiori costi sostenuti.
- 4) In caso di ritardo nella consegna così come disciplinata al paragrafo 2.3 verrà applicata una penale pari al 10% (dieci per cento) dell'importo complessivo dell'ordine oggetto del ritardo, per ogni giorno di ritardo. La SOGEI contesta mediante lettera raccomandata/Pec, le inadempienze riscontrate e procede all'applicazione della penale.

La Sogei, per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo, potrà, a sua insindacabile scelta, avvalersi della cauzione senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario, ovvero compensare il credito con quanto dovuto all'impresa a qualsiasi titolo.

**ALLEGATO 1**

DESCRIZIONE	QUANTITA'
BATTERIE MINISTILO AAA CONFEZ. X 4 pz.	500
BATTERIE STILO AA CONFEZ. X 4 pz.	1.000
BLOCCHI per appunti A4 quadrettato minimo 90 fogli	1.000
BLOCCHI PER LAVAGNA 20 FOGLI	100
BLOCCHI POST - IT FORMATO 38x51 CONFEZ. DA 12 pz.	1.000
BLOCCHI POST - IT FORMATO 76x76 CONFEZ. DA 12 pz.	1.000
BLOCCHI POST-IT FORMATO 76 x 127 CONFEZ. DA 12 pz.	1.000
BOBINA PLURIBOLL 100 cm. X 100 MT.	20
BOMBOLE ARIA COMPRESSA	100
BUSTE AUTOINCOLLANTI A SACCO AVANA 19X26	2.000
BUSTE AUTOINCOLLANTI A SACCO AVANA 23X33	5.000
BUSTE AUTOINCOLLANTI A SACCO AVANA 25X35	5.000
BUSTE AUTOINCOLLANTI A SACCO AVANA 30X40	5.000
BUSTE BIANCHE AUTOINCOLLANTI 19X26	10.000
BUSTE BIANCHE AUTOINCOLLANTI 23X33	10.000
BUSTE BIANCHE AUTOINCOLLANTI 25X35	5.000
BUSTE BIANCHE AUTOINCOLLANTI 30X40	5.000
BUSTE F.TO AMERICANO CON FINESTRA 11X23	2.000
BUSTE F.TO AMERICANO SENZA FINESTRA 11X23	5.000



CANCELLINO PER LAVAGNA	50
CARTA A4 80 gr.	24.000
CARTA A3 80 gr.	500
CARTA IN MODULO CONTINUO 240 x 12" 60 gr.	100
CARTELLE CON ELASTICO	2.000
CARTELLINE A 3 LEMBI IN CARTONE MANILLA	5.000
CARTELLINE PLASTIFICATE FORATURA UNIVERSALE 22X30 DA 015 favorit/esselte	150.000
CARTELLINE PLASTIFICATE TRASPARENTI A L 22X30	3.000
CHIOCCIOLE STENDINASTRO	100
COLLA STICK PRITT 20	500
CORRETTORE A NASTRO Tombo/Tippex /Pritt	200
CORRETTORE LIQUIDO	1.000
CUCITRICE A PINZA PUNTI 24/6 - zenith/rapid	20
CUCITRICE A PINZA PUNTI PASSO 6 (21/4) zenith/rapid	500
CUCITRICE DA TAVOLO PUNTI 25/10 zenith/lebez/romablock/leitz	10
CUCITRICE PER ALTI SPESSORI 9/8 24 E 23/8 24 zenith/lebez/romablock	10
CUCITRICE LEITZ A PINZA 5549 (26/6-8)	20
CUTTER GRANDE 18 MM CON LAMINA METALLO	200
CUTTER PICCOLO 9 MM CON LAMINA METALLO	300
DORSINI RILEGAFOGLI 12 MM.	1.000
DORSINI RILEGAFOGLI 3 MM.	1.000



DORSINI RILEGAFOGLI 5 MM.	1.000
DORSINI RILEGAFOGLI 7 MM.	1.000
DOX DORSO 5 CM 23X34	500
DOX DORSO 8 CM 23X34	2.000
ELASTICI A FETTUCCIA A PACCHI - in chilogrammi	5
ELASTICI PICCOLI - in chilogrammi	5
ETICHETTE AUTOADESIVE 210X297 SCATOLA DA 100 FOGLI	50
EVIDENZIATORI ARANCIO stabilo boss/fibracolor	500
EVIDENZIATORI BLU stabilo boss/fibracolor	1.000
EVIDENZIATORI GIALLO stabilo boss/fibracolor	3.000
EVIDENZIATORI ROSA stabilo boss/fibracolor	1.000
EVIDENZIATORI ROSSO stabilo boss/fibracolor	500
EVIDENZIATORI VERDE stabilo boss/fibracolor	1.500
FERMAGLI N. 2 - scatola da 100	100
FERMAGLI N. 3 - scatola da 100	200
FERMAGLI N. 4 - scatola da 100	500
FERMAGLI N. 5 - scatola da 100	200
FERMAGLI N. 6 - scatola da 100	100
FILM ESTENSIBIL IN BOBINA 50 CM. X 180 M. BIANCO	200
FORBICI DA UFFICIO	500
GOMME MATITA STAEDTLER	3.000



LEVAPUNTI zenith	200
LIBRO FIRMA	200
MAGNETI PER LAVAGNE	1.000
MATITE STAEDTLER SENZA GOMMA	5.000
MINE DA 0.9 CONF. 12 PEZZI	100
NASTRO ADESIVO TRASPARENTE	5.000
NASTRO IN PVC MARRONE DA IMBALLO	2.000
PENNARELLI PENTEL PEN BLU	1.000
PENNARELLI PENTEL PEN NERI	1.000
PENNARELLI PENTEL PEN ROSSI	1.000
PENNARELLI PER LAVAGNA MAGNETICA	200
PENNE BIRO BLU STAEDTLER	10.000
PENNE BIRO NERE STAEDTLER	10.000
PENNE BIRO ROSSE STAEDTLER	5.000
PISTOLA STENDINASTRO DA IMBALLO	50
PORTAMINE STAEDTLER 775/09 PROFESSIONALI DA 0.9	100
RIGHELLI CM 30	50
SCATOLE IN CARTONE 40x30x30 CM	15.000
SUPER PERFORATORE LEITZ 5182	3
TAGLIACARTE	100
TAMPONE PER TIMBRI	10
TEMPERAMATITE STAEDTLER A 1 FORO	2.000



Consip S.p.A.

***“FORNITURA DI ARTICOLI DI CANCELLERIA PER UFFICIO”***

VASCETTE PORTACORRISPONDENZA	500
DISTRUGGI DOCUMENTI A FRAMMENTI + CD	50