



**ISTITUZIONE DEL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D. LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO
DI FORNITURE DI MATERIALE DI CONSUMO PER UFFICIO PER LE PUBBLICHE
AMMINISTRAZIONI DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA**

**ALLEGATO 1) al Capitolato d'Oneri
CAPITOLATO TECNICO**

Sommario

PREMESSA.....	3
Articolo 1. Oggetto dell'appalto.....	3
Articolo 2. Definizioni.....	3
Articolo 3. Specifiche tecniche.....	4
a) Fornitura di toner e altri materiali di consumo originali e non originali.....	4
Norme applicabili e requisiti di conformità.....	4
b) Fornitura di carta in risma per stampanti.....	5
Norme applicabili e Requisiti di Conformità.....	5
c) Fornitura di materiale di cancelleria ad uso ufficio e didattica.....	5
Norme applicabili e Requisiti di Conformità.....	5

PREMESSA

Il presente Capitolato Tecnico descrive, per gli aspetti tecnici, le categorie merceologiche di seguito riportate, nonché le condizioni principali che il Fornitore deve rispettare nella fornitura di beni e servizi a favore delle Pubbliche Amministrazioni della Regione Emilia-Romagna che ne faranno richiesta:

- Ø toner e altri materiali di consumo originali e non originali
- Ø carta in risme per stampanti
- Ø cancelleria per uso uffici e didattica

Articolo 1. Oggetto dell'appalto

Oggetto dell'appalto è la fornitura di materiale di consumo per uffici per le Amministrazioni Pubbliche della Regione Emilia Romagna, quali quelli definiti nei singoli Appalti Specifici, aventi le caratteristiche merceologiche minime definite dalla legge o superiori, qualora meglio specificate nel capitolato tecnico dell'Appalto Specifico.

Si precisa che tali Appalti Specifici verranno emessi solo ed esclusivamente da Intercent-ER, a favore delle Amministrazioni/Enti di cui all'art. 19 della L.R. dell'Emilia Romagna n. 11 del 25/05/2004 e s. m. i.

La fornitura, ed in generale le prestazioni contrattuali, dovranno necessariamente essere conformi alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate nel presente Capitolato Tecnico e in tutta la documentazione allegata all'Appalto Specifico.

Termini, modalità e importi, relativamente alla consegna, saranno precisati in sede di Appalto Specifico.

In ogni caso, il Fornitore si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e le prescrizioni legislative e regolamentari applicabili, siano esse di carattere generale o specificamente inerenti al settore merceologico cui i beni appartengono, ed in particolare essere conformi alle norme di riferimento vigenti nonché a quelle che dovessero essere emanate successivamente alla conclusione della Convenzione, per tutto il periodo di vigenza degli Ordinativi di Fornitura (Contratti).

Articolo 2. Definizioni

1. Nell'ambito del presente Capitolato tecnico si intende per:

a) **Intercent-ER**: l'Agenzia Regionale deputata all'acquisto di beni e servizi per le Pubbliche Amministrazioni della Regione Emilia-Romagna;

b) **Fornitore**: l'Impresa o il Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o il Consorzio risultata/o aggiudicataria/o e che conseguentemente sottoscrive la Convenzione con l'Agenzia Regionale

Istituzione sistema dinamico di acquisizione ai sensi dell'articolo 55 del D.Lgs. 50/2016 per l'affidamento di forniture di materiale di consumo per ufficio.

Intercent-ER, obbligandosi a quanto nella stessa previsto e, comunque, ad eseguire gli Ordinativi di Fornitura;

c) **Amministrazione/i Contraente/i:** le Pubbliche Amministrazioni presenti sul territorio regionale che intendano utilizzare la Convenzione stipulata tra Intercent-ER e il Fornitore nel periodo della sua validità ed efficacia, nei limiti dell'importo massimo stabilito dalla Convenzione medesima;

d) **Unità Approvvigionante/i:** gli uffici e/o gli enti indicati dai Punti Ordinanti nell'Atto di Regolamentazione della Fornitura. Le Unità Approvvigionanti possono essere delegate a gestire operativamente il rapporto contrattuale (per esempio stilare le Richieste di Approvvigionamento ed effettuare con il Fornitore la pianificazione della Fornitura). Le Unità Approvvigionanti – se delegate dal Punto Ordinate – possono sottoscrivere i documenti preliminari e/o afferenti all'esecuzione del contratto. Le Unità Approvvigionanti possono coincidere con i Punti Ordinanti;

e) **Capitolato Tecnico:** il presente documento, che contiene le condizioni e le specifiche tecniche principali della fornitura.

Articolo 3. Specifiche tecniche

Si riporta di seguito l'elenco di Prodotti e Servizi, che si incrementerà progressivamente, cui verranno emessi dettagliati e singoli Appalti Specifici con le relative specifiche di dettaglio.

a) Fornitura di toner e altri materiali di consumo originali e non originali

Descrizione e Categoria Merceologica	Prodotti Opzionali/Servizi	Codice CPV
Toner e altri materiali di consumo originali e non originali (compatibili /rigenerati)		30125110-5
Servizi	Consegna e ritiro materiali	

Norme applicabili e requisiti di conformità

I prodotti devono essere conformi ai requisiti previsti dalle normative nazionali e/o comunitarie vigenti.

I prodotti devono essere conformi alle specifiche tecniche di base contenute nei *Criteri Ambientali Minimi per le cartucce toner e a getto di inchiostro* adottati con D.M. 13 febbraio 2014 (G.U. n. 58 del 11 marzo 2014) e scaricabili dal sito <http://www.minambiente.it/pagina/criteri-ambientali-minimi>.

Il Fornitore dovrà rispettare quanto previsto dalla direttiva 2012/19/UE (RAEE) in materia di gestione dei rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche, recepita con il D.Lgs. n.49/2014.

b) Fornitura di carta in risma per stampanti

Descrizione e Categoria Merceologica	Prodotti Opzionali/Servizi	Codice CPV
Carta in risme in fibra vergine e in fibra riciclata nei diversi formati		30197630-1
Servizi	Consegna	

Norme applicabili e Requisiti di Conformità

I prodotti forniti devono corrispondere alle tipologie e alle caratteristiche tecniche richieste dalle norme di legge e di regolamento vigenti e che ne disciplinano la produzione, la vendita ed il trasporto. Tutti i prodotti devono essere esenti da difetti e/o vizi occulti ed essere garantiti per un sicuro funzionamento.

Tutti i prodotti devono essere conformi alla normativa nazionale e comunitaria vigente, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 206/2005 (recante disposizioni relative alla sicurezza generale dei prodotti) e all'eventuale possesso del marchio CE, se obbligatorio ai sensi della suddetta normativa.

La carta in risme deve essere conforme alle specifiche tecniche di base contenute nei *Criteri Ambientali Minimi* (CAM), adottati con D.M. 4 aprile 2013 (G.U. n. 102 del 3 maggio 2013) e scaricabili dal sito <http://www.minambiente.it/pagina/criteri-ambientali-minimi>.

c) Fornitura di materiale di cancelleria ad uso ufficio e didattica

Descrizione e Categoria Merceologica	Prodotti Opzionali/Servizi	Codice CPV
Cancelleria ad uso ufficio e didattica		30192700-8
Servizi	Consegna	

Norme applicabili e Requisiti di Conformità

I prodotti forniti appartengono alla categoria dei generi di cancelleria ad uso ufficio nonché della cancelleria ad uso didattico, per scuole d'infanzia e primarie. I prodotti devono corrispondere alle

tipologie e alle caratteristiche tecniche richieste dalle norme di legge e di regolamento vigenti e che ne disciplinano la produzione, la vendita ed il trasporto. Tutti i prodotti devono essere esenti da difetti e/o vizi occulti ed essere garantiti per un sicuro funzionamento.

Tutti i prodotti devono essere conformi alla normativa nazionale e comunitaria vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 206/2005 e s.m.i. (recante disposizioni relative alla sicurezza generale dei prodotti) e all'eventuale possesso del marchio CE, se obbligatorio ai sensi della suddetta normativa.