

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE

Direzione Centrale Risorse Strumentali

CENTRALE UNICA ACQUISTI

ALLEGATO 2 al Disciplinare di gara

CAPITOLATO TECNICO

RETTIFICATO

Procedura aperta, ai sensi degli artt. 55, 5° comma, del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, volta all'affidamento della "Fornitura di materiale di consumo per stampanti e fotocopiatori II edizione". La procedura è celebrata con la modalità dell'Asta Elettronica ai sensi dell'art.85 del predetto Decreto.

Via Ciro il Grande, 21 – 00144 Roma

tel. +390659054280 - fax +390659054240

C.F. 80078750587 - P.IVA 02121151001

1. OGGETTO DELLA FORNITURA

Il presente Capitolato ha per oggetto la disciplina della fornitura di materiali di consumo per stampanti e fotocopiatori e dei seguenti servizi connessi:

- trasporto e consegna nelle modalità di seguito previste;
- servizio clienti - *Contact Center*;
- reportistica.

Tutti i prodotti devono rispondere alle disposizioni vigenti in materia all'atto dell'offerta e a tutte le norme e previsioni di carattere cogente che venissero emanate 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.

Ai fini del presente Capitolato valgono le definizioni contenute nel Contratto.

2. CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA

La Fornitura Principale, come descritta nel Disciplinare di gara, si compone dei seguenti prodotti indicati nella tabella 1 "o equivalenti". Resta inteso che tutti i prodotti offerti devono essere conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

La durata "capacità di stampa" dei consumabili in bianco e nero è espressa in numero di pagine ad una copertura del 5% di nero ex ISO 19752 e, si intende, alla modalità standard di stampa per sequenza di una pagina lavoro; la durata dei consumabili a colori è espressa in numero di pagine ad una copertura del 5% ex ISO 19758 per singolo colore e, si intende, alla modalità standard di stampa per sequenza di una pagina lavoro.

In tutti i casi, all'atto della consegna, i prodotti devono avere una validità di utilizzo non inferiore a 12 mesi.

I prodotti "equivalenti" eventualmente offerti dal Concorrente dovranno essere conformi alle normative vigenti, supportati dalle relative schede tecniche (resa e qualità) e di sicurezza (stabilità, tossicità, reattività ecc), non lesivi dei diritti di proprietà industriale (Brevetti) dei brand di riferimento di cui alla successiva tabella.

L'INPS, pertanto, dovrà essere tenuto indenne da ogni e qualsiasi responsabilità per privative industriali o brevetti di cui fossero coperti i beni oggetto della fornitura, pertanto l'Appaltatore risponderà in maniera esclusiva verso gli eventuali aventi diritto a tale titolo. Sono altresì a carico

dell'Appaltatore le responsabilità inerenti i danni che potrebbero derivare dalla fornitura e conseguente utilizzo di prodotti non conformi alle normative vigenti.

I prodotti del tipo "ricostruito" in termini meccanici nonché di resa e qualità dovranno garantire la massima funzionalità, con prestazioni equivalenti a quelle dei corrispondenti modelli originali, garantiti per almeno due anni.

Tabella 1

PRODOTTO	MARCA	MODELLO	Descrizione articoli	COLORE	CAPACITÀ DI STAMPA
Toner	Lexmark	E-352	E250A11E o in alternativa E250A31E	nero	3.500 pagine
Drum	Lexmark	E-352	0E250X22G		30.000 pagine
Toner	Brother	HL-5150	TN3060	nero	6.700 pagine
Drum	Brother	HL-5150	DR 3000		20.000 pagine
Toner	Brother	HL5240 MCF8860	TN3170	nero	7.000 pagine
Drum	Brother	HL5240 MCF8860	DR3100		25.000 pagine
Toner	Lexmark	C762	15G041K	nero	6.000 pagine
Toner	Lexmark	C762	15G041C	ciano	6.000 pagine
Toner	Lexmark	C762	15G041M	magenta	6.000 pagine
Toner	Lexmark	C762	15G041Y	giallo	6.000 pagine
Nastro stampante ad aghi	Lexmark	4227	13L0034		
Toner	Lexmark	X363 dn	X264A11G	nero	3.500 pagine
Toner	Lexmark	X544 dn	C540A1KG	nero	1.000 pagine

Toner	Lexmark	X544 dn	C540A1YG	giallo	1.000 pagine
Toner	Lexmark	X544 dn	C540A1CG	ciano	1.000 pagine
Toner	Lexmark	X544 dn	C540A1MG	magenta	1.000 pagine
Toner	Brother	MFC 9660	TN-6600	nero	6.000 pagine
Drum	Brother	MFC 9660	DR 6000		20.000 pagine
Toner	Olivetti	D Copia 284 MF	B0740	nero	7.200 pagine
Toner	Olivetti	OFX 9000	B0545	nero	3.300 pagine
Toner	Ricoh	Aficio SP C420 dn	888312	nero	15.000 pagine
Toner	Ricoh	Aficio SP C420 dn	888313	giallo	15.000 pagine
Toner	Ricoh	Aficio SP C420 dn	888315	ciano	15.000 pagine
Toner	Ricoh	Aficio SP C420 dn	888314	magenta	15.000 pagine
Toner	Samsung	ML-3471ND	ML-D3470B	nero	10.000 pagine

3. CONSEGNA

La consegna dei prodotti oggetto della fornitura, sarà effettuata a cura e spese del Fornitore su tutto il territorio nazionale nei luoghi e nei locali indicati dalla Direzione Centrale ovvero dalle singole Direzioni Regionali nelle Richieste di Consegna.

La consegna dei prodotti inclusi nella Fornitura Principale dovrà avvenire **entro 7 giorni lavorativi** dalla ricezione della Richiesta di Consegna da parte del Fornitore.

La consegna dei prodotti inclusi nella Fornitura a Catalogo dovrà avvenire **entro 14 giorni lavorativi** dalla ricezione della Richiesta di Consegna da parte del Fornitore.

Ogni onere relativo ad imballaggio, trasporto, consegna e qualsiasi altra attività ad essa strumentale, è interamente a carico del Fornitore.

Le Richieste di Consegna potranno essere emesse esclusivamente dalle Direzioni Regionali e dalle Direzioni Centrali come descritto nel Disciplinare di gara.

Le Direzioni Regionali emetteranno Richieste di Consegna per la sede regionale e per le Direzioni Provinciali nonché per le Agenzie. Nelle Richieste saranno specificate, di volta in volta, nel periodo di validità del contratto, le seguenti informazioni:

- la Direzione Richiedente (denominazione e indirizzo);
- il numero e la data di emissione della Richiesta;
- il codice articolo del produttore;
- il codice utilizzato dalla Stazione Appaltante;
- la descrizione del prodotto;
- la quantità richiesta ;
- il prezzo unitario del prodotto (IVA esclusa e IVA inclusa);
- il valore della Richiesta di consegna (prezzi unitari per quantità richieste) (IVA esclusa e IVA inclusa);
- l'indicazione del luogo esatto di Consegna dei prodotti ordinati e il relativo referente.

Il Fornitore aggiudicatario è obbligato a dare seguito a consegne presso le singole sedi che rispettino l'importo minimo di € 200,00 (euro duecento/00) IVA esclusa; resta, tuttavia, facoltà del Fornitore dare seguito a Richieste di Consegna di importo inferiore.

La fornitura dovrà corrispondere alle quantità e alla tipologia specificate nelle Richieste di Consegna.

L'avvenuta consegna dei prodotti deve avere riscontro nel documento di trasporto, la cui copia verrà consegnata al personale della sede deputato a ricevere la consegna della merce. Il documento di trasporto dovrà obbligatoriamente indicare la Direzione Regionale di riferimento, il numero della Richiesta di Consegna, 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 INPS 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 Consegna. 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.

4. 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 nelle Richieste di Consegna. In caso di difformità qualitativa (mancata corrispondenza per marca e modello con quelli richiesti, ovvero presenza di vizi e difetti) e/o difformità in eccesso (quantità consegnata superiore a quanto richiesto) anche se accertate dalla sede dell'Istituto in seguito alla sottoscrizione del documento di trasporto, la sede dell'Istituto invierà al Fornitore una contestazione scritta, anche a mezzo fax.

Il Fornitore dovrà provvedere entro 2 giorni lavorativi alla sostituzione (in caso di difformità qualitative), o all'integrazione/ritiro della merce (in caso di difformità quantitative), senza alcun aggravio di spesa per la Stazione Appaltante.

La mancata sostituzione della merce da parte del Fornitore sarà considerata "mancata consegna".

La merce non accettata, resta a disposizione del Fornitore a rischio e pericolo del Fornitore stesso, il quale dovrà ritirarla a sue spese.

È a carico del Fornitore ogni danno relativo al deterioramento della merce non ritirata. La merce non ritirata entro 15 gg. dalla comunicazione potrà essere inviata al fornitore addebitando ogni spesa sostenuta a valere sulla prima fattura utile.

5. CONTACT CENTER DEL FORNITORE

Entro 15 giorni solari dalla sottoscrizione del Contratto, il Fornitore dovrà rendere operativo un *Contact Center* (almeno un numero di telefono, un numero di fax e un indirizzo e-mail), non necessariamente dedicato in via esclusiva all'Istituto, al quale le Direzioni Richiedenti possano rivolgersi per problematiche inerenti l'esecuzione del Contratto.

Il *Contact Center* sarà competente a ricevere e/o rilasciare le informazioni su tutti gli aspetti di esecuzione della Fornitura Principale e di quella a Catalogo, e dovrà osservare un orario operativo continuativo dalle ore 8:00 alle ore 16:00.

Il Fornitore dovrà, inoltre, dichiarare il nominativo ed i recapiti del Responsabile della Fornitura che sarà l'interlocutore dell'Istituto, per conto del Fornitore, per tutta la durata del contratto.

6. REPORTISTICA

Il Fornitore si impegna ad inviare all'Istituto, entro 15 giorni di ogni bimestre successivo alla sottoscrizione del contratto, pena l'applicazione delle penali di cui allo Schema di contratto, un report suddiviso per Direzione Richiedente, e contenente almeno le seguenti informazioni:

- estremi delle richieste di consegna (numero e data)
- sede destinataria;
- quantità di materiale consegnato (distinto per Fornitura Principale e Fornitura a Catalogo e per tipologia) e relativi prezzi;
- modalità di consegna;
- valore complessivo delle consegne della Fornitura Principale e della Fornitura a Catalogo.

7. PROVE TECNICHE

Ai fini della sottoscrizione del contratto, l'Appaltatore sarà obbligato a consegnare entro 10 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione la documentazione attestante l'esito di apposite prove tecniche condotte secondo le più aggiornate metodiche ISO che attestino l'equivalenza ai prodotti originali delle caratteristiche tecniche del prodotto offerto.

Resta inteso che la Stazione Appaltante prima della sottoscrizione del contratto nonché per tutta la durata contrattuale e fino alla sua scadenza, si riserva la facoltà di verificare la corrispondenza dei prodotti consegnati con quelli offerti e, per il caso di prodotti equivalenti, con le caratteristiche dei prodotti originali in termini di resa, qualità, stabilità, tossicità, reattività ecc. mediante test/controlli a campione secondo suddette metodiche ISO sia sui prodotti originali sia sui prodotti "equivalenti".

Nel caso in cui la Stazione Appaltante intenda svolgere tali prove prima della sottoscrizione del contratto, l'Appaltatore si rende disponibile a consegnare, a titolo gratuito i campioni dei prodotti offerti, nella misura stabilita dalle normative ISO di riferimento.

Ai sensi e per gli effetti degli art. 1341 e 1342 del codice civile, l'Appaltatore dichiara di avere preso visione e di accettare espressamente le disposizioni contenute nel presente Capitolato: 1. Oggetto della fornitura; 2. Caratteristiche della fornitura; 3 Consegna; 4. Resi per merci non conformi; 5. Contact Center del fornitore; 6 Reportistica; 7 Prove tecniche.

Firma _____