



**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.