



ALLEGATO A

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO RELATIVO ALL'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI ADESIVI E STAMPATI PER GLI UFFICI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO PER 12 MESI

INDICE

Premessa	pag. 2
Art. 1 – Definizioni	pag. 2
Art. 2 – Oggetto dell'appalto	pag. 3
Art. 3 – Durata dell'appalto	pag. 3
Art. 4 – Tipologia di prodotti e quantitativi stimati	pag. 3
Art. 5 – Determinazione del prezzo	pag. 4
Art. 6 – Requisiti di conformità e caratteristiche tecniche	pag. 4
Art. 7 – Confezionamento ed imballaggio	pag. 5
Art. 8 – Condizioni e modalità di consegna	pag. 5
Art. 9 – Resi per prodotti non conformi	pag. 6
Art. 10 – Servizio di assistenza tecnica	pag. 7
Art. 11 – Verifiche di conformità e controlli	pag. 7
Art. 12 – Inadempienze e penalità	pag. 8
Art. 13 – Fatturazione e pagamento delle fatture	pag. 8
Tabella "Elenco dettaglio prodotti per singolo lotto di gara"	pag. 9

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 – 47890 San Marino (RSM)
T + 378 (0549) 8835078 – F +378 (0549) 885072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm – Codice Identificativo: SM 24450



PREMESSA

Il presente capitolato speciale descrive le condizioni minime che il Fornitore deve rispettare nel corso dello svolgimento delle attività funzionali alla fornitura di adesivi e stampati (di seguito solo "Prodotti") per gli Uffici della Pubblica Amministrazione della Repubblica di San Marino.

ART. 1 – DEFINIZIONI

Nell'ambito del presente capitolato speciale si intende per:

- a) Stazione Appaltante: l'U.O. Ufficio Approvvigionamenti, Contratti e Protezione dei Dati Personali, ovvero l'Unità Organizzativa competente per l'acquisto di beni e servizi per la Pubblica Amministrazione della Repubblica di San Marino;
- b) Contratto: l'atto sottoscritto tra la Stazione Appaltante e il Fornitore, compresi i suoi allegati, nonché i documenti ivi richiamati;
- c) Fornitore o Aggiudicatario: l'Impresa o l'Associazione Temporanea d'Imprese risultata aggiudicataria e che conseguentemente sottoscrive il Contratto con la Stazione Appaltante, obbligandosi a quanto nello stesso previsto e, comunque, ad eseguire gli Ordinativi di Fornitura;
- d) Amministrazione: l'insieme degli Enti Pubblici che beneficiano delle forniture di cui alla presente gara d'appalto, ovvero la Pubblica Amministrazione (rappresentata dalla Stazione Appaltante);
- e) Capitolato generale: il documento (in vigore dal 21 marzo 2019) che disciplina le condizioni ed i rapporti contrattuali tra la Stazione Appaltante e il Fornitore, consultabile al seguente link: <https://www.gov.sm/pub1/GovSM/Appalti-Pubblici-di-Beni-e-Servizi/Documenti-di-indirizzo--Piani-di-approvvigionamento-e-Capitolato-Generale/Capitolato-generale.html>;
- f) Capitolato speciale: il presente documento che contiene le condizioni e le specifiche tecniche della fornitura, nonché l'elenco completo dei prodotti oggetto di gara con le caratteristiche richieste;
- g) Offerta: l'insieme delle dichiarazioni e dei documenti di carattere amministrativo e tecnico costituenti l'*Offerta economica*, che l'Offerente (come di seguito definito) sottopone alle valutazioni ai fini dell'aggiudicazione;
- h) Offerente/Concorrente: l'Operatore Economico che concorre alla procedura presentando la propria Offerta in vista dell'aggiudicazione dell'Appalto;
- i) Fornitura: i Prodotti e servizi, complessivamente intesi, costituenti l'oggetto della presente procedura;
- j) Ordinativo di Fornitura o Ordinativo: il documento con il quale l'Amministrazione comunica la volontà di acquisire i beni oggetto della gara d'appalto, impegnando il Fornitore all'esecuzione della prestazione richiesta;

REPUBBLICA DI SAN MARINO



- k) Documento di Trasporto: documento idoneo a identificare i beni oggetto della presente gara ed i soggetti tra i quali è effettuata l'operazione di consegna.

ART. 2 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento della fornitura di adesivi e stampati per gli Uffici della Pubblica Amministrazione della Repubblica di San Marino per 12 (dodici) mesi.

L'appalto è suddiviso nei seguenti lotti:

Lotto n. 1 – Blocchetti, cartelle e schede

Lotto n. 2 – Adesivi

Lotto n. 3 – Tessere

Lotto n. 4 – Registri e volumi da rilegare

Lotto n. 5 – Certificati Stato Civile

La fornitura deve intendersi comprensiva di tutti i servizi connessi descritti nel prosieguo del presente capitolato speciale, il cui corrispettivo sarà incluso nel costo del prezzo unitario, imposta monofase/IVA esclusa, corrisposto dall'Amministrazione.

ART. 3 – DURATA DELL'APPALTO

Il contratto relativo alla presente fornitura avrà durata pari a 12 (dodici) mesi dalla stipula del contratto stesso o comunque dalla data che verrà indicata nel provvedimento di aggiudicazione.

ART. 4 – TIPOLOGIE DI PRODOTTI E QUANTITATIVI STIMATI

L'appalto prevede, per ogni lotto, la fornitura dei prodotti indicati nella Tabella denominata "Elenco dettaglio prodotti per singolo lotto di gara", di seguito riportata, contenente le caratteristiche tecniche, i quantitativi richiesti e gli Uffici richiedenti.

Si precisa che le quantità dei prodotti, richieste per ciascun lotto, si basano su una stima maturata a seguito di precedenti forniture, sono definite a titolo indicativo, ai fini della predisposizione e successiva valutazione delle offerte; l'Aggiudicatario pertanto non potrà pretendere alcunché nel caso in cui alla scadenza dei termini contrattuali la fornitura non dovesse aver raggiunto l'importo massimale previsto.

L'Aggiudicatario dovrà garantire l'esatta esecuzione delle prestazioni richieste nel singolo Ordinativo, in conformità a quanto proposto in sede di Offerta.



ART. 5 – DETERMINAZIONE DEL PREZZO

I prezzi dovranno rimanere fissi ed invariati per tutta la durata contrattuale della fornitura.

I prezzi presentati in sede di Offerta sono da intendersi comprensivi di tutti gli oneri connessi all'esecuzione delle prestazioni previste nel presente capitolato speciale e, comunque, di tutte le spese occorrenti per la corretta e puntuale esecuzione dell'appalto quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, imballaggio, carico, trasporto, facchinaggio, scarico presso i magazzini dell'Amministrazione.

Sono a totale carico dell'Impresa Aggiudicataria gli oneri per la sicurezza aziendale sostenuti per l'adozione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici inerenti l'attività svolta.

Tutti gli obblighi e oneri derivanti all'Impresa Aggiudicataria dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni vigenti o che venissero in futuro emanate dalle competenti autorità, devono essere compresi nei prezzi presentati nell'Offerta.

ART. 6 – REQUISITI DI CONFORMITÀ E CARATTERISTICHE TECNICHE

Tutti i prodotti offerti devono rispettare, pena l'esclusione dalla gara, i seguenti requisiti minimi e di conformità:

- essere nuovi di fabbrica e conformi alle vigenti norme di legge o di regolamento che ne disciplinano la produzione, la vendita ed il trasporto;
- essere conformi alle direttive nazionali e/o internazionali in relazione alle autorizzazioni alla produzione, importazione e immissione in commercio;
- essere conformi ai requisiti previsti dalle disposizioni in materia vigenti all'atto dell'Offerta e a tutti quelli di carattere cogente che venissero emanati nel corso della durata del Contratto;
- essere corredati dalle relative istruzioni per un uso corretto ed in condizioni di sicurezza, dalla garanzia e dall'assistenza prestata agli stessi dal produttore, se previsti;
- essere esenti da difetti e/o vizi occulti ed essere garantiti per un sicuro funzionamento, oltre che essere realizzati con l'uso di materie non nocive.

ART. 7 – CONFEZIONAMENTO ED IMBALLAGGIO

Gli imballaggi esterni dovranno essere tali da garantire i prodotti da qualsiasi eventuale danno che ne possa pregiudicare l'utilizzo.

Gli imballi e le confezioni dovranno essere a perdere, gli stessi dovranno essere costituiti da materiale facilmente riciclabile e/o proveniente da risorse rinnovabili. Qualora gli imballaggi o il confezionamento dei prodotti non corrispondessero alle disposizioni indicate o presentassero difetti,

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 – 47890 San Marino (RSM)
T + 378 (0549) 8835078 – F +378 (0549) 885072
ufficio.approvigionamenti@pa.sm – Codice Identificativo: SM 24450



lacerazioni o tracce di manomissioni, la merce potrà essere rifiutata e il Fornitore dovrà provvedere alla sostituzione della medesima entro 48 ore dal ricevimento della segnalazione.

ART. 8 – CONDIZIONI E MODALITÀ DI CONSEGNA

Gli oneri relativi alla consegna della fornitura (imballaggio, trasporto, consegna, nonché qualsiasi attività ad essa strumentale) sono interamente a carico del Fornitore che dovrà, pertanto, essere dotato di tutte le attrezzature necessarie per svolgere tali attività nel rispetto delle prescrizioni previste.

Il Fornitore, entro un massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione dell'Ordinativo di Fornitura, dovrà dare riscontro all'Amministrazione richiedente, comunicando la data prevista di consegna nel rispetto dei termini indicati. Il Fornitore si impegna, altresì, a contattare telefonicamente e/o tramite e-mail i referenti indicati nell'Ordinativo, con un preavviso di almeno 1 (uno) giorno lavorativo, per convenire modalità ed orari di consegna.

Salvo diverso accordo tra il Fornitore e l'Amministrazione, non saranno ammesse consegne parziali. 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 un massimo di 3 (tre) giorni lavorativi, pena l'applicazione di quanto previsto all'art. 19 del capitolato generale ("Penali").

Gli Uffici richiedenti effettueranno gli ordini, nelle quantità specificatamente indicate nel contratto, direttamente all'Impresa Aggiudicataria.

Il Fornitore dovrà consegnare la merce entro il termine concordato con l'Amministrazione presso le sedi di seguito elencate o altre indicate dai Direttori dell'esecuzione degli Uffici Pubblici.

Le sedi previste per le consegne sono le seguenti:

- **Corpo Polizia Civile**
Via delle Carrare n. 50, 47893 Murata (RSM);
- **Ufficio Registro Automezzi e Trasporti (URAT)**
Via delle Carrare n. 42, 47893 Murata (RSM);
- **Guardia di Rocca**
Via 28 Luglio n. 212, 47893 Borgo Maggiore (RSM);
- **Ufficio Turismo - Sezione Parcheggi**
Via Gino Giacomini n. 103, 47890 San Marino (RSM);
- **Ufficio Stato Civile, Servizi Demografici ed Elettorali**
Via 28 Luglio n. 196, 47893 Borgo Maggiore (RSM);

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 – 47890 San Marino (RSM)
T + 378 (0549) 8835078 – F +378 (0549) 885072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm – Codice Identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**
Dipartimento Funzione Pubblica

*Gara d'appalto n. 06/2025 – Asta Pubblica n. 02/CA/2025
Allegato A – Capitolato speciale*

- **Ufficio del Registro e Conservatoria**
Via 28 Luglio n. 196, 47893 Borgo Maggiore (RSM);
- **Ufficio Tecnico del Catasto e Cartografia**
Via Piana n. 42, 47890 San Marino (RSM).

L'avvenuta consegna sarà comprovata dal Documento di Trasporto, il quale dovrà contenere le seguenti informazioni:

- il riferimento alla gara d'appalto n. 06/2025;
- il soggetto richiedente;
- la data di emissione dell'Ordinativo di Fornitura;
- la sede di destinazione;
- la quantità e la tipologia di materiale consegnato;
- la data dell'avvenuta consegna con la specifica delle modalità;
- i dati del Fornitore (denominazione, sede legale, sede di partenza dei prodotti, ragione sociale, Codice Operatore Economico/Partita IVA).

La sottoscrizione per ricevuta del Documento di Trasporto da parte del personale dell'Amministrazione all'atto del ricevimento della merce non equivale alla sua accettazione, bensì indica la mera corrispondenza dei prodotti inviati rispetto a quanto previsto nell'Ordinativo di Fornitura e non esonera il Fornitore da eventuali contestazioni che possano insorgere successivamente o all'atto di utilizzazione del prodotto.

Il Fornitore sarà responsabile e garante del trasporto, da effettuarsi con mezzi adeguati, tali da consentire il mantenimento di tutte le caratteristiche tecniche dei prodotti.

ART. 9 – RESI PER PRODOTTI NON CONFORMI

I prodotti consegnati dal Fornitore devono corrispondere per qualità, quantità e tipologia a quelli ordinati dall'Amministrazione, la quale potrà procedere all'accertamento della corrispondenza anche in un momento successivo alla consegna.

In caso di difformità qualitativa (es. mancata corrispondenza tra prodotti ordinati e consegnati, non integrità del confezionamento e/o dell'imballaggio, prodotti viziati, difettosi, non conformi alle specifiche tecniche e alle caratteristiche minime contrattuali) e/o quantitativa in eccesso (numero di prodotti consegnati dal Fornitore superiore a quanto previsto dall'Ordinativo), anche se accertate successivamente della sottoscrizione del Documento di Trasporto, la Stazione Appaltante o gli Uffici interessati potranno inviare al Fornitore una contestazione scritta, anche a mezzo posta elettronica, attivando in tal modo la pratica di reso.

Il Fornitore si impegna, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dall'avvio della pratica di reso, a sostituire

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 – 47890 San Marino (RSM)
T + 378 (0549) 8835078 – F +378 (0549) 885072
ufficio.approvigionamenti@pa.sm – Codice Identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**
Dipartimento Funzione Pubblica

*Gara d'appalto n. 06/2025 – Asta Pubblica n. 02/CA/2025
Allegato A – Capitolato speciale*

(in caso di difformità qualitative) o a ritirare (in caso di difformità quantitative) i prodotti non conformi e/o in eccesso, senza alcun aggravio di spesa, pena l'applicazione delle penali di cui al presente capitolato.

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 eventuale danno relativo al deterioramento della merce non ritirata. La merce non ritirata entro 15 giorni solari dalla comunicazione potrà essere inviata al Fornitore addebitando ogni spesa sostenuta a valere sulla prima fattura utile.

ART. 10 – SERVIZIO DI ASSISTENZA

Su richiesta dell'Amministrazione, il Fornitore dovrà fornire un servizio di assistenza relativa all'utilizzo dei prodotti a favore dell'Amministrazione richiedente, collaborando con i soggetti da questa individuati.

In particolare, tale servizio deve comprendere a titolo esemplificativo e non esaustivo: istruzioni su modalità pratiche di utilizzo, compatibilità con l'uso di attrezzature, accessori necessari per la perfetta efficacia dei beni, nonché eventuali informazioni sulle misure di sicurezza da adottare.

ART. 11 – VERIFICHE DI CONFORMITÀ E CONTROLLI

L'Amministrazione si riserva la facoltà, anche senza preavviso, di effettuare test/controlli a campione sui prodotti forniti e audit presso il produttore/fornitore e presso i punti di consumo, con proprio personale o personale delegato. Nell'ambito delle attività di controllo, la Stazione Appaltante potrà avvalersi di informazioni o segnalazioni del proprio personale in relazione ad inadempienze da parte dell'Impresa Aggiudicataria dell'appalto.

Per verifica si intende sia l'accertamento della conformità delle merci ai requisiti tecnico-qualitativi richiesti, attraverso le metodiche ritenute più idonee dall'Amministrazione, sia la corrispondenza tra quanto offerto in sede di gara e quanto effettivamente fornito.

Nel caso di collaudo, ovvero delle verifiche effettuate in sede di consegna (o comunque in tutte le fasi successive alla consegna) resta inteso che eventuali non conformità, tali da determinare il respingimento/reso della merce, comporteranno per il Fornitore l'obbligo di provvedere al ritiro dei prodotti contestati ed alla loro sostituzione.

Le verifiche di conformità e i test/controlli si intendono attuabili in tutte le fasi della gestione del prodotto, ovvero in fase di consegna, successivamente alla consegna e sino al momento dell'utilizzo.

Qualora la merce risulti affetta da vizi o da difetti di qualità o comunque non conforme rispetto alle

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 – 47890 San Marino (RSM)
T + 378 (0549) 8835078 – F +378 (0549) 885072
ufficio.approvigionamenti@pa.sm – Codice Identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Dipartimento Funzione Pubblica

*Gara d'appalto n. 06/2025 – Asta Pubblica n. 02/CA/2025
Allegato A – Capitolato speciale*

caratteristiche e ai requisiti minimi richiesti nel capitolato speciale o dalla normativa vigente, il Fornitore si obbliga a ritirare gratuitamente le partite di merce rifiutate e a sostituirle con prodotti conformi. Tale ritiro dovrà avvenire anche qualora le merci siano state sottoposte a qualsiasi forma di controllo, con esito negativo. Nei casi in cui la merce difforme sia insieme alla merce conforme, la Stazione Appaltante ha la facoltà di respingere l'intera fornitura.

ART. 12 – INADEMPIENZE E PENALITÀ

Nel caso in cui l'Impresa Aggiudicataria si rendesse responsabile di inadempienze in relazione agli obblighi derivanti dal contratto o comunque dal presente capitolato speciale, è applicabile quanto previsto dagli art. 19 (Penali) e 21 (Risoluzione del contratto) previsti dal capitolato generale.

ART. 13 – FATTURAZIONE E PAGAMENTO DELLE FATTURE

La fatturazione delle forniture prestate e il successivo pagamento avverrà conformemente a quanto disposto all'art. 26 del capitolato generale.

Le fatture dovranno essere intestate e trasmesse a:

- **Ufficio Approvvigionamenti, Contratti e Protezione dei Dati Personali**, con sede in Via della Capannaccia n. 13, 47890 – San Marino (R.S.M.), C.O.E. SM24450.

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 – 47890 San Marino (RSM)
T + 378 (0549) 8835078 – F +378 (0549) 885072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm – Codice Identificativo: SM 24450



TABELLA

“ELENCO DETTAGLIO PRODOTTI PER SINGOLO LOTTO DI GARA”



LOTTO 1 - BLOCCHETTI, CARTELLE E SCHEDE				
ID	DESCRIZIONE PRODOTTO	Quantità	Unità di Misura (U.M.)	Ufficio richiedente
1.1	Blocchi del tipo "verbale di accertamento" formato 14,5x21,5 cm su carta chimica, prima copia bianca, seconda gialla. Stampa mono-colore (nero) avanti e retro più numerazione progressiva con copertina e sotto-blocco pesante a ribalta. I blocchi devono essere da 20 x 2 verbali cuciti in testa e preforati sul lato superiore. Il primo verbale di accertamento dovrà essere n° 00001/26 (come da campione disponibile e visionabile presso la Stazione Appaltante)	500	Blocchetti	Polizia Civile
1.2	Contrassegni per i residenti di tipo "autorizzazione per il transito e sosta nel centro storico di San Marino" annuali. Materiale PVC calandrato più plastificazione, spessore mc 0,5, retro stampato laminato con poliestere bianco e fondo argento e verde anticontraffazione (come da campione disponibile e visionabile presso la Stazione Appaltante)	150	Contrassegni	Polizia Civile
1.3	Contrassegni/tesserini "parcheggio per disabili temporanei" con numerazione progressiva di cui il primo numero dovrà essere il A2507. Stampa su due lati. La stampa dovrà essere su cartoncino patinato opaco con pre-piegatura al centro.	600	Foglio	Polizia Civile
1.4	Contrassegni/tesserini "parcheggio rosa" con numerazione progressiva, di cui il primo numero dovrà essere il 501. Stampa su due lati. La stampa dovrà essere su cartoncino patinato opaco con pre-piegatura al centro.	100	Foglio	Polizia Civile
1.5	Biglietti (500 blocchetti da 50) con matrice pretagliata e numero progressivo, stampa in monocromia (nero) su fondo CELESTE indicanti le informazioni (biglietti per navetta da Fonte dell'Ovo, campione disponibile e visionabile presso la Stazione Appaltante).	15.000	Biglietti	Ufficio del Turismo - Parcheggi
1.6	Quietanze per cassa foglio formato A4, carta uso mano gr. 90/m ² , perforazione a "T", moduli perfettamente piani per stampanti laser (come da campione disponibile e visionabile presso il richiedente Ufficio Registro Automezzi e Trasporti - URAT)	30.000	Foglio	URAT
1.7	Cartella Autovettura in cartoncino bianco con alette maggiorate, f.to chiuso cm 26x35, banda superiore di colore GRIGIO fronte/retro, stampa campi solo fronte (come da campione disponibile e visionabile presso il richiedente Ufficio Registro Automezzi e Trasporti - URAT)	3.000	Cartella	URAT
1.8	Cartella Autoveicolo per uso speciale e trasporti specifici/autocarro/trattore/caravan in cartoncino bianco con alette maggiorate, f.to chiuso cm 26x35, banda superiore di colore ARANCIONE fronte/retro, stampa campi solo fronte (come da campione disponibile e visionabile presso il richiedente Ufficio Registro Automezzi e Trasporti - URAT)	400	Cartella	URAT



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**
Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 06/2025 – Asta Pubblica n. 02/CA/2025
Allegato A – Capitolato speciale

1.9	Cartello "esercitazione di guida" per moto in tessuto/non tessuto mm 250x145 (come da campione disponibile e visionabile presso il richiedente Ufficio Registro Automezzi e Trasporti - URAT)	500	Foglio	URAT
1.10	Cartello "esercitazione di guida" per automobili (come da campione disponibile e visionabile presso il richiedente Ufficio Registro Automezzi e Trasporti - URAT)	400	Foglio	URAT
1.11	Bersagli su carta patinata opaca da gr. 170, misura cm 73x56 (come da campione disponibile e visionabile presso la Stazione Appaltante)	300	Foglio	Guardia di Rocca
1.12	Quietanze che riportino l'intestazione dell'Ufficio del Registro e Conservatoria presso nuovo Dipartimento Economia e Finanze (prestampata), in formato A4 e che siano perforate in modo da staccare 4 esemplari di egual misura (come da campione disponibile e visionabile presso la Stazione Appaltante)	18.000	Foglio	Ufficio del Registro e Conservatoria
1.13	Quietanze per cassa in foglio formato A4, carta uso mano gr. 90/m ² , perforazioni a croce, tipo carta e grammatura come da campione disponibile e visionabile presso la Stazione Appaltante	6.000	Foglio	Ufficio Tecnico del Catasto

LOTTO 2 - ADESIVI				
ID	DESCRIZIONE PRODOTTO	Quantità	Unità di Misura (U.M.)	Ufficio richiedente
2.1	Adesivo di sicurezza per certificato revisioni veicoli: sigillo anticounterfeiting da applicare sui certificati di revisione veicoli. Caratteristiche: materiale (Confirm Original) trasparente con micro tagli che rendono l'adesivo fragile nel tentativo d'asportazione; collante particolare che in caso di tentativo di asportazione danneggia il supporto su cui è applicato; stampa di un retrologo non visibile ad occhio nudo ma con verificatore in dotazione anche alle forze dell'ordine; dimensioni cm. 26x72, base ultradistruttibile trasparente, con laminato di sicurezza 3M Confirm e retrologo Confirm trifoglio, bobina da n.1.000 etichette, personalizzazione con la denominazione dell'ufficio ricevente e numerazione progressiva dal n° 277.501/2025 al 296.500/2025 (come da campione disponibile e visionabile presso il richiedente Ufficio Registro Automezzi e Trasporti - URAT)	19.000	Adesivo	URAT

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 – 47890 San Marino (RSM)
T + 378 (0549) 8835078 – F +378 (0549) 885072
ufficio.approvigionamenti@pa.sm – Codice Identificativo: SM 24450



**UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI,
CONTRATTI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**
Dipartimento Funzione Pubblica

Gara d'appalto n. 06/2025 – Asta Pubblica n. 02/CA/2025
Allegato A – Capitolato speciale

2.2	Sigle internazionali "RSM" autoadesiva Prodotto: MACTAC mod. macsreen 8129 bianco brillante. Dimensioni: ovale cm 17,50x11,50 lettere RSM nere, spessore cm 1, bordo nero spesso mm2, scritte in basso con denominazione ufficio, suddivisione in pacchi da 100 (come da campione disponibile e visionabile presso l'Ufficio Richiedente U.R.A.T.)	2.500	Adesivo	URAT
2.3	Adesivo per dorso scatole archivio: carta adesiva marca FASSON, tipo VELLUX 80 con adesivo supertack, stampa in colore blu, dimensioni cm 8,5x38,8 (come da campione disponibile e visionabile presso il richiedente Ufficio Registro Automezzi e Trasporti - URAT)	400	Adesivo	URAT
2.4	Adesivo etichette targhe "E" marca ORAFOL, modello ORACAL art. 651 polimerico, giallo limone, fustellato, dimensioni cm 3,2x6 (come da campione disponibile e visionabile presso il richiedente Ufficio Registro Automezzi e Trasporti - URAT)	300	Adesivo	URAT

LOTTO 3 - TESSERE				
ID	DESCRIZIONE PRODOTTO	Quantità	Unità di Misura (U.M.)	Ufficio richiedente
3.1	Tessera modello "Carta di Circolazione". Dimensioni e caratteristiche come da campione; card in PVC ISO 7810 spessore 0,76 mm. Bianca laminata lucida; stampa quadricromia in bianca e volta; personalizzata con stampa termografica nera di numerazione progressiva dal N. 138.801/2025 al N. 148.801/2025 (come da campione disponibile e visionabile presso il richiedente Ufficio Registro Automezzi e Trasporti - URAT)	10.000	Tessera	URAT

LOTTO 4 - REGISTRI E VOLUMI DA RILEGARE				
ID	DESCRIZIONE PRODOTTO	Quantità	Unità di Misura (U.M.)	Ufficio richiedente
4.1	(Atti di Stato Civile) Registri con copertina rigida ricoperta in tessuto color azzurro, con titolo impresso con caratteri dorati sul dorso, misure cm 47 di altezza x cm 34 di larghezza (come da campione disponibile e visionabile presso l'Ufficio Stato Civile, Servizi Demografici ed Elettorali)	7	Registri	Stato Civile
4.2	(Verbali commissione Elettorale) Volumi con copertina rigida ricoperta in similpelle verde, con titolo impresso con caratteri dorati sul dorso, misure cm 34 di altezza x cm 37,5 di larghezza (come da campione disponibile e visionabile presso l'Ufficio Stato Civile, Servizi Demografici ed Elettorali)	2	Volume	Stato Civile

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 – 47890 San Marino (RSM)
T + 378 (0549) 8835078 – F +378 (0549) 885072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm – Codice Identificativo: SM 24450



LOTTO 5 - CERTIFICATI STATO CIVILE				
ID	DESCRIZIONE PRODOTTO	Quantità	Unità di Misura (U.M.)	Ufficio richiedente
5.1	Schede mensili marcatempo (cm.10,5x22,5) da realizzare in cartoncino di colore bianco. Stampa su un lato (Allegato B, campione disponibile e visionabile presso la Stazione Appaltante)	150	Foglio	Stato Civile
5.2	Atti di NASCITA - parte I Serie A (Allegato C, campione disponibile e visionabile presso la Stazione Appaltante).	150	Foglio	Stato Civile
5.3	Atti di NASCITA - parte II Serie B (Allegato F, campione disponibile e visionabile presso la Stazione Appaltante)	100	Foglio	Stato Civile
5.4	Atti di CITTADINANZA (Allegato G, campione disponibile e visionabile presso la Stazione Appaltante)	300	Foglio	Stato Civile
5.5	Atti di pubblicazione UNIONE CIVILE - parte I (Allegato H, campione disponibile e visionabile presso la Stazione Appaltante)	80	Foglio	Stato Civile
5.6	Atti di pubblicazione MATRIMONIO - parte I (Allegato I, campione disponibile e visionabile presso la Stazione Appaltante)	200	Foglio	Stato Civile
5.7	Atti di pubblicazione MATRIMONIO - parte II Serie A (Allegato J, campione disponibile e visionabile presso la Stazione Appaltante)	30	Foglio	Stato Civile
5.8	Atti di MATRIMONIO - parte I (Allegato K, campione disponibile e visionabile presso la Stazione Appaltante).	150	Foglio	Stato Civile
5.9	Atti di MORTE - parte I (Allegato O, campione disponibile e visionabile presso la Stazione Appaltante)	150	Foglio	Stato Civile
5.10	Atti di MORTE - parte II - Serie A (Allegato P, campione disponibile e visionabile presso la Stazione Appaltante)	150	Foglio	Stato Civile
5.11	Atti di MORTE - parte II - Serie B (Allegato Q, campione disponibile e visionabile presso la Stazione Appaltante)	30	Foglio	Stato Civile
5.12	Atti di UNIONE CIVILE - parte I (Allegato R, campione disponibile e visionabile presso la Stazione Appaltante)	100	Foglio	Stato Civile
5.13	Atti di UNIONE CIVILE - parte II (Allegato S, campione disponibile e visionabile presso la Stazione Appaltante)	30	Foglio	Stato Civile
5.14	Quietanze per cassa (IDIS) in fogli formato A4, bianchi, con tratteggi per strappo, carta usomano, gr 90/m2, perforazioni orizzontali (Allegato T, campione disponibile e visionabile presso la Stazione Appaltante)	12.000	Foglio	Stato Civile

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 – 47890 San Marino (RSM)
T + 378 (0549) 8835078 – F +378 (0549) 885072
ufficio.approvvigionamenti@pa.sm – Codice Identificativo: SM 24450