



Consip S.p.A.

***“FORNITURA MATERIALE DI CANCELLERIA PER 24 MESI”***

***CAPITOLATO TECNICO  
FORNITURA MATERIALE DI CANCELLERIA PER 24 MESI***



**INDICE**

<b>1</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>OGGETTO E DURATA DELLA FORNITURA .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA .....</b>	<b>5</b>
3.1	CATALOGO ELETTRONICO .....	5
3.2	TIPOLOGIE E QUANTITATIVI .....	5
3.3	CARATTERISTICHE DELLA CARTA NATURALE.....	6
3.4	REQUISITI DELLE FIBRE .....	6
3.5	SOSTANZE PERICOLOSE, LIMITI ED ESCLUSIONI .....	6
3.6	ALTRI REQUISITI.....	7
<b>4</b>	<b>PRESCRIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA.....</b>	<b>8</b>
4.1	GARANZIE E VERIFICHE DI CONFORMITÀ DEI PRODOTTI .....	8
4.2	MODALITA' DI COMUNICAZIONE .....	8
<b>5</b>	<b>ORDINATIVI E CONSEGNE .....</b>	<b>9</b>
<b>6</b>	<b>FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO .....</b>	<b>10</b>



## **1 PREMESSA**

Salva diversa esplicita indicazione, ai termini di seguito riportati viene attribuito, ai fini del presente atto, il significato in appresso indicato:

- **Capitolato tecnico**, indica il presente documento;
- **Catalogo elettronico** del Fornitore, indica l’elenco degli articoli di cancelleria per ufficio e accessori vari, visibili su sito web con accesso dedicato;
- **Fornitore o Società**, indica la Società aggiudicataria 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;
- **Dettaglio tecnico economico**, elenco dei prodotti richiesti con relative caratteristiche e quantità di riferimento per la costituzione della offerta economica;
- **CONSIP**: la società che, in qualità di stazione appaltante della presente fornitura, affida il servizio oggetto del presente Capitolato.



## **2 OGGETTO E DURATA DELLA FORNITURA**

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

Il fornitore dovrà:

- rendere disponibile sul portale della Società Aggiudicataria, il Catalogo Elettronico dei prodotti richiesti nell’allegato Dettaglio tecnico economico,
- rendere disponibile sul portale della Società Aggiudicataria, il Catalogo Elettronico di altri prodotti commercializzati

Si intendono compresi nel prezzo offerto della fornitura i servizi di trasporto, gestione resi e consegna dei prodotti presso la sede della Consip.

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 pari a 39.000 €.

Gli ordinativi che verranno effettuati da Consip durante la validità del contratto saranno valorizzati:

- sulla base dei prezzi unitari offerti dalla Società Aggiudicataria, per i prodotti presenti nel dettaglio tecnico economico,
- Applicando lo sconto medio ponderato ai prezzi esposti nel catalogo elettronico per i prodotti commercializzati dalla Società Aggiudicataria e non presenti nel dettaglio tecnico economico.



### **3 CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA**

Nel dettaglio tecnico economico allegato alla Rdo sono descritte sia le tipologie sia le quantità di riferimento stimate dei prodotti richiesti.

La percentuale di sconto complessivo medio ponderato derivante dall’offerta presentata, verrà applicata anche per gli articoli di altri prodotti commercializzati non presenti nel dettaglio tecnico economico allegato, disponibili sul Catalogo Elettronico messo a disposizione dalla Società Aggiudicataria

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 Consip, 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.

#### **3.1 CATALOGO ELETTRONICO**

La società aggiudicataria dovrà mettere a disposizione attraverso il proprio portale entro **25 giorni** lavorativi dall’attivazione della fornitura un catalogo elettronico e relativo manuale operativo che dovrà contenere sia tutti i prodotti oggetto della presente gara e dettagliati nel “Dettaglio tecnico economico” di cui alla Richiesta di offerta sia gli altri prodotti del catalogo.

Il catalogo elettronico deve contenere almeno il codice articolo, la descrizione dei prodotti, le immagini, la composizione delle confezioni ed il prezzo.

Attraverso il catalogo elettronico la CONSIP deve poter effettuare l’acquisto di prodotti e gestire i relativi ordinativi. L’accesso al catalogo dovrà avvenire tramite utenze opportunamente profilate. Il catalogo elettronico dovrà essere disponibile 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).

Dal portale della Società aggiudicataria dovrà essere possibile scaricare (in formato Microsoft EXCEL), tutte le informazioni relative agli acquisti effettuati o, in alternativa, metterle a disposizione di CONSIP con altra modalità da concordare. Il fornitore dovrà inoltre fornire entro il 5° giorno lavorativo del mese successivo (qualora non sia possibile richiedere i dati direttamente tramite Catalogo Elettronico), i dati relativi agli acquisti del mese.

#### **3.2 TIPOLOGIE E QUANTITATIVI**

I prodotti oggetto di offerta da parte del fornitore sono riportati nel Dettaglio tecnico economico. Nel Dettaglio tecnico economico sono riportate sia le tipologie di prodotto sia le quantità di riferimento dei prodotti richiesti ed in particolare:

- Riga di riferimento (cella 1A),
- denominazione del prodotto (cella 1B),
- marca (cella 1C) ,
- codice articolo (cella 1D)
- quantità stimata di acquisto nel periodo temporale di vigenza del contratto (1E).

Per la carta offerta di cui ai riferimenti 12 e 13 della colonna B del Dettaglio tecnico economico le caratteristiche tecniche sono descritte nei successivi paragrafi 3.4 e 3.6.



**“FORNITURA MATERIALE DI CANCELLERIA PER 24 MESI”**

I prodotti offerti presenti nel Dettaglio tecnico economico, qualora oggetto di ordinativi da parte di CONSIP sono da ritenersi vincolanti in relazione alle caratteristiche tecniche riportate nel Dettaglio tecnico economico.

La CONSIP potrà tuttavia acquistare ulteriori articoli presenti nel catalogo elettronico richiesto al Fornitore con l'applicazione dello sconto complessivo medio ponderato risultante dall'offerta economica di cui al “Dettaglio tecnico economico”.

### **3.3 CARATTERISTICHE DELLA CARTA NATURALE**

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

### **3.4 REQUISITI DELLE FIBRE**

La fibra grezza della carta può essere costituita interamente da fibre di cellulosa vergine. Le fibre vergini utilizzate per la fabbricazione della carta devono provenire da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate.

Il fornitore deve indicare produttore e denominazione commerciale della carta che intende offrire. Sono presunti conformi i prodotti in possesso di:

- Etichetta ambientale Ecolabel europeo o etichetta Nordic Swan;
- 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 Certification Schemes (PEFC), puro o misto, o equivalente;
- 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;
- altre etichette ambientali ISO di Tipo I, equivalenti rispetto a questo criterio.

Per i prodotti non in possesso di tali marchi o certificazioni, il fornitore dovrà fornire una dichiarazione che attesti la conformità al criterio e l’impegno di accettare un’ispezione da parte di un organismo riconosciuto volta a verificare la rispondenza del criterio, sottoscritti dal legale rappresentante della cartiera. Per i prodotti la cui informazione è fornita tramite un’asserzione ambientale auto-dichiarata non convalidata non è necessario presentare la dichiarazione del produttore.

Nei casi di presentazione di dichiarazioni/attestazioni o asserzioni non convalidate, potrà essere richiesta, tenendo conto del valore dell’appalto, la convalida/certificazione da parte di un organismo riconosciuto.

Laddove non si abbia la possibilità di ottenere tali certificazioni nei tempi previsti, l’amministrazione aggiudicatrice accetta anche altri mezzi di prova, quali una documentazione tecnica del fabbricante, con allegate le documentazioni probatorie pertinenti.

### **3.5 SOSTANZE PERICOLOSE, LIMITI ED ESCLUSIONI**

Il cloro gassoso non deve essere usato come agente sbiancante.

Gli achetilfenoletossilati e gli altri derivati di achetilfenolo non devono essere aggiunti ai prodotti chimici di pulizia o de inchiostrazione, agli agenti antischiuma, ai disperdenti.

Il fornitore 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 sopraindicato.

Il fornitore, 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, presunta conforme, né di certificazione di parte terza



**“FORNITURA MATERIALE DI CANCELLERIA PER 24 MESI”**

specifiche, deve acquisire le schede tecniche della carta o una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della cartiera che attesti il rispetto del criterio.

**3.6 ALTRI REQUISITI**

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 inarcammenti, con caratteristiche di bidirezionalità ed utilizzo in fronte e retro, inoltre, dovrà essere assolutamente uniforme con un buon taglio e priva di spolvero. Il fornitore, qualora la carta dovesse generare problemi durante l'uso meccanico sopra indicato, sarà tenuto a sostituire entro 48 ore il prodotto carta fornito con altro idoneo senza ulteriore aggravio di spese per la CONSIP pena l'applicazione della penale prevista.

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 carta in risme oggetto della fornitura dovrà essere prodotta da Cartiera/e certificate ISO 9001:2008 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.

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



## **4 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 le prescrizioni in materia di sicurezza.

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.

### **4.1 GARANZIE E VERIFICHE DI 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.

Nel caso in cui la merce consegnata fosse difforme per quantità o qualità rispetto all'ordinativo, la CONSIP potrà attivare le pratiche di reso, chiedendo via fax o via mail il ritiro dei quantitativi in eccesso o la sostituzione dei prodotti difformi.

Saranno considerati difformi anche i prodotti che al momento della consegna riportano una data di scadenza, ove prevista, inferiore a 9 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 CONSIP 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.

Tutte le operazioni di ritiro e sostituzione sono a completo carico del fornitore.

Solo a seguito della positiva verifica di conformità verrà emesso il relativo verbale.

### **4.2 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE**

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

Inoltre, prima della stipula del contratto, dovranno essere forniti a CONSIP 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.





## **5 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 CONSIP si riserva la possibilità di trasmettere gli ordini utilizzando strumenti di tipo e-mail o fax.

Il fornitore, entro le 24 ore dalla ricezione dell'ordine dovrà darne comunicazione alla CONSIP comunicando la data prevista di consegna.

La CONSIP si impegna ad effettuare un ordinativo minimo di prodotti di cancelleria e accessori di euro 500. Per la carta A4 offerta di cui ai riferimenti 12 della colonna B del dettaglio tecnico economico, l'ordinativo minimo sarà di 2 bancali.

Le consegne dei prodotti ordinati dovranno essere effettuate nei giorni feriali dalle 8.30 alle 17.00 presso la Sede Consip di via Isonzo 19/E, Roma, previo avviso della data certa di consegna alla casella di posta elettronica [enrico.morrone@consip.it](mailto:enrico.morrone@consip.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 RDO MEPA
- numero ordine Consip comunicato successivamente alla stipula del contratto
- numero di smart CIG

Gli oneri relativi alla consegna delle forniture sono interamente a carico del Fornitore. Per consegna si intende ogni onere relativo ad imballaggio, trasporto, consegna e qualsiasi altra attività ad essa strumentale.

Le consegne devono avvenire entro **20 (venti) giorni** lavorativi dal ricevimento dell'ordine sia per quanto riguarda il materiale di cancelleria offerto in sede di gara sia per quanto riguarda il materiale di cancelleria a catalogo con sconto percentuale univoco sul prezzo di listino.

Qualora il quantitativo di merce consegnata fosse inferiore al quantitativo ordinato la consegna sarà considerata parziale ed il fornitore sarà tenuto a completare la fornitura entro **2 (due) giorni** (festivi esclusi)

La CONSIP 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 CONSIP.

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 CONSIP si riserva il diritto di richiedere anche l'eventuale utilizzo/introduzione di un codice a barre per l'individuazione dei prodotti.

Non sono ammesse consegne diverse da quanto concordato salvo diverso accordo scritto tra CONSIP ed il fornitore. La fornitura dovrà corrispondere alle quantità e qualità richieste, eventuali eccedenze non autorizzate, non saranno riconosciute e pertanto non pagate.

E' responsabilità del fornitore garantire il trasporto, e per consentire il mantenimento di tutte le caratteristiche tecniche dei prodotti si richiede al fornitore l'utilizzo del transpallett elettrico per lo scarico della merce all'interno di Consip.

Il luogo di consegna sarà presso la Sede della Consip sita in via Isonzo 19/E, il fornitore è tenuto a contattare con almeno 48 ore di anticipo l'ufficio ricezione della Consip al numero 06.85449255 (dalle ore 8.30 alle 13 e dalle ore 14 alle 17.20, escluso il sabato) per la definizione della sede e delle modalità di consegna.

L'ufficio ricezione confermerà via Fax gli accordi intercorsi, il fax di conferma accompagnerà la merce all'atto



Consip S.p.A.

**“FORNITURA MATERIALE DI CANCELLERIA PER 24 MESI”**

della consegna. Si evidenzia che, in assenza di accordi, la merce verrà respinta.

## **6 FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato da Consip previa presentazione di apposita fattura, che dovrà essere emessa successivamente al verbale di positiva verifica di conformità in coerenza con quanto previsto nelle Condizioni contrattuali.

In particolare, nel caso di specie, si applica la disciplina prevista per la fornitura di beni con consegne ripartite, come disciplinata dall'art. 15 comma 2 delle Condizioni contrattuali e di seguito riportata:

*Ai fini del pagamento del corrispettivo indicato nel presente contratto, il Fornitore potrà emettere fattura successivamente alla verifica da parte della Committente dei beni di volta in volta consegnati.*