



ALLEGATO A

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO RELATIVO ALL'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI CANCELLERIA, CARTA, BUSTE E PRODOTTI D'UFFICIO PER IL SETTORE PUBBLICO ALLARGATO 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. 4
Art. 5 – Determinazione del prezzo	pag. 4
Art. 6 – Requisiti di conformità e caratteristiche tecniche	pag. 5
Art. 7 – Confezionamento ed imballaggio	pag. 5
Art. 8 – Condizioni e modalità di consegna	pag. 6
Art. 9 – Resi per prodotti non conformi	pag. 7
Art. 10 – Verifiche di conformità e controlli	pag. 8
Art. 11 – Inadempienze e penalità	pag. 8
Art. 12 – Fatturazione e pagamento delle fatture	pag. 9
Tabella "Elenco dettaglio prodotti per singolo lotto di gara"	pag. 10



PREMESSA

Il presente Capitolato speciale descrive le condizioni minime che il Fornitore deve rispettare nel corso dello svolgimento delle attività funzionali per la fornitura di cancelleria, carta, buste e prodotti d'ufficio per il Settore Pubblico Allargato della Repubblica di San Marino.

ART. 1 – DEFINIZIONI

Nell'ambito del presente Capitolato speciale si intende per:

- a) Stazione Appaltante: l'Ufficio Approvvigionamenti, Contratti e Protezione dei Dati Personali, ovvero l'Unità Organizzativa competente per l'acquisto di beni e servizi per la Pubblica Amministrazione e gli altri Enti del Settore Pubblico Allargato 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 che di conseguenza 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), l'Istituto per la Sicurezza Sociale, l'Università degli Studi della Repubblica di San Marino e l'Azienda Autonoma di Stato per i Lavori Pubblici;
- e) Capitolato generale: il documento aggiornato al 21 marzo 2019 che disciplina le condizioni più importanti 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 relative caratteristiche tecniche richieste;
- g) Offerta: l'insieme delle dichiarazioni e dei documenti, di carattere amministrativo ed economico (a seguire anche "Offerta Economica"), che l'Offerente (come di seguito definito) sottopone alle valutazioni degli organi di procedura 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, 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;



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

ART. 2 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento della fornitura di cancelleria, carta, buste e prodotti d'ufficio, a favore del Settore Pubblico Allargato della Repubblica di San Marino per la durata di 12 mesi.

L'appalto è suddiviso nei seguenti lotti:

Lotto n.1 – Block notes e foglietti riposizionabili

Lotto n.2 – Prodotti generici ufficio

Lotto n.3 – Etichette adesive

Lotto n.4 – Nastri adesivi

Lotto n.5 – Organizer scrivania

Lotto n.6 – Raccoglitori

Lotto n.7 – Carta termica

Lotto n.8 – Cartelle

Lotto n.9 – Buste

Lotto n.10 – Carta fotocopiatori

Lotto n.11 – Evidenziatori/matite/penne/lampostil

Lotto n.12 – Cartelle da archivio/faldoni

Lotto n.13 – Perforatori/levapunti/cucitrici

Lotto n.14 – Carta per Centro Stampa

Lotto n.15 – Calcolatori

Lotto n.16 – Supporti di memoria digitale

Lotto n.17 – Rilegature

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/I.V.A. esclusa, corrisposto dall'Amministrazione.



ART. 3 – DURATA DELL'APPALTO

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

Nelle more della definizione delle nuove procedure di gara, e limitatamente al tempo strettamente necessario per la loro conclusione e l'individuazione del nuovo contraente, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di chiedere la disponibilità alla prosecuzione del servizio agli stessi patti e condizioni pattuiti, nel limite di un quinto del valore complessivo del medesimo contratto.

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" del presente Capitolato speciale, contenente le caratteristiche tecniche e i quantitativi richiesti. Le descrizioni di determinati prodotti comprendono altresì l'indicazione di specifici marchi e/o modelli, quale garanzia del mantenimento delle proprie caratteristiche e funzionalità nel tempo e del livello minimo del rapporto qualità/prezzo richiesto.

Qualora nel corso del rapporto di fornitura non fosse più possibile reperire un articolo, l'Impresa Appaltatrice è tenuta ad avvisare la Stazione Appaltante per iscritto, proponendo un prodotto sostitutivo con caratteristiche uguali o superiori a quello richiesto.

Si precisa che le quantità di ogni prodotto, indicate per ciascun lotto, si basano su una stima maturata nel corso di precedenti gare d'appalto. Tali quantità vengono definite a titolo indicativo e ai fini della valutazione delle offerte. Non devono pertanto ritenersi completamente vincolanti ai fini contrattuali.

L'Aggiudicatario si impegna a fornire, in misura ridotta, anche ulteriori tipologie di prodotti di consumo non ricompresi nella Tabella denominata "Elenco dettaglio prodotti", per i quali la Stazione Appaltante non è in grado di effettuare una previsione di utilizzo al momento dell'emissione della presente gara d'appalto.

L'Aggiudicatario dovrà garantire l'esecuzione delle prestazioni richieste nel singolo Ordinativo, non potendo pretendere alcunché nel caso in cui alla scadenza dei termini contrattuali la fornitura non dovesse aver raggiunto l'importo massimale previsto.

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, imballaggio, carico, trasporto, facchinaggio, scarico presso i magazzini dell'Amministrazione.



Sono a totale carico del Fornitore 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, sono 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 vigenti disposizioni in materia 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 e 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. Le consegne su bancali dovranno avvenire preferibilmente su pallet di dimensioni standard (EURO-PALLET 80x120 cm), assolutamente integri e correttamente imballati con cellophane, qualora la stabilità della merce lo richieda. I colli in esso contenuti dovranno essere perfettamente allineati, senza debordamenti.

Imballo e confezioni dovranno essere a perdere. Gli imballaggi dovranno essere costituiti da materiale facilmente riciclabile e/o proveniente da risorse rinnovabili. Il bancale utilizzato per il trasporto del pallet, qualora si tratti di pallet riutilizzabile (es. EPAL), dovrà essere ritirato dal Fornitore contestualmente alla consegna delle successive forniture a sue spese. L'Amministrazione garantirà, nel corso della fornitura, la restituzione di tutti i pallet EPAL consegnati dal Fornitore, al netto di una franchigia pari al 10% dei pallet riutilizzabili consegnati dal Fornitore. Qualora il Fornitore utilizzi pallet a perdere non ne è prevista la restituzione.

Qualora gli imballaggi o il confezionamento dei prodotti non corrispondessero alle disposizioni sopra esposte presentassero difetti, lacerazioni o tracce di manomissioni, la merce potrà essere rifiutata



e il Fornitore dovrà provvedere alla sostituzione delle 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 3 (tre) giorni lavorativi dalla ricezione dell'Ordinativo di Fornitura, dovrà dare riscontro all'Amministrazione richiedente, comunicando la data prevista di consegna nel rispetto dei termini sotto 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 5 (cinque) giorni lavorativi, pena l'applicazione di quanto previsto all'articolo 19 del Capitolato generale ("Penali").

Il Fornitore dovrà consegnare la merce secondo quanto indicato nell'Ordinativo di Fornitura della Stazione Appaltante e di ogni Ente entro il termine concordato.

Vista la limitata capacità di magazzino della Stazione Appaltante e degli Enti, il Fornitore dovrà prevedere n.6 consegne per ciascun richiedente durante l'intero periodo di vigenza del contratto.

In particolare, per la fornitura di cui al Lotto n.10 il Fornitore dovrà altresì prevedere almeno n.8 consegne oppure garantire lo stoccaggio presso le proprie strutture.

Tali modalità di consegna non dovranno comportare maggiorazioni di prezzo sul corrispettivo dovuto al Fornitore.

Le sedi previste per le consegne sono le seguenti:

- Ufficio Approvvigionamenti, Contratti e Protezione dei Dati Personali, magazzino in Via Rive delle Seriole n. 4, 47893 – Borgo Maggiore (RSM), in riferimento alle consegne da svolgersi a favore della Pubblica Amministrazione;
- Azienda Autonoma di Stato per i Lavori Pubblici (A.A.S.L.P.), magazzino in Via Ventotto Luglio n. 50, 47893 – Borgo Maggiore (R.S.M.), in riferimento agli ordini di propria pertinenza;
- Università degli Studi di San Marino (UNIRSM), magazzino c/o WTC in via Consiglio dei Sessanta n. 99, 47891 – Dogana (RSM), in riferimento agli ordini di propria pertinenza;



- Istituto per la Sicurezza Sociale, magazzino Economato in Via Scialoja n. 20, 47893 – Borgo Maggiore (RSM), in riferimento agli ordini di propria pertinenza.

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

- l'Amministrazione richiedente;
- la sede di destinazione;
- la data di emissione dell'Ordinativo di Fornitura;
- la data dell'avvenuta consegna con la specifica della modalità;
- la quantità e la tipologia di materiale consegnato;
- 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 all'atto di utilizzazione del prodotto. La verifica deve comunque essere riconosciuta ad ogni effetto dal Fornitore.

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 per marca e modello 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 superiori a quanto previsto dall'Ordinativo), anche se accertate a seguito della sottoscrizione del Documento di Trasporto, gli Uffici e Servizi interessati o comunque la Stazione Appaltante potranno inviare al Fornitore una contestazione scritta, anche a mezzo posta elettronica, attivando in tal modo la pratica di reso.

Il Fornitore s'impegna, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dall'avvio della pratica di reso, a sostituire (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 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 – 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 che pervengono dal proprio personale, in relazione ad inadempienze da parte dell'impresa aggiudicataria dell'appalto.

Per verifica si intende l'accertamento della conformità delle merci ai requisiti tecnico-commerciali-merceologici-igienici-qualitativi, attraverso le metodiche ritenute più idonee dall'Amministrazione.

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 un lotto della merce si dimostri affetto da vizi o da difetti di qualità o comunque non conforme rispetto alle caratteristiche e ai requisiti minimi richiesti nel Capitolato speciale o per normativa cogente, il Fornitore si obbliga a ritirare gratuitamente le partite di merce rifiutate.

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 mischiata con merce conforme la Committente ha la facoltà di respingere l'intera fornitura.

ART. 11 – INADEMPIENZE E PENALITÀ

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



ART. 12 – FATTURAZIONE E PAGAMENTO DELLE FATTURE

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

Le fatture dovranno essere 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, in riferimento agli ordini e alle consegne relativi alla Pubblica Amministrazione;
- Azienda Autonoma di Stato per i Lavori Pubblici (A.A.S.L.P.), con sede in Via Ventotto Luglio n.50, 47893 – Borgo Maggiore (R.S.M.), C.O.E. SM02461 in riferimento agli ordini relativi allo stesso Ente;
- Università degli Studi della Repubblica di San Marino, con sede in Contrada Omerelli n. 20, 47890 – San Marino (R.S.M.), C.O.E. SM03379, in riferimento agli ordini relativi allo stesso Ente;
- Istituto per la Sicurezza Sociale, con sede in Via Scialoja n. 20, 47893 – Borgo Maggiore (R.S.M.), C.O.E. SM02298, in riferimento agli ordini e alle consegne relativi al medesimo Istituto.



TABELLA
**“ELENCO DETTAGLIO PRODOTTI
PER SINGOLO LOTTO DI GARA”**



ID.	LOTTO N.1: BLOCK NOTES e FOGLIETTI RIPOSIZIONABILI	UNITÀ DI MISURA	QUANTITÀ
1.1	BLOCK NOTES 148X210 mm , da 60 a 80 gr, rigatura 5 mm 60ff (A5).	Pezzi	350
1.2	BLOCK NOTES 210X297 mm , da 60 a 80 gr, rigatura 5 mm 60ff (A4).	Pezzi	380
1.3	BLOCK NOTES 100X150 mm , da 60 a 80 gr, rigatura 5 mm 60ff (A6).	Pezzi	20
1.4	FOGLIETTI RIPOSIZIONABILI 76X127 mm (POST-IT).	Pezzi	3.240
1.5	FOGLIETTI RIPOSIZIONABILI 76X76 mm (POST-IT).	Pezzi	2.744
1.6	FOGLIETTI RIPOSIZIONABILI 51X76 mm (POST-IT).	Pezzi	1.584
1.7	FOGLI PROTOCOLLI SENZA MARGINE 210X297 mm, da 60 gr. Rigatura 5 mm.	Pezzi	12.000
1.8	FOGLI PROTOCOLLI SENZA MARGINE 210X297 mm, da 60 gr. Quadretti da 5 mm.	Pezzi	13.000

ID.	LOTTO N.2: PRODOTTI GENERICI UFFICIO	UNITÀ DI MISURA	QUANTITÀ
2.1	COLLA STICK 21 gr +/- 5%, priva di solventi.	Pezzi	1.765
2.2	CORRETTORE A NASTRO 5 mm, lunghezza da 5,6 a 8 mt.	Pezzi	2.678
2.3	CORRETTORE LIQUIDO CON PENNELLO 20 ml.	Pezzi	22
2.4	CORRETTORE LIQUIDO A PENNA punta fine, 7 ml.	Pezzi	14
2.5	ELASTICI IN GOMMA FETTUCCE Ø 120 mm (pacco da 1kg).	Kg	34
2.6	ELASTICI IN PARA Ø 60 mm (pacco da 1kg).	Kg	102
2.7	FERMAGLI ZINCATI misura n.3 (scatola da 100 pz.).	Scatole	310
2.8	FERMAGLI ZINCATI misura n.4 (scatola da 100 pz.).	Scatole	150
2.9	FERMAGLI ZINCATI misura n.5 (scatola da 100 pz.).	Scatole	336
2.10	FORBICI CON LAME IN ACCIAIO ROTONDE , impugnatura in plastica morbida, lunghezza 21 cm.	Pezzi	120



2.11	GOMMA PER MATITA BIANCA , in cloruro di polivinile, priva di pigmentazioni tossiche.	Pezzi	890
2.12	CUSCINETTO PER TIMBRI NEUTRO 100X70 mm.	Pezzi	50
2.13	CUSCINETTO PER TIMBRI NEUTRO 150X90 mm.	Pezzi	50
2.14	TEMPERAMATITA doppio foro in metallo.	Pezzi	210

ID.	LOTTO N. 3: ETICHETTE ADESIVE	UNITÀ DI MISURA	QUANTITÀ
3.1	ETICHETTE ADESIVE SU FOGLI A4 70X37 mm (scatole 100ff. Foglio da 24 pz).	Scatole	109
3.2	ETICHETTE ADESIVE SU FOGLI A4 105X140 mm (scatole 100ff. Fogli da 4 pz).	Scatole	350
3.3	ETICHETTE ADESIVE SU FOGLI A4 210X148 mm (scatole 100ff. Foglio da 2 pz).	Scatole	100
3.4	ETICHETTE ADESIVE SU FOGLI A4 210X297 mm (scatole 100ff. Foglio da 1 pz).	Scatole	108

ID	LOTTO N.4: NASTRI ADESIVI	UNITÀ DI MISURA	QUANTITÀ
4.1	NASTRO PER PACCHI larghezza 50 mm X lunghezza 66 mt, diametro anima Ø 75 mm, avana.	Pezzi	654
4.2	NASTRO PER PACCHI larghezza 50 mm X lunghezza 66 mt, diametro anima Ø 75 mm, trasparente.	Pezzi	150
4.3	NASTRO ADESIVO larghezza 19 mm X lunghezza 66 mt, trasparente.	Pezzi	768
4.4	NASTRO ADESIVO larghezza 19 mm X lunghezza 33 mt, trasparente.	Pezzi	815
4.5	NASTRO ADESIVO REMOVIBILE OPACO larghezza 19 mm X lunghezza 33 mt (tipo geometra).	Pezzi	200

ID	LOTTO 5: ORGANIZER SCRIVANIA	UNITÀ DI MISURA	QUANTITÀ
5.1	PORTAPENNE DA TAVOLO con porta oggetti in ABS.	Pezzi	46



5.2	VASCHETTE PORTACORRISPONDENZA componibili altezza 6 cm.	Pezzi	167
5.3	VASCHETTE PORTACORRISPONDENZA componibili altezza 10 cm.	Pezzi	36
5.4	DISPENSER DA TAVOLO PER NASTRI ADESIVI da 33 a 66 mt, spessore 19 mm, diametro interno da 25 e/o 76 mm, con strappo facile e lama in metallo seghettata, colore nero.	Pezzi	32
5.5	DISPENSER DA TAVOLO PER NASTRI ADESIVI da 10 a 33 mt, spessore 19 mm, diametro interno da 25 mm, con strappo facile e lama in metallo seghettata, colore nero.	Pezzi	17
5.6	PORTAPENNE DA TAVOLO A BICCHIERE.	Pezzi	30

ID	LOTTO N.6: RACCOGLITORI	UNITÀ DI MISURA	QUANTITÀ
6.1	RACCOGLITORE COMMERCIALE CON CUSTODIA, DORSO da 8 cm , a due anelli con meccanismo a leva, colori vari	Pezzi	2.184
6.2	RACCOGLITORE COMMERCIALE CON CUSTODIA, DORSO da 5 cm , a due anelli con meccanismo a leva, colori vari.	Pezzi	230
6.3	RACCOGLITORE DORSO da 5 cm , a quattro anelli 220X300 mm	Pezzi	337

ID	LOTTO N. 7: CARTA TERMICA	UNITÀ DI MISURA	QUANTITÀ
7.1	ROTOLE CARTA PER CALCOLATRICE OLIVETTI LOGOS 912 STANDARD larghezza 57 mm.	Pezzi	820
7.2	ROTOLE CARTA TERMICA PER POS , larghezza 57 mm, lunghezza 15 mt, diametro Ø 12 mm.	Pezzi	5.270
7.3	ROTOLE CARTA TERMICA PER POS , larghezza 57 mm, lunghezza 20 mt, diametro Ø 12 mm.	Pezzi	1.870
7.4	ROTOLE CARTA TERMICA PER POS , larghezza 57 mm, lunghezza 30 mt, diametro Ø 12 mm.	Pezzi	650
7.5	ROTOLE CARTA TERMICA PER POS , larghezza 80 mm, lunghezza 80 mt, diametro Ø 12 mm.	Pezzi	1.108



ID	LOTTO N. 8: CARTELLE	UNITÀ DI MISURA	QUANTITÀ
8.1	CARTELLA IN CARTONCINO con elastico a 3 lembi, 340x260 mm , colori vari.	Pezzi	1.215
8.2	CARTELLA PER ATTI A 3 LEMBI 250x350 mm, 200 gr/m² (colori forti: arancio, rosso scarlatto, verde, grigio pietra, giallo sole e azzurro).	Pezzi	13.425
8.3	BUSTA PLASTICA TRASPARENTE 220x300 mm , con fori laterali, buccia d'arancia, spessore 100 micron (tipo Favorit)	Pezzi	54.600
8.4	CARTELLA PLASTICA TRASPARENTE 220x300 mm , aperta a L sui due lati, buccia d'arancia, spessore 100 micron (tipo Favorit)	Pezzi	18.200
8.5	BUSTA PLASTICA TRASPARENTE 220x300 mm , con fori laterali, superficie liscia, spessore 100 micron (tipo Favorit).	Pezzi	35.600
8.6	CARTELLA PLASTICA TRASPARENTE 220x300 mm , apertura a L sui due lati, superficie liscia, spessore 100 micron (tipo Favorit).	Pezzi	3.100
8.7	CARTELLA PLASTICA TRASPARENTE 220x300 mm , apertura a U aperta in alto, superficie liscia, spessore 100 micron (tipo Favorit).	Pezzi	2.500
8.8	CARTELLA PLASTICA TRASPARENTE 180x240 mm , apertura a U aperta in alto, superficie liscia, spessore 100 micron (tipo Favorit).	Pezzi	600
8.9	CARTELLA PLASTICA TRASPARENTE 250x350 mm , apertura a U aperta in alto, superficie liscia, spessore 100 micron (tipo Favorit).	Pezzi	250

ID	LOTTO N. 9: BUSTE	UNITÀ DI MISURA	QUANTITÀ
9.1	BUSTE PER LETTERE INTERNOGRAFATE CON STRIP , con patella chiusa (linguetta della busta già chiusa), dimensione 110x230 mm, grammatura 90 gr/m ² , colore bianco adatta per stampa digitale.	Pezzi	35.000
9.2	BUSTE PER LETTERE INTERNOGRAFATE CON STRIP , con patella chiusa (linguetta della busta già chiusa), con finestra posizionata 17 mm dal bordo destro e 17 mm dal bordo inferiore, dimensione di 110x230 mm, grammatura 90 gr/m ² , colore bianco adatta per stampa digitale.	Pezzi	35.000



9.3	BUSTE PER LETTERE INTERNOGRAFATE PER IMBUSTAMENTO AUTOMATICO , con patella chiusa (linguetta della busta già chiusa), con finestra posizionata 17 mm dal bordo destro e 17 mm dal bordo inferiore, dimensione di 110x230 mm, grammatura 90 gr/m ² , colore bianco adatta per stampa digitale.	Pezzi	50.000
9.4	BUSTA INTERNOGRAFATA COMMERCIALE AUTO ADESIVA con strip bianca 120x180 mm, 90 gr.	Pezzi	10.000
9.5	BUSTA INTERNOGRAFATA COMMERCIALE AUTO ADESIVA con strip bianca 160x230 mm, 90 gr.	Pezzi	10.000
9.6	BUSTA A SACCO 300X400 mm bianca con strip adesivo 100 gr.	Pezzi	10.000
9.7	BUSTA A SACCO 250X353 mm bianca con strip adesivo 100 gr.	Pezzi	15.000
9.8	BUSTA A SACCO 160X230 mm bianca con strip adesivo 100 gr.	Pezzi	4.000
9.9	BUSTA A SACCO 190X260 mm bianca con strip adesivo 100 gr.	Pezzi	4.110
9.10	BUSTA A SACCO 260X360 mm bianca con strip adesivo 100 gr.	Pezzi	2.615
9.11	BUSTA IMBOTTITA FORMATO ESTERNO 200X320 mm , formato utile 180X260 mm, avana.	Pezzi	4.300
9.12	BUSTA IMBOTTITA FORMATO ESTERNO 250X390 mm , formato utile 220X330 mm, avana.	Pezzi	1.200

ID	LOTTO N. 10: CARTA FOTOCOPIATORI	UNITÀ DI MISURA	QUANTITÀ
10.1	CARTA PER FOTOCOPIATRICE 210X297 mm A4 risma 80 gr in confezioni da 500ff., ad uso stampanti ink-jet, laser, copie su due lati, telefax, a norma ISO 9001, 14001 e 9706 (opacità 93%; CIE punto di bianco \geq 150; Certificazione di qualità PFEC-FSC).	Risme	28.686
10.2	CARTA PER FOTOCOPIATRICE 297X420 mm A3 risma 80 gr in confezioni da 500ff., ad uso stampanti ink-jet, laser, copie su due lati, telefax, a norma ISO 9001, 14001 e 9706 (opacità 93%; CIE punto di bianco \geq 150; Certificazione di qualità PFEC-FSC).	Risme	530



ID	LOTTO N. 11: EVIDENZIATORI/MATITE/PENNE/LAMPOSTIL	UNITÀ DI MISURA	QUANTITÀ
11.1	EVIDENZIATORE GIALLO.	Pezzi	1.310
11.2	EVIDENZIATORE VERDE.	Pezzi	338
11.3	EVIDENZIATORE AZZURRO.	Pezzi	248
11.4	EVIDENZIATORE ARANCIO.	Pezzi	298
11.5	EVIDENZIATORE ROSA.	Pezzi	314
11.6	MATITA IN GRAFENE DUREZZA HB.	Pezzi	2.004
11.7	PENNARELLO INDELEBILE A BASE DI ACQUA con punta rotonda con tratto da 2 mm COLORE BLU.	Pezzi	225
11.8	PENNARELLO INDELEBILE A BASE DI ACQUA con punta rotonda con tratto da 2 mm COLORE NERO.	Pezzi	300
11.9	PENNARELLO INDELEBILE A BASE DI ACQUA con punta rotonda con tratto da 2 mm COLORE ROSSO.	Pezzi	175
11.10	PENNARELLO INDELEBILE LUMOCOLOR S 313 A con punta rotonda da 0,4 mm COLORE BLU.	Pezzi	400
11.11	PENNARELLO INDELEBILE LUMOCOLOR S 313 A con punta rotonda da 0,4 mm COLORE NERO.	Pezzi	930
11.12	PENNARELLO INDELEBILE LUMOCOLOR S 313 A con punta rotonda da 0,4 mm COLORE ROSSO.	Pezzi	120
11.13	PENNA A SFERA A SCATTO PILOT PUNTA 0,7 mm REXGRIP BEGREEN COLORE BLU.	Pezzi	3.360
11.14	PENNA A SFERA A SCATTO PILOT PUNTA 0,7 mm REXGRIP BEGREEN COLORE NERO.	Pezzi	2.110
11.15	PENNA A SFERA A SCATTO PILOT PUNTA 0,7 mm REXGRIP BEGREEN COLORE ROSSO.	Pezzi	570
11.16	PENNA A SFERA A SCATTO PILOT PUNTA 1 mm REXGRIP BEGREEN COLORE BLU.	Pezzi	360
11.17	PENNA A SFERA A SCATTO PILOT PUNTA 1 mm REXGRIP BEGREEN COLORE NERO.	Pezzi	330
11.18	PENNA A SFERA A SCATTO PILOT PUNTA 1 mm REXGRIP BEGREEN COLORE ROSSO.	Pezzi	170
11.19	PENNA BIC CRYSTAL COLORE BLU.	Pezzi	2.608



11.20	PENNA BIC CRYSTAL COLORE NERO.	Pezzi	2.584
11.21	PENNA BIC CRYSTAL COLORE ROSSO.	Pezzi	520
11.22	MARCATORE PERMANENTE BIC A BASE ALCOLICA PUNTA 1,1 mm marking pocket COLORE BLU.	Pezzi	40
11.23	MARCATORE PERMANENTE BIC A BASE ALCOLICA PUNTA 1,1 mm marking pocket COLORE NERO.	Pezzi	70
11.24	MARCATORE PERMANENTE BIC A BASE ALCOLICA PUNTA 1,1 mm marking pocket COLORE ROSSO.	Pezzi	100

ID	LOTTO N. 12: CARTELLE DA ARCHIVIO/FALDONI	UNITÀ DI MISURA	QUANTITÀ
12.1	CARTELLA DA ARCHIVIO CON 6 LACCI, dorso 150 mm, carta e cartone, larghezza 240 mm, lunghezza 340 mm (campione disponibile e visionabile presso la Stazione Appaltante).	Pezzi	600
12.2	FALDONI DA ARCHIVIO CON LACCI E STEMMA, larghezza 300 mm, lunghezza 400 mm, dorso 105 mm (circa), in cartone ondulato di spessore da 1 a 3 mm, chiusura con fettucce annodabili da almeno 200 mm, fori rinforzati con asole in metallo, rinforzi con "rivetti" da 5 mm, stampa personalizzata a pattern interlacciato bianco su sfondo blu (RGB 0/85/135), stampa in basso sul dorso stemma della Repubblica (campione disponibile e visionabile presso la Stazione Appaltante).	Pezzi	2.066
12.3	FALDONI DA ARCHIVIO CON LACCI, larghezza 300 mm, lunghezza 400 mm, dorso 105 mm (circa), in cartone ondulato di spessore da 1 a 3 mm, chiusura con fettucce annodabili da almeno 200 mm, fori rinforzati con asole in metallo, rinforzi con "rivetti" da 5 mm (campione disponibile e visionabile presso la Stazione Appaltante).	Pezzi	680
12.4	CARTELLA IN PRESSPAN BLU A 3 LEMBI, formato esterno 355x255 mm, dorso espandibile fino a 105 mm (circa), chiusura con laccio a fettuccia e occhielli rinforzati (campione disponibile e visionabile presso la Stazione Appaltante).	Pezzi	700
12.5	CARTELLA IN PRESSPAN ROSSO SCURO A 3 LEMBI, formato esterno 355x255 mm, dorso espandibile fino a 105 mm (circa), chiusura con laccio a fettuccia e occhielli rinforzati (campione disponibile e visionabile presso la Stazione Appaltante).	Pezzi	500



ID	LOTTO N. 13: PERFORATORI/LEVAPUNTI/CUCITRICI	UNITÀ DI MISURA	QUANTITÀ
13.1	PERFORATORE ZENITH MOD. 888.	Pezzi	50
13.2	LEVAPUNTI ZENITH MOD. 580 in acciaio nichelato.	Pezzi	110
13.3	CUCITRICE A PINZA ZENITH MOD. 551 grande (metallo).	Pezzi	46
13.4	CUCITRICE A PINZA ZENITH MOD. 590 piccola (colori assortiti).	Pezzi	215
13.5	CUCITRICE DA TAVOLO - ALTI SPESSORI - Capacità massima 100 fogli (tipo Lebez 6666).	Pezzi	35
13.6	PUNTI PER CUCITRICE MOD. 551 IN ACCIAIO NATURALE 24/6 in scatole da 1.000 p.ti ZENITH, riferimento Lotto 13.3.	Pezzi	158
13.7	PUNTI PER CUCITRICE MOD.590 IN ACCIAIO NATURALE 6/4, in scatole da 1.000 p.ti ZENITH, riferimento Lotto 13.4.	Pezzi	2.219
13.8	PUNTI PER CUCITRICE AD ALTI SPESSORI IN ACCIAIO NATURALE, in scatole da 1.000 p.ti ZENITH, riferimento Lotto 13.5.	Pezzi	60

ID	LOTTO N. 14: CARTA PER CENTRO STAMPA	UNITÀ DI MISURA	QUANTITÀ
14.1	CARTA HOME BUSINESS 450x640 mm, 90 gr. BIANCO in RISMA ff.500.	Risme	50

ID	LOTTO N. 15: CALCOLATORI	UNITÀ DI MISURA	QUANTITÀ
15.1	CALCOLATRICE LOGOS OLIVETTI 912.	Pezzi	21

ID	LOTTO N. 16: SUPPORTI DI MEMORIA DIGITALE	UNITÀ DI MISURA	QUANTITÀ
16.1	CD ROM 700 MB.	Pezzi	1.200
16.2	DVD-R 4.7 GB.	Pezzi	700



16.3	USB FLASH DRIVE 32 GB.	Pezzi	102
16.4	BUSTA TRASPARENTE PER CD a SACCO CON ALETTA DI CHIUSURA.	Pezzi	2.200
16.5	TAPPETINI MOUSE PER PC 180x230 mm +/- 10%, colore BLU.	Pezzi	97

ID	LOTTO N. 17: RILEGATURE	UNITÀ DI MISURA	QUANTITÀ
17.1	COPERTINE PER RILEGATURA PER SPIRALE TRASPARENTE A4 150 micron.	Pezzi	4.000
17.2	DORSI PLASTICI ROTONDI DA 21 ANELLI DIAMETRO Ø 8mm, Colore BLU.	Pezzi	1.500
17.3	DORSI PLASTICI ROTONDI DA 21 ANELLI DIAMETRO Ø 10mm, Colore BLU.	Pezzi	1.500
17.4	DORSI PLASTICI ROTONDI DA 21 ANELLI DIAMETRO Ø 14mm, Colore BLU.	Pezzi	1.500