

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 55, 5° comma del D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006, con dematerializzazione delle offerte, volta all'affidamento della fornitura di «Prodotti di carta e cancelleria ad uso ufficio per l'INPS - III edizione»

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE

Direzione Centrale Risorse Strumentali

CENTRALE UNICA ACQUISTI

ALLEGATO 2 al Disciplinare di gara

CAPITOLATO TECNICO

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 55, 5° comma del D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006, con dematerializzazione delle offerte, volta all'affidamento della fornitura di «Prodotti di carta e cancelleria ad uso ufficio per l'INPS - III edizione»

Via Ciro il Grande, 21 – 00144 Roma

tel. +390659054280 - fax +390659054240

C.F. 80078750587 - P.IVA 02121151001

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 55, 5° comma del D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006, con dematerializzazione delle offerte, volta all'affidamento della fornitura di «Prodotti di carta e cancelleria ad uso ufficio per l'INPS - III edizione»

1. OGGETTO DELLA FORNITURA

Il presente Capitolato ha per oggetto la disciplina della fornitura di prodotti per cancelleria ad uso ufficio, di carta in risme e dei seguenti servizi connessi:

- trasporto e consegna;
- servizio clienti - *Contact Center*;
- reportistica.

Tutti i prodotti devono rispondere alle disposizioni vigenti in materia all'atto dell'offerta e a tutte quelle 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.

Gli imballaggi devono rispettare quanto previsto nel successivo paragrafo 8 del presente Capitolato Tecnico.

2. SPECIFICHE TECNICHE DELLA FORNITURA DI CARTA IN RISME

La carta in risme oggetto della fornitura deve garantire un corretto e sicuro funzionamento di fotocopiatrici veloci, fotocopiatrici e stampanti laser/a getto di inchiostro e fax, pertanto resistente al calore del passaggio in macchina senza inarcamenti, con caratteristiche di bidirezionalità ed utilizzo in fronte e retro, inoltre, uniforme con un buon taglio e priva di spolvero.

La carta in risme (**naturale, formato A4 e A3 e riciclata formato A4**) offerta dal Fornitore dovrà corrispondere alle caratteristiche tecniche e ai parametri di seguito specificati.

L'Aggiudicatario dovrà presentare, come descritto nel Disciplinare di gara, art. 18 comma 10, e nel presente Capitolato Tecnico, paragrafo 3.2, prodotti-campione nella misura richiesta nell'Allegato 2a al Disciplinare di Gara "Dettaglio della fornitura - catalogo carta", colonna "campionatura". Tali prodotti-campione dovranno corrispondere alla marca e modello di cui alle schede tecniche. La marca ed il modello dei prodotti offerti dovranno rimanere invariati per tutta la durata del contratto salvo quanto previsto ai successivi paragrafi.

Tutte le confezioni dovranno essere regolarmente sigillate, riportare esattamente la marca e il quantitativo presente in ogni confezione. Le marche indicate sulle confezioni dovranno corrispondere per descrizione, tipologia e quantità al prodotto contenuto all'interno delle stesse.

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 55, 5° comma del D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006, con dematerializzazione delle offerte, volta all'affidamento della fornitura di «Prodotti di carta e cancelleria ad uso ufficio per l'INPS - III edizione»

La carta in risme (naturale e riciclata) deve:

- rispondere ai requisiti minimi di seguito specificati per ciascuna tipologia di carta richiesta;
- rispondere al formato UNI DIN A3 (carta naturale) e A4 (carta naturale e riciclata);
- essere prodotta da Cartiera/e certificata/e ISO 9001/2008 o per cui sia in corso procedura di certificazione;
- essere sottoposta a processi di sbiancamento della cellulosa effettuato senza l'utilizzo di biossido di cloro (carta Elemental Chlorine Free -ECF-) o di cloro (carta Total Chlorine Free -TCF-);
- non rilasciare polveri durante l'uso in stampa e in copia;
- essere confezionata in risme contenenti 500 fogli;
- essere confezionata in scatole da 5 risme, con materiale riciclabile, in conformità al D.Lgs. 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'Istituto.

La **carta in risme naturale A4 e A3** deve essere fabbricata con cellulosa al 100%, originata da fibre vergini provenienti da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate in conformità a quanto previsto dai criteri ambientali minimi (CAM) di cui al dal D.M. 4 aprile 2013 (G.U. n. 102 del 3 maggio 2013). Sono presunti conformi i prodotti in possesso:

- di una etichetta Ecolabel europeo o Nordic Swan
- della certificazione rilasciata da organismi terzi indipendenti che garantiscono la catena di custodia in relazione alla provenienza da foreste gestite in maniera responsabile o controllata della cellulosa impiegata, quali quella FSC o PEFC puro o equivalente;
- di 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;
- di altre etichette ambientali ISO di tipo I, equivalenti rispetto a questo criterio.

Il Fornitore che non sia in possesso di detti marchi o certificazioni, potrà avvalersi dei mezzi di prova previsti dal paragrafo 5.2.1 dei predetti criteri ambientali minimi (CAM) di cui al dal D.M. 4 aprile 2013.

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 55, 5° comma del D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006, con dematerializzazione delle offerte, volta all'affidamento della fornitura di «Prodotti di carta e cancelleria ad uso ufficio per l'INPS - III edizione»

Gli alchilfenoletossilati e gli altri derivati di alchilfenolo non devono essere aggiunti ai prodotti chimici di pulizia o deinchiostrazione, agli agenti antischiuma, ai disperdenti.

A tal fine, in conformità ai sopracitati criteri ambientali minimi, i prodotti muniti di etichetta Ecolabel Europeo o di altre etichette ambientali ISO di tipo I equivalenti si presumono conformi. In assenza il Fornitore deve fornire una certificazione specifica di parte terza che attesti il requisito o, in mancanza, una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della cartiera. In tale ultimo caso l'Istituto potrà chiedere una convalida da parte di un Ente terzo.

In ogni caso, come previsto dal Disciplinare di Gara e dal paragrafo 3.2 del presente Capitolato Tecnico, ai fini della sottoscrizione del Contratto il Concorrente risultato aggiudicatario dovrà produrre copia delle Schede Tecniche dei prodotti e delle Certificazioni ambientali richieste.

La carta in risme naturale deve inoltre rispondere ai seguenti requisiti minimi:

<i>Descrizione caratteristica</i>	<i>Valore minimo</i>	<i>Valore massimo</i>	<i>Metodologia di prova</i>
<i>Grammatura</i>	<i>72 gr /mq</i>	<i>84 gr /mq</i>	<i>ISO 536 o equivalente</i>
<i>Spessore</i>	<i>98 Micron</i>	<i>112 Micron</i>	<i>ISO 534 o equivalente</i>
<i>Grado di Bianco</i>	<i>Maggiore o uguale 101%</i>		<i>ISO 2470 o equivalente</i>
<i>Opacità</i>	<i>Maggiore o uguale 88%</i>		<i>ISO 2471 o equivalente</i>

La **carta in risme riciclata A4** deve essere fabbricata con almeno il **70%** di fibre riciclate e la restante parte (massimo il 30%) con cellulosa originata da fibre vergini provenienti da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate, in conformità a quanto previsto dai criteri ambientali minimi (CAM), di cui al D.M. 4 aprile 2013. Si presumono conformi i prodotti in possesso:

- dell'etichetta ecologica Ecolabel europeo con percentuale di fibra riciclata superiore o uguale al 70%;
- dell'etichetta ecologica Der Blaue Engel;
- del marchio "FSC® Recycled" (oppure "FSC® Riciclato") o "PEFC® Recycled" (oppure "Riciclato PEFC®") ;
- di un'asserzione ambientale auto dichiarata conforme alla norma ISO 14021 che attesti la presenza di una percentuale di fibra riciclata almeno del 70% e l'origine delle fibre da

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 55, 5° comma del D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006, con dematerializzazione delle offerte, volta all'affidamento della fornitura di «Prodotti di carta e cancelleria ad uso ufficio per l'INPS - III edizione»

foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate, convalidata da un organismo riconosciuto;

- di altre certificazioni di parte terza che prevedono tale criterio tra i requisiti per l'ottenimento della certificazione.

Gli alchilfenoletossilati e gli altri derivati di alchilfenolo non devono essere aggiunti ai prodotti chimici di pulizia o deinchiostrazione, agli agenti antischiuma, ai disperdenti.

A tal fine, in conformità ai sopracitati criteri ambientali minimi, i prodotti muniti di etichetta Ecolabel Europeo o di altre etichette ambientali ISO di tipo I equivalenti si presumono conformi. In assenza il Fornitore deve fornire una certificazione specifica di parte terza che attesti il requisito o, in mancanza, una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della cartiera. In tale ultimo caso l'Istituto potrà chiedere una convalida da parte di un Ente terzo.

In ogni caso, come previsto dal Disciplinare di Gara e dal paragrafo 3.2 del presente Capitolato Tecnico, ai fini della sottoscrizione del Contratto il Concorrente risultato aggiudicatario dovrà produrre copia delle Schede Tecniche dei prodotti e delle Certificazioni ambientali richieste.

La carta in risme riciclata deve inoltre rispondere ai seguenti requisiti minimi:

<i>Descrizione caratteristica</i>	<i>Valore minimo</i>	<i>Valore massimo</i>	<i>Metodologia di prova</i>
<i>Grammatura</i>	<i>76 gr /mq</i>	<i>84 gr /mq</i>	<i>ISO 536 o equivalente</i>
<i>Spessore</i>	<i>96 Micron</i>	<i>112 Micron</i>	<i>ISO 534 o equivalente</i>
<i>Grado di Bianco</i>	<i>Maggiore o uguale 65%</i>		<i>ISO 2470 o equivalente</i>

L'Operatore dovrà in ogni caso garantire il rispetto, per quanto applicabili, delle previsioni contenute nel citato DM del 4 aprile 2013 inerenti la carta naturale e la carta riciclata ("Requisiti delle fibre" e "Sostanze pericolose").

La mancanza di una o più delle caratteristiche minime sopra descritte determina l'esclusione dell'offerta dalla gara.

Con riferimento ai soli requisiti ambientali che danno adito all'attribuzione di punteggio tecnico (criteri 2.a, 2.b e 2.d di cui all'art. 16, comma 2, del Disciplinare di gara), il Concorrente dovrà produrre in sede di presentazione dell'Offerta Tecnica copia delle certificazioni, o mezzi di prova equivalenti, relativamente ai c.d. "Requisiti Premiati" previsti ai parr. 4.3 e 5.3 dei criteri

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 55, 5° comma del D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006, con dematerializzazione delle offerte, volta all'affidamento della fornitura di «Prodotti di carta e cancelleria ad uso ufficio per l'INPS - III edizione»

ambientali minimi (CAM), di cui al DM del 4 aprile 2013, come specificato all'art. 14, comma 18°, lett. b, del Disciplinare di gara.

2.1 CONFEZIONAMENTO

La carta oggetto della fornitura dovrà essere confezionata come segue:

- 1 risma – confezione contenente 500 fogli in formato A4 o in formato A3;
- 1 scatola – confezione contenente 5 risme;
- 1 bancale – confezione contenente:
 - Formato A4 - minimo 48 scatole (pari a minimo 240 risme di carta)
 - Formato A3 – minimo 24 scatole (pari a 120 risme di carta)
- Carico completo (Bilico) - costituito da circa 36 bancali

In fase di presentazione dell'offerta tecnica, il Concorrente deve dichiarare l'esatto quantitativo di:

- risme di carta formato A4 e A3 contenute in un bancale;
- risme/bancali contenute in un bilico.

3. SPECIFICHE TECNICHE DELLA FORNITURA DI MATERIALE DI CANCELLERIA

Tutti i prodotti di cancelleria ad uso ufficio oggetto della fornitura dovranno essere nuovi di fabbrica e conformi alle norme di legge o regolamentari che ne disciplinano la produzione, la vendita ed il trasporto.

Ogni singolo prodotto, ove presente, deve essere corredato dalle relative istruzioni in lingua italiana per un uso corretto ed in condizioni di sicurezza e dalla garanzia e dall'assistenza prestata agli stessi dal produttore.

Il Concorrente deve presentare offerta per tutti i "prodotti base" elencati negli Allegati al Disciplinare di Gara 2b "Dettaglio della fornitura – Catalogo Cancelleria" e 2c "Dettaglio della fornitura – Kit Scrivania" che dovranno corrispondere alle tipologie e alle caratteristiche tecniche richieste, al colore e alla dimensione, se previsti, come specificato nei suddetti Allegati.

3.1 Prodotti ecologici

Con riferimento ai prodotti di cancelleria di cui agli Allegati 2b "Dettaglio della fornitura – catalogo cancelleria" e 2c "Dettaglio della fornitura – kit scrivania", il Concorrente ha la facoltà di offrire

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 55, 5° comma del D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006, con dematerializzazione delle offerte, volta all'affidamento della fornitura di «Prodotti di carta e cancelleria ad uso ufficio per l'INPS - III edizione»

prodotti **ecologici** ed equivalenti per caratteristiche funzionali, **in sostituzione o in aggiunta a quelli base**.

Con riferimento ai prodotti di cancelleria di cui all'Allegato 2d "Dettaglio della fornitura – catalogo green", il Concorrente è tenuto ad offrire **esclusivamente prodotti ecologici**.

Per prodotti ecologici, si intendono prodotti aventi una o più delle seguenti caratteristiche:

- possedere marchi pubblici e/o certificazioni di qualità, quali Ecolabel, FSC, Blauer Engel, White Swan, Nordic Swan, etc.;
- essere prodotti con materiale riciclato non inferiore al 60%.

Si precisa che:

- nell'ambito degli Allegati 2b "Dettaglio della fornitura – catalogo cancelleria" e 2c "Dettaglio della fornitura – kit scrivania", il Concorrente potrà offrire un solo prodotto ecologico per ogni prodotto base, indicando:
 - in caso di prodotto ecologico **in sostituzione** di quello base, la marca e il modello relativi al solo prodotto ecologico, da ripetere in entrambe le colonne dei suddetti allegati ("prodotti base" e "prodotti ecologici");
 - in caso di prodotto ecologico **in aggiunta** a quello base, rispettivamente, la marca e il modello del prodotto base nella colonna "prodotti base" e la marca e il modello del prodotto ecologico nella colonna "prodotti ecologici";
- il Concorrente potrà offrire un solo prodotto, necessariamente ecologico, per ciascuna voce dell'Allegato 2d "Dettaglio della fornitura – catalogo green";
- per ciascun prodotto ecologico offerto, l'Aggiudicatario dovrà presentare la relativa scheda tecnica comprovante le caratteristiche attestanti l'ecocompatibilità nonché i prodotti-campione nella misura richiesta nei relativi allegati, come previsto dal successivo par. 3.2.

Concorreranno all'attribuzione del punteggio tecnico i prodotti ecologici offerti in sostituzione a quelli base di cui agli Allegati 2b "Dettaglio della fornitura – catalogo cancelleria" e 2c "Dettaglio della fornitura – kit scrivania", come previsto all'art. 16 del Disciplinare di Gara. In tale ipotesi la Stazione Appaltante non corrisponderà alcuna maggiorazione sul prezzo offerto.

Non concorreranno invece all'attribuzione del punteggio tecnico i prodotti ecologici offerti in aggiunta a quelli base di cui agli Allegati 2b "Dettaglio della fornitura – catalogo cancelleria" e 2c "Dettaglio della fornitura – kit scrivania". In tal caso, tuttavia, la Stazione Appaltante, qualora

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 55, 5° comma del D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006, con dematerializzazione delle offerte, volta all'affidamento della fornitura di «Prodotti di carta e cancelleria ad uso ufficio per l'INPS - III edizione»

decidesse di approvvigionarsi di tali prodotti, corrisponderà all'Appaltatore, oltre al prezzo offerto in sede di gara per i prodotti base, l'eventuale percentuale di maggiorazione indicata dal Concorrente in sede di offerta tecnica per i prodotti ecologici.

Il Concorrente deve presentare offerta per tutti i prodotti elencati nell'Allegato 2d "Dettaglio della fornitura - catalogo green" che dovranno corrispondere alle tipologie e alle caratteristiche tecniche richieste, al colore e alla dimensione, se previsti, come specificato nel suddetto allegato.

Per i prodotti ecologici offerti nell'ambito dell'Allegato 2d "Dettaglio della fornitura - catalogo green", non sarà corrisposta dalla Stazione Appaltante alcuna maggiorazione sul prezzo offerto.

3.2 Prodotti equivalenti e campionatura

Ferma restando la necessità dell'Istituto di acquistare materiale di carta e cancelleria caratterizzato da elevata qualità, tale da garantire un corretto svolgimento delle attività degli uffici, i Concorrenti potranno comunque presentare prodotti di marca e modello base diversi da quelli eventualmente indicati negli Allegati 2a, 2b, 2c e 2d, purché equivalenti dal punto di vista qualitativo ovvero delle caratteristiche tecnico-funzionali ed essere esenti da difetti e/o da vizi occulti.

A tal fine, sulla base delle indicazioni fornite, se del caso, nella colonna "Marca e Modello" dei suddetti allegati, l'offerta del Concorrente per ogni singolo prodotto potrà ricadere in uno dei seguenti casi:

- a) offerta di prodotti base corrispondenti a marca e modello specificati, se del caso, dalla Stazione Appaltante;
- b) offerta di prodotti base equivalenti a marca e modello specificati, se del caso, dalla Stazione Appaltante e conformi alle caratteristiche tecniche di cui ai suddetti allegati;
- c) offerta di prodotti base conformi alle caratteristiche tecniche di cui ai suddetti allegati e per i quali la Stazione Appaltante non ha specificato marca e modello.

Nel caso di cui alla lettera a), il Concorrente è esonerato dalla presentazione delle schede tecniche e dei prodotti-campione e dovrà riportare nelle apposite colonne - "Marca e modello offerto" - dell'Allegato Dettaglio della fornitura, la medesima marca e modello indicata dalla Stazione Appaltante.

Nei casi di cui alle lettere b) e c), il Concorrente dovrà compilare, come descritto nel Disciplinare di gara all'art. 14 comma 18, lett. c), le colonne - "Marca e modello offerto". Per i prodotti di cui all'Allegato 2c "Dettaglio fornitura - kit scrivania", il Concorrente dovrà altresì presentare i

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 55, 5° comma del D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006, con dematerializzazione delle offerte, volta all'affidamento della fornitura di «Prodotti di carta e cancelleria ad uso ufficio per l'INPS - III edizione»

prodotti-campione nella misura richiesta alla colonna "campionatura", le schede tecniche dei prodotti offerti e, se del caso, copia delle certificazioni ambientali per i prodotti ecologici offerti.

Come specificato nel Disciplinare di gara, ai fini della stipulazione del contratto, il Concorrente che risulterà aggiudicatario sarà tenuto in ogni caso a trasmettere alla Stazione Appaltante, **entro 5 giorni** dalla comunicazione di aggiudicazione:

- nei casi previsti nelle precedenti lettere b) e c) del presente paragrafo:
 - la campionatura relativa a tutti i prodotti di cui agli allegati al Disciplinare di Gara 2a, 2b e 2d, in un apposito Plico da presentare con le stesse modalità di cui all'art. 14 commi 4°, 5° e 6° del medesimo Disciplinare;
 - copia delle schede tecniche, per ciascuna tipologia di carta offerta;
 - copia delle schede tecniche, per ciascun prodotto di cancelleria offerto;
 - copia delle schede tecniche relative ai prodotti ecologici offerti;
- copia delle certificazioni ambientali in corso di validità indicate nel presente Capitolato Tecnico, o equivalenti, non già presentate nell'ambito di Offerta Tecnica, relative alla carta offerta;
- copia delle certificazioni ambientali di eco-sostenibilità di cui al presente Capitolato Tecnico, o equivalenti, relative ai prodotti offerti di cancelleria ecologici.

Resta inteso che i prodotti-campione dovranno corrispondere alla marca e modello indicati dal Concorrente rispettive colonne di cui agli Allegati 2a, 2b, 2c e 2d.

Con riferimento ai soli prodotti di cancelleria per cui sono specificate le dimensioni (in centimetri/millimetri) la Stazione Appaltante si riserva di accettare variazioni con un limite di tolleranza del +/- 5%. Si precisa che non saranno accettate variazioni per le seguenti famiglie di prodotto di cui agli Allegati 2b e 2d:

Famiglia di prodotto	Allegato di riferimento
Buste imbottite	Allegato 2b
Cartelline in cartone	Allegato 2b, Allegato 2d
Cartelline in plastica	Allegato 2b
Contenitori per archivio	Allegato 2b, Allegato 2d
Dorsetti	Allegato 2b
Scatola porta-progetti	Allegato 2d

Per la carta in risme restano ferme le caratteristiche tecniche di cui al precedente par. 2.

3.3 CONFEZIONAMENTO

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 55, 5° comma del D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006, con dematerializzazione delle offerte, volta all'affidamento della fornitura di «Prodotti di carta e cancelleria ad uso ufficio per l'INPS - III edizione»

Il confezionamento dei prodotti di cancelleria oggetto della fornitura deve rispondere, ove previsto, a quanto indicato negli Allegati 2a, 2b, 2c e 2d al Disciplinare di gara "Dettaglio della fornitura".

Il Concorrente, in sede di presentazione dell'offerta economica dovrà specificare il quantitativo di pezzi unitari contenuti in ciascuna confezione minima di vendita.

4. CONSEGNA

La consegna dei prodotti oggetto della fornitura verrà effettuata a cura e spese dell'Operatore, presso la Direzione Generale, le Direzioni Regionali, le Direzioni Provinciali nonché le Agenzie fermo restando il valore minimo di consegna.

In particolare per la carta in risme, le Direzioni Richiedenti potranno scegliere tra le seguenti modalità di consegna:

- **al piano stradale**, si intende la consegna della fornitura presso la sede della Direzione richiedente;
- **al magazzino**, si intende la consegna della fornitura presso il locale utilizzato dalla Direzione richiedente;
- **al piano**, si intende la consegna della fornitura al piano della sede indicato dalla Direzione richiedente.

4.1 VOLUMI DI CONSEGNA

carta naturale formato A4

- **Consegna in risme:** consegna in scatole **non frazionabili** di minimo 20 **risme o multiplo di 20;**
- **Consegna in bancali:** consegna in bancali o **multipli di bancali non frazionabili;**
- Consegna di un **carico completo** (bilico) costituito da circa 36 bancali.

carta naturale formato A3

- **Consegna in risme:** consegna in scatole **non frazionabili** di minimo 10 **risme o multiplo di 10;**
- **Consegna in bancali:** consegna in **bancali o multipli di bancali non frazionabili.**

carta riciclata A4

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 55, 5° comma del D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006, con dematerializzazione delle offerte, volta all'affidamento della fornitura di «Prodotti di carta e cancelleria ad uso ufficio per l'INPS - III edizione»

- **Consegna in risme:** consegna in scatole **non frazionabili di** minimo **20 risme;**
- **Consegna in bancali:** consegna in **bancali non frazionabili.**

La consegna in risme si intende comprensiva della consegna "**al piano**".

La consegna in bancali si intende comprensiva della consegna presso il **magazzino** della sede destinataria salvo nel caso in cui la consegna mediante trans pallet sia ostacolata da barriere architettoniche.

In tale ultimo caso la consegna in bancali avverrà al **piano stradale**. Sarà quindi onere della Stazione Appaltante trasportare i pallet dal piano stradale al magazzino. La consegna in bancali dovrà essere eseguita dal Concorrente con automezzo dotato di sponda idraulica.

Nel caso di consegna in **bilico** la merce sarà scaricata con mezzi (muletto altezza min 3,5mt) e personale messi a disposizione dall'Istituto e il bilico dovrà poter facilmente accedere e manovrare in un'area sufficientemente ampia ad accogliere lo stesso. Sarà quindi onere della Stazione Appaltante trasportare i pallet dal piano stradale al magazzino.

Nel caso di consegna "**al piano**" è dovere dell'Appaltatore provvedere alla consegna al piano presso gli uffici/depositi della sede destinataria, anche mediante appositi ascensori.

Il prezzo offerto dal Fornitore per gli **articoli di cancelleria** si intende comprensivo della **consegna al piano** ovvero presso il magazzino della sede di consegna a seconda di quanto specificato per singola sede nella Richiesta di Consegna.

La consegna della fornitura dovrà avvenire secondo le seguenti tempistiche:

- **entro 8 giorni lavorativi** dalla ricezione della Richiesta di Consegna da parte del Fornitore, salvo offerta migliorativa, per la consegna di carta in risme "al piano" e per la consegna di prodotti di cancelleria presso le sedi regionali e provinciali;
- **entro 10 giorni lavorativi** dalla ricezione della Richiesta di Consegna da parte del Fornitore, salvo offerta migliorativa, per la consegna di carta in risme "al piano" e per la consegna di prodotti di cancelleria presso tutte le altre destinazioni;
- **entro 12 giorni lavorativi** dalla ricezione della Richiesta di Consegna da parte del Fornitore, salvo offerta migliorativa, per la consegna in bancali o del bilico nonché per la consegna di prodotti di cancelleria aggiuntivi;

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

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 55, 5° comma del D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006, con dematerializzazione delle offerte, volta all'affidamento della fornitura di «Prodotti di carta e cancelleria ad uso ufficio per l'INPS - III edizione»

Le Richieste di Consegna potranno essere emesse esclusivamente dalle Direzioni Regionali e dalla Direzione Centrale Risorse Strumentali come descritto nello Schema di Contratto.

La Direzione Centrale Risorse Strumentali emetterà Richiesta di Consegna per conto delle strutture afferenti alla Direzione Generale dell'INPS, le Direzioni Regionali emetteranno Richiesta di Consegna per le sedi regionali e per le Direzioni Provinciali e le Agenzie presenti sul territorio di riferimento. Nelle Richieste di Consegna saranno specificate, di volta in volta 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 SAP 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.
- per la carta in risme, modalità di consegna scelta tra quelle sopra descritte distinte per tipologia di carta (carta naturale A4 bancali; carta naturale A3 e carta riciclata A4 risme/bancali);

Il Fornitore è obbligato a dare seguito a consegne di valore non inferiore a **€ 200,00 (duecento/00)** per consegna e per sede, salvo la facoltà dell'Operatore aggiudicatario di accettare Richieste di Consegna di minore importo.

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.

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 55, 5° comma del D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006, con dematerializzazione delle offerte, volta all'affidamento della fornitura di «Prodotti di carta e cancelleria ad uso ufficio per l'INPS - III edizione»

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.

5. RESI PER MERCI NON CONFORMI

Nel caso di difformità qualitativa (mancata corrispondenza, per marca, modello, formato, e/o tipologia, tra prodotti richiesti e prodotti consegnati, prodotti viziati o difettosi) e/o quantitativa in eccesso (numero di risme) tra la Richiesta di Consegna e quanto consegnato dal Fornitore, la Stazione Appaltante invierà una contestazione scritta, anche a mezzo fax, al Fornitore, attivando le pratiche di reso, secondo quanto di seguito disciplinato.

Nel caso in cui i prodotti resi/da restituire siano già stati fatturati, il Fornitore dovrà procedere all'emissione della nota di credito. Le note di credito dovranno riportare chiara indicazione della fattura a cui fanno riferimento e del numero di protocollo assegnato dall'Unità Richiedente alla Richiesta di Consegna.

5.1 Ritiro dei resi nel caso di difformità di qualità

Il Fornitore s'impegna a ritirare e sostituire, senza alcun addebito per le Direzioni richiedenti, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione di contestazione (salvo offerta migliorativa dell'Offerente), i prodotti che presentino difformità qualitativa, concordando con le Direzioni stesse le modalità di ritiro e di sostituzione, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 30 dello "Schema di Contratto" allegato e fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Inoltre se entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla comunicazione di contestazione per il ritiro e la sostituzione il Fornitore non abbia proceduto al ritiro dei Prodotti non conformi, la Direzione ha facoltà di restituirli presso le sedi del Fornitore. I costi sostenuti per tale operazione saranno rimborsati dal Fornitore.

Le Direzioni non sono tenute a rispondere di eventuali danni subiti dai Prodotti in conseguenza della giacenza presso le loro sedi.

5.2 Ritiro dei resi nel caso di difformità di quantità

Il Fornitore s'impegna a ritirare, senza alcun addebito per la Direzione Richiedente, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data della ricezione della comunicazione di contestazione (salvo

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 55, 5° comma del D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006, con dematerializzazione delle offerte, volta all'affidamento della fornitura di «Prodotti di carta e cancelleria ad uso ufficio per l'INPS - III edizione»

offerta migliorativa dell'Offerente), le quantità di Prodotti consegnati in eccesso, concordando con la Direzione stessa le modalità di ritiro.

Superato il limite massimo di 20 giorni lavorativi dalla comunicazione di contestazione per il ritiro dei prodotti in eccesso le singole Direzioni hanno facoltà di restituirli presso le sedi del Fornitore. I costi sostenuti dalla Direzione per tale operazione saranno rimborsati dal Fornitore. Le Direzioni non sono tenute a rispondere di eventuali danni subiti dai prodotti in conseguenza della giacenza presso le loro sedi.

5.3 Inserimento di nuovi prodotti a catalogo

Il Fornitore s'impegna ad effettuare l'inserimento sul catalogo elettronico della Stazione Appaltante, senza alcun addebito per la Direzione Richiedente, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data della ricezione della richiesta di inserimento (salvo offerta migliorativa dell'Offerente).

Superato il limite massimo di 20 giorni lavorativi dalla comunicazione di contestazione per il ritiro dei prodotti in eccesso le singole Direzioni hanno facoltà di restituirli presso le sedi del Fornitore. I costi sostenuti dalla Direzione per tale operazione saranno rimborsati dal Fornitore. Le Direzioni non sono tenute a rispondere di eventuali danni subiti dai prodotti in conseguenza della giacenza presso le loro sedi.

6. INDISPONIBILITÀ TEMPORANEA DI ROTTURA DI STOCK

In caso di rotture di stock il Fornitore dovrà darne comunicazione alla Centrale Unica Acquisti di INPS presso la Direzione Centrale Risorse Strumentali con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi dalla "data di rottura di stock".

In tal caso il Fornitore sarà sin da ora autorizzato a evadere le Richieste di Consegna con 5 giorni di ritardo sui tempi di cui al precedente paragrafo "Consegna" ovvero sui tempi dichiarati in sede di presentazione delle offerte.

Resta inteso che il Fornitore potrà attivare la procedura di indisponibilità temporanea per rottura di stock non più di una volta per trimestre per la carta in risme non più di una volta per trimestre per uno o più prodotti di cancelleria, a partire dalla data di stipula del contratto.

Ulteriori comunicazioni di indisponibilità temporanea per rotture di stock non verranno accettate dall'Istituto, pertanto, in caso di mancato rispetto dei termini di consegna di cui al paragrafo "Consegna", verranno applicate al fornitore le penali di cui all'art. 30 dello "Schema di Contratto" dell'Allegato *sub* 1 al Disciplinare di gara.

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 55, 5° comma del D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006, con dematerializzazione delle offerte, volta all'affidamento della fornitura di «Prodotti di carta e cancelleria ad uso ufficio per l'INPS - III edizione»

Superato il termine di 20 giorni per mancata consegna ciascuna Direzione Regionale, anche per conto delle sedi destinatarie, procederà all'acquisto della merce sul mercato addebitando al Fornitore i maggiori oneri sostenuti.

7. FUORI PRODUZIONE

Qualora nel corso della validità contrattuale il Fornitore non sia più nelle possibilità di consegnare uno o più prodotti offerti in sede di gara per "messa fuori produzione" dovrà darne comunicazione alla Centrale Unica Acquisti di INPS presso la Direzione Centrale Risorse Strumentali con un preavviso di almeno 60 giorni lavorativi dalla data di messa in "fuori produzione". In tale comunicazione il Fornitore dovrà indicare:

- il prodotto in sostituzione, fermo restando che lo stesso presenti le medesime caratteristiche tecniche del prodotto sostituito ovvero migliorative alle medesime condizioni economiche;
- in caso di carta in risme, la scheda tecnica debitamente sottoscritta dal legale rappresentante della cartiera produttrice, in caso di sostituzione di una o più tipologie di carta.

8. IMBALLAGGIO

L'imballaggio che costituisce ciascun collo deve essere robusto e realizzato impiegando il materiale più idoneo in rapporto sia alla natura della merce sia al mezzo di spedizione prescelto che ne deve garantire l'integrità finale. Dovranno essere utilizzati imballaggi riciclabili e comunque non costituiti da materiali sintetici alogenati.

Qualora gli imballaggi non corrispondessero a quanto previsto e presentassero difetti, lacerazioni o tracce di manomissioni, gli articoli verranno respinti e il fornitore dovrà provvedere alla loro immediata sostituzione.

In caso di consegna in bancali, il fornitore deve provvedere a proprie spese al ritiro e allo smaltimento dei bancali utilizzati per la consegna dei prodotti.

I colli contenuti in ciascun bancale devono essere perfettamente allineati, senza debordamenti e riportare all'esterno (stampata sul cartone o su di una etichetta autoadesiva applicata sul cartone) l'indicazione del prodotto contenuto e la relativa confezione, che deve essere sempre mantenuta per tutta la durata della fornitura. Imballo e confezioni devono essere a perdere.

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 55, 5° comma del D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006, con dematerializzazione delle offerte, volta all'affidamento della fornitura di «Prodotti di carta e cancelleria ad uso ufficio per l'INPS - III edizione»

9. CONTACT CENTER DEL FORNITORE

Entro 15 giorni solari dalla sottoscrizione del Contratto, il Fornitore dovrà avere attivato e reso operativo un servizio di Call Center, il quale dovrà essere disponibile per tutta la durata del Contratto stesso, mediante la predisposizione di almeno un numero di telefono, un numero di fax e un indirizzo e-mail. Il servizio dovrà essere disponibile in tutti i giorni lavorativi dell'anno, esclusi sabato, domeniche e festivi, e per almeno 8 (otto) ore giornaliere, nei normali orari di ufficio, indicativamente dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 18.00.

Durante queste fasce orarie le chiamate effettuate dalle Direzioni Richiedenti devono essere ricevute da un operatore addetto, mentre dopo tali orari deve essere attiva una segreteria telefonica che registri le chiamate che si intenderanno come ricevute alle ore 9:00 del giorno lavorativo successivo.

Il Call Center deve consentire alle Direzioni di:

- richiedere informazioni sui servizi compresi nella Fornitura;
- richiedere chiarimenti sulle modalità di consegna;
- richiedere chiarimenti ed informazioni relativi allo stato delle consegne;
- inoltrare i reclami.

10.REPORTISTICA

Il Fornitore si impegna ad inviare all'Istituto, entro il giorno 15 di ogni bimestre successivo alla sottoscrizione del Contratto, pena l'applicazione delle penali di cui al contratto medesimo, un *report* suddiviso per Sede Richiedente, e contenente almeno le seguenti informazioni:

- sede destinataria;
- quantità di risme consegnate (distinte per tipologia), e relativi prezzi;
- quantità di prodotti di cancelleria consegnati nella fornitura di Carta e cancelleria (distinti per tipologia), e relativi prezzi;
- modalità di consegna;
- valore complessivo delle consegne della Fornitura di Carta e cancelleria ad uso ufficio per l'INPS;

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 55, 5° comma del D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006, con dematerializzazione delle offerte, volta all'affidamento della fornitura di «Prodotti di carta e cancelleria ad uso ufficio per l'INPS - III edizione»

- valore complessivo delle consegne di prodotti aggiuntivi;
- valore complessivo di prodotti di carta e cancelleria consegnato.

Sarà facoltà dell'Istituto variare in ogni momento il contenuto del predetto *report*.

Il Fornitore sarà comunque tenuto a trasmettere alla Stazione Appaltante tutti i dati, i documenti, le informazioni e i chiarimenti da essa richiesti sullo svolgimento della Fornitura, entro il termine di 7 (sette) giorni solari dalla ricezione della richiesta.

Sarà facoltà della Stazione Appaltante procedere in qualunque momento alla verifica della qualità dei prodotti consegnati dal Fornitore, anche mediante terzi all'uopo incaricati. A tal fine, il Fornitore acconsente sin d'ora anche alle verifiche che si rendessero necessarie presso le proprie strutture organizzative ed operative, anche senza preavviso, e sarà tenuto a collaborare nel corso delle medesime.

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 55, 5° comma del D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006, con dematerializzazione delle offerte, volta all'affidamento della fornitura di «Prodotti di carta e cancelleria ad uso ufficio per l'INPS - III edizione»

ALLEGATO A

Distribuzione presuntiva dei quantitativi dell'appalto fra le singole Direzioni Richiedenti

Direzione	Ripartizione percentuale delle quantità per Direzione (%)
DIREZIONE CENTRALE	5,1%
DIREZIONE REGIONALE ABRUZZO	2,7%
DIREZIONE REGIONALE BASILICATA	1,3%
DIREZIONE REGIONALE CALABRIA	4,8%
DIREZIONE REGIONALE CAMPANIA	10,6%
DIREZIONE REGIONALE EMILIA	6,6%
DIREZIONE REGIONALE FRIULI VENEZIA GIULIA	2,6%
DIREZIONE REGIONALE LAZIO	9,0%
DIREZIONE REGIONALE LIGURIA	2,8%
DIREZIONE REGIONALE LOMBARDIA	10,8%
DIREZIONE REGIONALE MARCHE	2,8%
DIREZIONE REGIONALE MOLISE	0,9%
DIREZIONE REGIONALE PIEMONTE	5,3%
DIREZIONE REGIONALE PUGLIA	5,5%
DIREZIONE REGIONALE SARDEGNA	2,6%
DIREZIONE REGIONALE SICILIA	11,5%
DIREZIONE REGIONALE TOSCANA	5,5%
DIREZIONE REGIONALE TRENTO	1,0%
DIREZIONE REGIONALE UMBRIA	1,3%
DIREZIONE REGIONALE VALLE D'AOSTA	0,2%
DIREZIONE REGIONALE VENETO	7,2%