

ALLEGATO 5 - CAPITOLATO TECNICO

GARA PER LA FORNITURA DI ARREDI E DEI SERVIZI CONNESSI PER GLI UFFICI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI – Ed. 7



INDICE

1	Disposizioni preliminari	3
1.1	Definizioni	3
1.2	Oggetto dell'appalto	5
1.3	Caratteristiche dei Prodotti	6
1.4	CRITERI di sostenibilità ambientale	7
1.5	Responsabile del Servizio e Supervisore dell'Amministrazione	12
2	Erogazione della fornitura dei prodotti e dei servizi a pagamento oggetto della Convenzione	13
2.1	Adempimenti del Fornitore per l'attivazione della fornitura	13
2.2	Processo di attivazione della fornitura fino all'allestimento	13
2.3	L'oggetto dell'Ordinativo di Fornitura e l'importo minimo d'ordine	15
2.4	Consegna, allestimento e collaudo dei prodotti	15
2.5	modalità di acquisto di tende, pareti e scaffalature compattabili	18
2.6	Servizi a pagamento	19
2.6.1	Servizio opzionale di progettazione	19
a)	Servizio di Progettazione livello Standard	20
b)	Servizio di Progettazione livello Superiore	20
2.7	Ritiro degli arredi	22
2.8	Garanzia, manutenzione e disponibilità e disponibilità parti di ricambio	23
2.9	Servizio di Customer care	24
2.10	Revisione prezzi	26
2.11	Sostituzione dei prodotti (fuori produzione)	27
2.12	Cambio Produttore	28
3	Monitoraggio della fornitura	29
4	Controlli, in corso di fornitura, sulla conformità dei prodotti	30
5	Reclami delle Amministrazioni sui prodotti o servizi	31
6	Reportistica	32
7	Allegati al Capitolato Tecnico	32



1 DISPOSIZIONI PRELIMINARI

La presente iniziativa è finalizzata ad offrire alle Pubbliche Amministrazioni la fornitura di arredi e dei complementi, dei servizi connessi e opzionali. Attraverso questa Convenzione, l'Amministrazione potrà acquistare ogni singola tipologia di prodotto in base all'effettiva esigenza scegliendo tra una ampia gamma di prodotti e servizi messi a disposizione da un unico Fornitore, che sarà in grado di offrire:

- i prodotti necessari all'allestimento degli uffici: arredi, pareti, tende e complementi di arredo;
- un servizio di consulenza e progettazione relativa all'allestimento degli ambienti oggetto di intervento che può essere:
 - livello Standard (layout)
 - livello Superiore (progettazione esecutiva)

Pertanto le Amministrazioni potranno utilizzare la Convenzione, in ragione delle specifiche esigenze, nel modo che segue:

- 1 – acquistare ogni singolo articolo relativo a ciascuna tipologia di prodotto offerto nel catalogo presente in convenzione;
- 2 - acquistare un servizio di sopralluogo e progettazione (progettazione di livello standard o progettazione di livello superiore) che operi una razionalizzazione ed una riprogettazione degli ambienti esistenti, atto ad agevolare gli acquisti in caso si abbia la necessità di sostituzione e riorganizzazione degli spazi interni.
- 3 – acquistare, solo se offerto nella Scheda componente Tecnica, un servizio di ritiro degli arredi, che permette di gestire la dismissione di arredi, attivabile solo nel caso di acquisto di prodotti in convenzione e nelle modalità meglio specificate nel paragrafo corrispondente.

1.1 DEFINIZIONI

Nell'ambito del presente Capitolato tecnico si intende per:

Amministrazione/i Contraente/i: la/e Amministrazione/i Pubblica/che che utilizza/utilizzano la Convenzione nel periodo della sua validità ed efficacia mediante gli Ordinativi di Fornitura;

Amministrazioni Pubbliche: le pubbliche amministrazioni che – sulla base della normativa vigente – sono legittimate ad utilizzare la Convenzione, in particolare le Pubbliche Amministrazioni definite dall'articolo 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., come richiamato dall'articolo 58, Legge 23



dicembre 2000, n. 388, nonché i soggetti che ai sensi della normativa vigente (es.: i soggetti di cui all'articolo 2, comma 573 Legge 244/07 e i movimenti politici, ex articolo 24, comma 3, Legge n. 289/2002), sono legittimati ad utilizzare la Convenzione;

Arredi: ciascun prodotto di arredo offerto dal Fornitore, identificato da un codice ed una denominazione di vendita;

Capitolato tecnico: il presente atto compresi tutti i suoi allegati;

Elenco dei Prodotti: l'elenco dei Prodotti oggetto della Convenzione che comprende i prodotti di arredo offerti dal Fornitore in sede di Gara e riportati nella "Tabella A Elenco dei prodotti di arredo offerti", nonché nella "Tabella A per l'Offerta Economica dei prodotti di arredo";

Contratto di Fornitura: il contratto stipulato dall'Amministrazione Contraente con il Fornitore, mediante l'Ordinativo di Fornitura;

Convenzione: la convenzione che verrà stipulata da Consip S.p.A. con il Fornitore per la fornitura degli arredi e dei servizi connessi per gli uffici delle Amministrazioni Pubbliche, oggetto della presente gara;

Data di Accettazione: si intende la data di esito positivo della verifica e la conseguente accettazione della fornitura;

Data di Attivazione della Convenzione: la data a partire dalla quale le Amministrazioni Pubbliche possono utilizzare la Convenzione, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 5 dello Schema di Convenzione;

Fornitore: l'impresa, il raggruppamento temporaneo di imprese o Consorzio che risulterà aggiudicatario di ogni singolo lotto e che, conseguentemente, sottoscriverà la relativa Convenzione, obbligandosi a quanto nella stessa previsto;

Giorni lavorativi: i giorni dal lunedì al venerdì, con esclusione delle festività nazionali e delle festività patronali (relative al territorio ove sono ubicate le Amministrazioni);

Importo Minimo d'ordine: è l'importo minimo dell'ordinativo di fornitura al di sotto del quale il Fornitore ha facoltà di non dare corso all'ordinativo stesso;

Ordinativo di Fornitura: il documento comprensivo degli eventuali allegati con il quale le Amministrazioni manifestano la loro volontà di acquistare i Prodotti di cui alla Convenzione, impegnando il Fornitore alla prestazione della fornitura richiesta;

Prodotto: ciascuno dei prodotti di arredo e complementi presenti nell'Elenco dei prodotti, identificati dai diversi codici e dalle denominazioni di vendita ed offerti dal Fornitore nell'Offerta tecnica;

Progetto: l'elaborato tecnico in cui si sostanzia il servizio di progettazione successivo alla fase di rilievo, sottoposto a valutazione da parte del Supervisore dell'Amministrazione (che potrà



richiedere modifiche o integrazioni), e che costituirà, ove approvato, un allegato dell'ordinativo di fornitura;

Scheda Componente Tecnica: documento facente parte dell'Offerta Tecnica, compilato a Sistema, nel quale il fornitore indica l'offerta tecnica migliorativa, dettagliata nel Disciplinare di gara;

Servizio di progettazione: il servizio di distribuzione degli spazi e di allestimento degli arredi offerto dal Fornitore in due livelli: "standard" e "superiore".

1.2 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la fornitura di tutti i prodotti definiti nell'Elenco dei prodotti, allegato al presente Capitolato tecnico, e dei servizi connessi ed opzionali a pagamento meglio specificati nello stesso Capitolato, nel Disciplinare di gara e suoi allegati.

Il Fornitore si obbliga a fornire i prodotti e ad erogare i servizi nei limiti degli importi massimi indicati per ciascun Lotto, ad ogni Amministrazione Contraente che ne faccia richiesta, secondo le modalità indicate nel presente Capitolato tecnico, nel Disciplinare di Gara e nella Convenzione.

Il Fornitore garantisce la completezza e l'omogeneità del servizio.

L'erogazione della fornitura comprende:

1. ricezione degli Ordinativi di fornitura,
2. organizzazione della logistica e pianificazione delle consegne,
3. preparazione dei Prodotti per la consegna,
4. trasporto, montaggio ed allestimento dei prodotti presso i siti indicati nell' Ordinativo di fornitura;
5. sopralluogo e rilievo (compreso nella fornitura solo se vengono acquistate le pareti, le tende e le scaffalature compattabili);
6. fornitura di arredi e complementi di arredo;
7. consegna "al piano" (solo in presenza di adeguati mezzi di sollevamento ai piani);
8. raccolta e trasporto ai centri di raccolta e recupero autorizzati dei materiali di risulta e degli imballaggi da eseguirsi nel rispetto della normativa vigente e di tutte le disposizioni contenute nella IV parte del Codice Ambientale, laddove applicabili;
9. esecuzione dei controlli previsti,
10. manutenzione, ordinaria e straordinaria;
11. esecuzione della reportistica e delle attività idonee al monitoraggio da parte di Consip S.p.A. delle forniture e dei consumi ed al controllo della spesa;
12. servizio di "Customer care"



Si precisa che le modalità per la consegna “al piano” in mancanza di adeguati mezzi di sollevamento saranno meglio descritte nei paragrafi seguenti.

L'erogazione di fornitura potrà inoltre prevedere, qualora venisse espressamente richiesta dall'Amministrazione nel “Preliminare di Fornitura”, secondo le modalità e gli importi specificati nel successivo paragrafo 2.6, il seguente servizio a pagamento:

- sopralluogo e rilievo per la progettazione di livello standard o livello superiore e restituzione informatica dei dati grafici ed alfanumerici ed eventuale relazione, come descritto nel presente documento.

1.3 CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI

I prodotti oggetto di fornitura dovranno rispettare le caratteristiche specificate nel presente Capitolato e nell'Allegato 5A - “Caratteristiche dei prodotti” ed essere conformi ai requisiti imposti dalle normative vigenti. Tali requisiti, analiticamente elencati e disciplinati nell'Allegato all'Offerta Tecnica All.2B – “Certificati di prova e Omologhe”, dovranno essere posseduti per ciascun prodotto alla data di presentazione dell'offerta e saranno puntualmente verificati sul Fornitore risultato primo in graduatoria provvisoria di merito di ogni lotto e, se necessario, sul concorrente che segue nella graduatoria, come meglio specificato nel Disciplinare di gara.

I prodotti dovranno essere coperti da garanzia del produttore. L'Amministrazione Contraente sarà, infatti, sollevata da qualsiasi responsabilità derivante da difetti di produzione, malfunzionamenti ed altri vizi palesi o occulti.

Il Fornitore avrà, inoltre, l'obbligo di garantire l'Amministrazione Contraente che i prodotti siano idonei all'uso cui sono destinati, fornendo tutti i servizi previsti nel presente Capitolato.

In particolare per la specifica categoria di prodotti, dovrà essere rispettata la normativa di riferimento che in via indicativa è la seguente:

- Regolamento (UE) N. 995/2010 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 ottobre 2010 che stabilisce gli obblighi degli operatori che commercializzano legno e prodotti da esso derivati (c.d. EUTR);
- Decreto ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali del 10 ottobre 2008 “Disposizioni atte a regolamentare l'emissione di aldeide formica da pannelli a base di legno e manufatti con essi realizzati in ambienti di vita e soggiorno”, (G.U. 288 del 10 dicembre 2008), che impone il divieto di commercializzazione di pannelli a base di legno e manufatti con essi realizzati, “se la concentrazione di equilibrio di formaldeide, che essi provocano nell'aria”omissis.... “supera il valore di 0,1 ppm (0,124 mg/m3)”;



- Regolamento (UE) n. 605/2014 della Commissione del 05 Giugno 2014 e Regolamento (UE) n. 491/2015 della Commissione del 23 Marzo 2015 che modifica il regolamento (UE) n. 605/2014 che hanno classificato la formaldeide da “sospettata di essere cancerogena” a “cancerogena” con conseguente classificazione 1B. Questo comporta l’obbligo, secondo quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 1272/2008, relativo alla classificazione, etichettatura ed imballaggio, di indicare la presenza della sostanza sulla confezione e di indicare tale dato sulla Scheda Dati di Sicurezza.

1.4 CRITERI DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE

I prodotti oggetto di fornitura dovranno essere conformi ai seguenti requisiti:

- A. Formaldeide:** Se sono utilizzati pannelli a base di legno che contengono resine a base di formaldeide, le emissioni di formaldeide dai pannelli usati nel prodotto finito deve essere inferiore a 0,080 mg/m³, ossia inferiore al 65% del valore previsto per essere classificati come E1 secondo la norma EN 13986 allegato B.

Verifica

L'offerente dovrà fornire un rapporto di prova relativo ad uno dei metodi indicati nell'allegato B della norma EN 13986 emesso da un organismo di valutazione della conformità avente nello scopo di accreditamento le norme tecniche di prova che verificano il contenuto o l'emissione di formaldeide. Sono presunti conformi i prodotti certificati CARB fase II, secondo la norma ATCM 93120 e Classe F****, secondo la norma JIS A 1460 (2001) nonché altre eventuali certificazioni che assicurino emissioni inferiori a quelle previste dal requisito. Sono altresì presunti conformi i prodotti provvisti di un'etichetta ambientale di Tipo I conforme alla ISO 14024, oppure di una asserzione ambientale di Tipo II conforme alla norma ISO 14021, verificata da un organismo di valutazione della conformità, che permettano di dimostrare il rispetto del presente criterio.

- B. Sostenibilità e legalità del legno:** Per gli articoli costituiti di legno o in materiale a base di legno, o contenenti elementi di origine legnosa, il legname deve provenire da boschi/foreste gestiti in maniera sostenibile/responsabile o essere costituito da legno riciclato.

Verifica:

Gli offerenti devono dimostrare il rispetto del criterio come di seguito indicato:

- Per la prova di origine sostenibile/responsabile, una certificazione, rilasciata da organismi di valutazione della conformità, che garantisca il controllo della “catena di custodia” in relazione alla provenienza legale della materia prima legnosa da foreste gestite in maniera sostenibile/responsabile, quali quella del Forest Stewardship Council® (FSC®) o



del Programme for Endorsement of Forest Certification schemes™ (PEFC™), o altro equivalente.

- Per il legno riciclato, certificazione di prodotto “FSC® Riciclato” (oppure “FSC® Recycled”) , FSC® misto (oppure FSC® mixed) o “Riciclato PEFC™” (oppure PEFC Recycled™) o equivalenti, oppure una asserzione ambientale del produttore conforme alla norma ISO 14021, verificata da un organismo di valutazione della conformità.

In caso di prodotti non in possesso di alcuno dei mezzi di prova sopra elencati, dovrà essere fornita una dichiarazione firmata dal legale rappresentante della ditta produttrice, supportata da bilanci di massa e convalidata da un organismo di valutazione della conformità, che attesti la conformità al criterio. Sono altresì presunti conformi i prodotti provvisti di un’etichetta ambientale di Tipo I conforme alla ISO 14024, oppure di una asserzione ambientale di Tipo II conforme alla norma ISO 14021, verificata da un organismo di valutazione della conformità, oppure di una dichiarazione ambientale di Tipo III certificata da un ente terzo accreditato e registrata presso un Programma conforme alla ISO 14025, che permettano di dimostrare il rispetto del presente criterio.

- C. **Contaminanti nei pannelli di legno riciclati:** I pannelli a base di legno riciclato, costituenti il prodotto finito, non devono contenere le sostanze di seguito elencate in quantità maggiore a quella specificata (fonte: European Panel Federation, EPF).

Elemento/composto	mg/kg di pannello di legno riciclato
Arsenico	25
Cadmio	50
Cromo	25
Rame	40
Piombo	90
Mercurio	25
Cloro	1000
Fluoro	100
Pentaclorofenolo	5
Creosoto	0,5

Verifica:

Documentazione tecnica del produttore dei pannelli a base di legno o prodotta dall'appaltatore, basata su rapporti di prova emessi da un organismo di valutazione della conformità. Sono altresì presunti conformi i prodotti provvisti di un’etichetta ambientale di Tipo I conforme alla ISO 14024, oppure una asserzione ambientale di Tipo II conforme alla norma ISO 14021, verificata da un organismo di valutazione della conformità, che permettano di dimostrare il rispetto del presente criterio.

D. **Sostanze pericolose**

- 1) **Sostanze pericolose** nei componenti, parti o materiali usati non devono essere presenti:

- a. additivi a base di cadmio, piombo, cromo VI, mercurio, arsenico e selenio in concentrazione superiore allo 0.010% in peso.



- b. ftalati addizionati volontariamente, che rispondano ai criteri dell'articolo 57 lettera f) del regolamento (CE) n.1907/2006 (REACH)
- c. sostanze identificate come "estremamente preoccupanti" (SVHCs) ai sensi dell'art.59 del Regolamento (CE) n. 1907/2006 ad una concentrazione maggiore dello 0,10% peso/peso.
- d. sostanze e miscele classificate ai sensi del Regolamento (CE) n.1272/2008 (CLP):
 - come cancerogene, mutagene o tossiche per la riproduzione di categoria 1A, 1B o 2 (H340, H350, H350i, H360, H360F, H360D, H360FD, H360Fd, H360Df, H341, H351, H361f, H361d, H361fd, H362);
 - per la tossicità acuta per via orale, dermica, per inalazione, in categoria 1, 2 o 3 (H300, H310, H317, H330, H334)
 - come pericolose per l'ambiente acquatico di categoria 1,2, 3 e 4 (H400, H410, H411, H412, H413)
 - come aventi tossicità specifica per organi bersaglio di categoria 1 e 2 (H370, H372).

Verifica:

L'appaltatore deve presentare una dichiarazione del legale rappresentante da cui risulti il rispetto dei punti c) e d). Tale dichiarazione dovrà includere una relazione redatta in base alle schede di sicurezza messe a disposizione dai fornitori. Per quanto riguarda i punti a) e b) devono essere presentati rapporti di prova rilasciati da organismi di valutazione della conformità. Sono altresì presunti conformi i prodotti provvisti di un'etichetta ambientale di Tipo I conforme alla ISO 14024, oppure di una asserzione ambientale di Tipo II conforme alla norma ISO 14021, verificata da un organismo di valutazione della conformità che permettano di dimostrare il rispetto di uno o più punti del presente criterio.

2) Contenuto di composti organici volatili nei prodotti vernicianti: Il contenuto dei COV nei prodotti vernicianti utilizzati non deve superare il 5 % peso/peso misurato secondo la norma ISO 11890-2.

Verifica:

Per il contenuto di COV nei prodotti vernicianti l'offerente deve fornire una dichiarazione firmata dal legale rappresentante della ditta produttrice che attesti la conformità al criterio supportata da relativi rapporti di prova eseguiti ai sensi della norma ISO 11890-2 presso un organismo di valutazione della conformità.



- E. **Imballaggio:** L'imballaggio (primario, secondario e terziario) deve essere costituito da materiali facilmente separabili a mano in parti costituite da un solo materiale (es. cartone, carta, plastica ecc) riciclabile e/o costituito da materia recuperata o riciclata. Gli imballaggi in plastica devono essere identificati conformemente alla norma CR 14311 "Packaging – Marking and material identification system". L'imballaggio deve essere costituito per almeno l'80% in peso da materiale riciclato se in carta o cartone, per almeno il 60% in peso se in plastica.

Verifica:

L'offerente deve descrivere l'imballaggio che utilizzerà, indicando il tipo di materiale o di materiali con cui è costituito, le quantità utilizzate, le misure intraprese per ridurre al minimo il volume dell'imballaggio, come è realizzato l'assemblaggio fra materiali diversi e come si possono separare e dichiarare il contenuto di riciclato.

Sono presunti conformi i prodotti provvisti di un'etichetta ambientale che dimostri il rispetto del presente criterio, quale un'etichetta ambientale Tipo I conforme alla ISO 14024, un'etichetta "FSC® Riciclato" (oppure "FSC® Recycled") o "Riciclato PEFC™" (oppure PEFC Recycled™), oppure di un'etichetta ambientale di Tipo I conforme alla ISO 14024, oppure di una asserzione ambientale di Tipo II conforme alla norma ISO 14021, verificata da un organismo di valutazione della conformità, oppure di una dichiarazione ambientale di Tipo III certificata da un ente terzo accreditato e registrata presso un Programma conforme alla ISO 14025, che permettano di dimostrare il rispetto del presente criterio.

- F. **Disassemblabilità:** Il prodotto deve essere progettato in modo tale da permetterne il disassemblaggio al termine della vita utile, affinché le sue parti e componenti, come alluminio, acciaio, vetro, legno e plastica e ad esclusione dei rivestimenti in film o laminati, possano essere riutilizzati, riciclati o recuperati.

Verifica:

L'offerente deve fornire una scheda esplicativa o uno schema di disassemblaggio che illustri il procedimento di disassemblaggio che deve consentire la separabilità manuale degli elementi costituiti da materiali diversi. Sono altresì presunti conformi i prodotti provvisti di un'etichetta ambientale di Tipo I conforme alla ISO 14024, oppure una asserzione ambientale di Tipo II conforme alla norma ISO 14021, verificata da un organismo di valutazione della conformità, che permettano di dimostrare il rispetto del presente criterio.

- G. **Garanzia, manutenzione ordinaria e straordinaria e disponibilità delle parti di ricambio:**
La garanzia dei prodotti deve avere una durata di almeno 5 anni dall'ordinativo di



fornitura ed il produttore deve garantire la disponibilità di parti di ricambio per lo stesso periodo.

Verifica:

Deve essere fornita una garanzia scritta che indichi chiaramente il periodo di garanzia di almeno 5 anni dalla data di accettazione della fornitura con le relative informazioni di contatto sulle parti di ricambio.

Gli arredi forniti dovranno, inoltre, essere conformi, secondo quanto di seguito specificato, ai Criteri Ambientali Minimi per l'acquisto di Arredi adottati con DM 22 febbraio 2011 (G.U. n.64 del 19 marzo 2011) disponibili alla pagina <http://www.minambiente.it/pagina/criteri-vigore#2> e in particolare ai requisiti: 5.2.3 Plastica, 5.2.5 Adesivi e colle di seguito riportati:

- **5.2.3 Plastica:** Tutte le parti di plastica di peso 50 g, ad esclusione dei rivestimenti in film o laminati di materiale sintetico, devono essere contrassegnate con un marchio di identificazione che consenta il riciclaggio in conformità della norma UNI EN ISO 11469 "Materie plastiche - Identificazione generica e marcatura di prodotti di materie plastiche".

Verifica:

I prodotti devono rispondere al requisito con la presenza del marchio di identificazione.

- **5.2.5 Adesivi e colle:** Il contenuto di COV negli adesivi pronti all'uso utilizzati per assemblare il mobile non deve superare il 10% in peso nei prodotti a base acqua e il 30% nei prodotti a base solvente⁷.

Verifica:

L'offerente deve presentare un elenco di tutti gli adesivi utilizzati per assemblare il mobile allegando le relative schede di sicurezza o documentazione equivalente (ad esempio: rapporti di prova del produttore di adesivi e colle) che indichi il contenuto di COV e dimostri il soddisfacimento del requisito. La percentuale di COV negli adesivi deve essere determinata con i metodi descritti nelle parti appropriate della norma UNI EN ISO 11890. Il possesso dell'etichetta EU Eco-label 2009/894 CEE, o qualsiasi altra etichetta ISO 14024 (tipo I) equivalente rispetto al criterio, vale come mezzo di presunzione di conformità.

Per quanto attiene il:

- Requisito 5.2.1 "Legno e materiali a base di legno", esso è assorbito dal punto (A);
- Requisito 5.2.2 "Legno riciclato" esso è assorbito dal punto (B);
- Requisito 5.2.4. "Rivestimenti superficiali con prodotti vernicianti": esso è assorbito dal punto (C)
- Requisito 5.2.6 "Requisiti dell'imballaggio", esso è assorbito dal punto (D);
- Requisito 5.2.7 "Disassemblabilità" esso è assorbito dal punto (E);



- Requisito 5.4.1 “Disponibilità parti di ricambio” esso è assorbito dal punto (F).

Relativamente alla comprova dei requisiti del presente paragrafo dovrà essere fornita la documentazione attestante la conformità ai requisiti sopra indicati secondo le modalità di verifica dagli stessi previste e sopra riportate o, in sostituzione delle singole prove, il Fornitore potrà presentare una dichiarazione, da parte di un organismo di valutazione della conformità accreditato a norma del regolamento (UE) n. 765/2008, della conformità dei prodotti a quanto prescritto nei singoli requisiti sopra riportati. Per ogni requisito la dichiarazione dovrà riportare il metodo di prova e la misura, laddove applicabile, utilizzati tra quelli indicati nella Verifica dello specifico requisito e la conformità o meno allo specifico requisito secondo il modello di dichiarazione “Dichiarazione di conformità ai Criteri di sostenibilità ambientale” allegato al presente Capitolato (Allegato 5D).

I prodotti forniti dovranno, inoltre, essere conformi, laddove applicabili, ai Criteri Ambientali Minimi per l’acquisto di Prodotti Tessili adottati con DM 22 febbraio 2011 (G.U. n.64 del 19 marzo 2011) disponibili alla pagina <http://www.minambiente.it/pagina/criteri-vigore#2> e in particolare alle specifiche tecniche e clausole contrattuali. Relativamente alla comprova il primo aggiudicatario dovrà fornire la documentazione attestante la conformità ai singoli criteri secondo le modalità di verifica dagli stessi previste o, in sostituzione delle singole prove, il Fornitore potrà presentare una dichiarazione, da parte di un organismo di valutazione della conformità accreditato a norma del regolamento (UE) n. 765/2008, della conformità dei prodotti a quanto prescritto relativamente alle specifiche tecniche e clausole contrattuali.

1.5 RESPONSABILE DEL SERVIZIO E SUPERVISORE DELL’AMMINISTRAZIONE

Il Fornitore si obbliga a nominare un Responsabile del Servizio, che sarà responsabile della gestione dei rapporti contrattuali con le Amministrazioni Contraenti e, pertanto, rappresenterà a tutti gli effetti il Fornitore nei confronti di tali Amministrazioni e inoltre, per quanto d’occorrenza, nei confronti di Consip S.p.A.

Il Responsabile del Servizio sarà responsabile delle seguenti attività:

- supervisione e coordinamento del servizio;
- pianificazione delle consegne alle varie Amministrazioni contraenti;
- supervisione e coordinamento delle attività di rilievo, analisi degli ambienti per la fornitura di tende, pareti e scaffalature compatibili (se indicate nel Preliminare di fornitura);
- supervisione e coordinamento delle attività di rilievo, analisi e progettazione degli ambienti (ove previsto o richiesto);
- monitoraggio delle consegne e controllo del rispetto dei piani concordati;



- monitoraggio dei livelli di servizio di assistenza e manutenzione per tutto il periodo di efficacia dei singoli contratti attuativi della Convenzione;
- effettuazione di tutte le azioni necessarie per garantire il rispetto delle prestazioni richieste;
- risoluzione dei disservizi e gestione dei reclami da parte delle Amministrazioni contraenti e/o della Consip S.p.A.;
- monitoraggio di tutti i servizi affidati a subappaltatori.

Gli eventuali disservizi e inadempienze contestate dalle Amministrazioni Contraenti al Responsabile del Servizio del Fornitore si intendono come presentate direttamente al Fornitore.

L'Amministrazione dovrà nominare un Supervisore ovvero un Responsabile per l'Amministrazione Contraente dei rapporti con il Fornitore. In fase di fornitura sono demandate al Supervisore le attività di monitoraggio e controllo della corretta e puntuale esecuzione delle forniture.

2 EROGAZIONE DELLA FORNITURA DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI A PAGAMENTO OGGETTO DELLA CONVENZIONE

2.1 ADEMPIMENTI DEL FORNITORE PER L'ATTIVAZIONE DELLA FORNITURA

Il Fornitore aggiudicatario:

- a) dovrà fornire alla Consip, almeno 5 giorni prima della stipula della Convenzione, le informazioni e i dati necessari per l'attivazione del Sito delle Convenzioni, e precisamente: il nominativo ed i recapiti del Responsabile del servizio, il nominativo ed i recapiti del Referente della convenzione, il proprio indirizzo e recapito telefonico, il proprio indirizzo di posta elettronica ed i numeri telefonici e di fax dedicati al servizio di Customer care;
- b) dovrà attivare, entro 10 giorni dalla stipula della Convenzione il servizio di Customer care di cui al successivo par. 2.9;

2.2 PROCESSO DI ATTIVAZIONE DELLA FORNITURA FINO ALL'ALLESTIMENTO

L'Amministrazione, per utilizzare la Convenzione e attivare la fornitura e i relativi servizi, deve seguire il seguente iter procedurale:

- a) effettuare l'apposita Registrazione sul Portale degli Acquisti della Pubblica Amministrazione (Sito delle Convenzioni): <http://www.acquistinretepa.it>;
- b) compilare un Preliminare di Fornitura ogni sua parte indicando la presenza o l'assenza delle seguenti condizioni:
 - Zona a traffico limitato
 - Accesso strada difficoltoso



- Accesso solo a automezzi con dimensioni limitate
 - mezzi di sollevamento ai piani utilizzabili (servizio a pagamento in mancanza di ascensori o montacarichi);
 - Acquisto di tende (prodotto che include il sopralluogo obbligatorio da parte del fornitore);
 - Acquisto di pareti (prodotto che include il sopralluogo obbligatorio da parte del fornitore);
 - Acquisto di scaffalature compattabili (prodotto che include la progettazione e il sopralluogo obbligatorio da parte del fornitore);
 - Servizio di progettazione livello standard (servizio a pagamento che prevede il sopralluogo obbligatorio da parte del fornitore);
 - Servizio di progettazione livello superiore (servizio a pagamento che prevede il sopralluogo obbligatorio da parte del fornitore);
 - Richiesta di ritiro arredi solo se è stato offerto nella Scheda Componente tecnica;
- c) verificare la correttezza ed il rispetto dei requisiti;
- d) nel caso di richiesta di acquisto di pareti, tende, scaffalature compattabili e progettazione (livello standard o livello superiore), concordare con il fornitore una data di sopralluogo;
- e) nel caso di richiesta di acquisto di scaffalature compattabili e progettazione (livello standard o livello superiore), valutare il Progetto e/o il Dettaglio della fornitura del Fornitore ed procedere all'acquisto dei prodotti tramite l'Ordinativo di Fornitura;
- f) procedere all'acquisto dei prodotti e/o servizi tramite l'Ordinativo di Fornitura;
- g) sgombrare i locali da eventuali arredi esistenti;
- h) formalizzare il Verbale di Consegna e allestimento congiuntamente al Fornitore (paragrafo 2.4).

Il Fornitore, una volta ricevuta la Richiesta di Preliminare di Fornitura, deve:

- a) verificare la correttezza ed il rispetto dei requisiti;
- b) comunicare la validità formale ed il rispetto dei requisiti (e comunque prestare il supporto necessario per la corretta formalizzazione)
- c) nel caso di richiesta di acquisto di pareti, tende, scaffalature compattabili e progettazione (livello standard o livello superiore), concordare la data del sopralluogo (paragrafo 2.5 e 2.6);
- d) nel caso di richiesta di acquisto di pareti, tende, scaffalature compattabili e progettazione (livello standard o livello superiore), effettuare il sopralluogo (paragrafo 2.5 e 2.6);
- e) nel caso di richiesta di acquisto di scaffalature compattabili e progettazione (livello standard o livello superiore), elaborare, trasmettere dati tecnico-descrittivi dei prodotti e l'elaborato progettuale ed effettuare le eventuali modifiche richieste dall'Amministrazione (paragrafo 2.5 e 2.6);



- f) consegnare i prodotti dopo aver ricevuto l'Ordinativo di fornitura;
- g) formalizzare il Verbale di Consegna congiuntamente all'Amministrazione (paragrafo 2.4);
- h) procedere all'allestimento dei prodotti;
- i) formalizzare il verbale di allestimento congiuntamente all'Amministrazione (paragrafo 2.4);
- j) nel caso di richiesta di acquisto del servizio "Ritiro degli arredi" effettuata nell'Ordinativo di Fornitura, concordare le modalità e quantità del ritiro, secondo le modalità e le tempistiche previste nel presente documento.

Nel caso in cui nel Preliminare di fornitura non vengano richiesti i servizi e/o prodotti che prevedono un sopralluogo obbligatorio, il Fornitore procederà con la consegna, dei prodotti acquistati, presso i locali dell'Amministrazione.

Nel caso in cui vengano richiesti i servizi e/o prodotti che prevedono un sopralluogo obbligatorio da parte del fornitore, il Fornitore dovrà contattare l'Amministrazione per concordare la data del sopralluogo, nei tempi e modi descritti nei paragrafi successivi. A seguito del sopralluogo il Fornitore dovrà consegnare all'Amministrazione opportuna documentazione e/o dati che permetteranno all'Amministrazione di procedere con l'emissione dell'Ordinativo di Fornitura. Solo al ricevimento dell'Ordinativo di fornitura il Fornitore potrà procedere alla consegna dei prodotti ordinati.

2.3 L'OGGETTO DELL'ORDINATIVO DI FORNITURA E L'IMPORTO MINIMO D'ORDINE

L'ordinativo di fornitura sarà sempre costituito dal "Preliminare di fornitura" nel quale l'Amministrazione dovrà indicare i prodotti e/o i servizi oggetto di richiesta.

L'importo minimo dell'ordinativo di fornitura è l'importo minimo dei Prodotti al di sotto del quale il Fornitore ha facoltà di non dare corso all'ordinativo stesso. Il Fornitore ha facoltà di non effettuare la consegna di importi richiesti inferiori al minimo previsto per ogni lotto. In questo caso dovrà rifiutare l'ordinativo stesso.

Per importo minimo si intende un importo non inferiore ad Euro 10.000,00 (diecimila/00) al netto dell'IVA;

In caso di Ordinativi di Fornitura che prevedono consegne in sedi diverse, l'importo minimo per ciascuna consegna è pari ad Euro 3.000,00 (tremila/00) al netto dell'IVA.

E' facoltà del fornitore accettare importi di consegna inferiori, per i quali l'Amministrazione non dovrà comunque corrispondere alcun importo aggiuntivo.

2.4 CONSEGNA, ALLESTIMENTO E COLLAUDO DEI PRODOTTI



I prodotti saranno consegnati nel luogo o nei luoghi e nei locali concordati col Fornitore ed indicati dall'Amministrazione nell'Ordinativo di Fornitura. La consegna dovrà avvenire nei giorni e nelle fasce orarie concordati con l'Amministrazione Contraente.

La consegna, l'installazione e il montaggio degli arredi sarà effettuata a cura e spese del Fornitore.

L'Amministrazione si impegna a rendere i locali liberi da ogni impedimento che ostacoli la consegna e l'allestimento dei prodotti ordinati nei termini stabiliti; in caso contrario l'Amministrazione dovrà avvertire, anche via fax o posta elettronica, il Fornitore almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima della data fissata per la consegna. Qualora tale avviso non venga dato tempestivamente il ritardo nell'allestimento non sarà imputabile al Fornitore.

Il Fornitore dovrà consegnare i prodotti oggetto dell'Ordinativo di Fornitura entro il termine perentorio di n. 50 (cinquanta) giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di ricezione dell'Ordinativo di Fornitura (salvo termini inferiori offerti in fase di gara o termini diversi derivanti da specifici accordi con l'Amministrazione). Nella conferma dell'ordinativo di fornitura il Fornitore dovrà indicare i giorni necessari per l'allestimento dei locali; tale periodo dovrà essere contenuto in n. 30 (trenta) giorni dalla data di consegna dei prodotti.

I tempi massimi di consegna e di allestimento potranno essere prorogati di 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi nel caso in cui i periodi previsti per la consegna o l'allestimento includano il mese di Agosto o il periodo delle festività natalizie (dal 24 Dicembre al 6 Gennaio).

In caso di mancato rispetto dei termini di consegna dei prodotti e/o dell'allestimento oggetto dell'Ordinativo di Fornitura è prevista una penale come stabilito nella Convenzione.

Qualora al Fornitore pervengano Ordinativi di Fornitura da consegnare entro lo stesso mese, il cui importo complessivo determini il superamento nella misura dell'10% del valore massimo del lotto, il Fornitore ha la facoltà di posticipare la consegna per quegli Ordinativi pervenuti dopo il superamento della suddetta percentuale (avuto riguardo all'ordine cronologico con il quale gli sono pervenuti gli Ordinativi).

In tale ipotesi, il Fornitore è tenuto a comunicare alle Amministrazioni Contraenti l'impossibilità di rispettare l'iniziale termine di consegna e la nuova data di consegna il cui termine di 50 giorni naturali e consecutivi (salvo offerta migliorativa) a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello in cui è stato superato il tetto massimo di importo.

La Consip S.p.A. ha facoltà di verificare la correttezza della imputazione degli Ordinativi di Fornitura su base mensile e la/e data/e di consegna indicata/e nella predetta comunicazione all'Amministrazione interessata.



I prodotti dovranno essere imballati in maniera adeguata a prevenire qualunque danneggiamento degli stessi durante il trasporto e le fasi successive.

Gli imballaggi dovranno essere conformi a quanto previsto nel precedente Par.1.4 Criteri di sostenibilità ambientale.

I prodotti devono essere progettati in modo tale da permetterne il disassemblaggio conformemente a quanto previsto nel precedente Par.1.4 Criteri di sostenibilità ambientale.

Il Fornitore sarà tenuto ad accompagnare il prodotto con una scheda tecnica esplicativa (schema di disassemblaggio) che specifichi il procedimento da seguire per il disassemblaggio. In caso di violazione della predetta prescrizione sarà applicata la penale prevista in Convenzione.

All'atto della consegna dovrà essere sottoscritto il Verbale di Consegna dal Fornitore e dal Supervisore dell'Amministrazione Contraente. Tale documento dovrà contenere almeno le seguenti informazioni:

- la "Data ordine";
- il numero progressivo dell'Ordinativo di Fornitura;
- la data del sopralluogo (se previsto o richiesto);
- la data dell'avvenuta consegna e posa in opera;
- la verifica dell'assenza di vizi apparenti;
- il numero progressivo della consegna (assegnato dal Fornitore);
- l'elenco degli arredi oggetto dell'Ordinativo;
- il numero degli arredi (suddivisi per tipologia) oggetto del verbale di consegna.

La fase di allestimento comprende il montaggio e l'installazione dei prodotti di arredo nonché l'asportazione ed il trasporto ai centri di raccolta e recupero autorizzati dei materiali di risulta e degli imballaggi da eseguirsi nel rispetto della normativa vigente e di tutte le disposizioni contenute nella IV parte del Codice Ambientale, laddove applicabili.

La consegna al piano potrà avvenire solo in presenza di adeguati mezzi di sollevamento ai piani. Nel caso in cui sia stata segnalata in fase di "Preliminare di fornitura" la "consegna al piano in assenza di mezzi di sollevamento", è onere del fornitore il noleggio a caldo delle macchine stesse che verrà compensato ai prezzi indicati nel Prezziario delle Opere edili edito dalla Camera di Commercio di Milano, vigente alla data.

Le parti possono stabilire concordemente modalità di consegna differenti da quelle previste.



Il Fornitore dovrà sostituire i prodotti che, a seguito di verifiche effettuate dalle Amministrazioni Contraenti durante l'allestimento, risultino non conformi ai requisiti previsti nel Disciplinare, nel presente Capitolato Tecnico e dai suoi allegati, oltre che nell'Offerta Tecnica, se migliorativi.

Tale eventualità dovrà essere annotata nel verbale di allestimento sottoscritto dalle parti al termine della fase.

Entro il termine di n. 20 (venti) giorni naturali e consecutivi dalla data di fine allestimento, l'Amministrazione Contraente potrà sottoporre a collaudo i prodotti.

Il collaudo è inteso quale verifica che i prodotti forniti siano conformi alle caratteristiche indicate nel Capitolato tecnico e dichiarate in sede di Offerta Tecnica e che siano in grado di eseguire le funzioni di cui alla documentazione tecnica, ove prevista nel Capitolato tecnico (informazioni sull'uso previsto, istruzioni sulla manutenzione), e che, in caso di progettazione, i prodotti siano stati allestiti conformemente al progetto approvato.

Il collaudo, che potrà riguardare i prodotti oggetto del Contratto di Fornitura e dovrà avvenire alla presenza del Fornitore, che deve essere avvertito con congruo anticipo.

Il collaudo si intende positivamente superato solo se tutti i prodotti collaudati risultino in possesso delle predette caratteristiche e risultino funzionare correttamente e, in caso di progettazione, siano stati allestiti conformemente al progetto approvato.

Delle suddette attività verrà redatto apposito verbale di collaudo che, in caso di esito positivo, verrà firmato dal Supervisore dell'Amministrazione Contraente e controfirmato dal Responsabile del Servizio del Fornitore, se presente.

2.5 MODALITÀ DI ACQUISTO DI TENDE, PARETI E SCAFFALATURE COMPATTABILI

Per le tende e le pareti, entro e non oltre n. 7 (sette) giorni naturali e consecutivi dalla data di ricezione della richiesta effettuata attraverso il Sistema, il Fornitore ha l'obbligo di inviare, attraverso un fax o posta elettronica, una comunicazione all'Amministrazione con la proposta di una data per il sopralluogo congiunto con il Supervisore dell'Amministrazione, da effettuarsi entro 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi (salvo diversi accordi tra le parti) dalla data di emissione del "Preliminare di fornitura" nel quale è stato esplicitato l'interesse di acquisto delle tende e/o pareti.

A seguito del sopralluogo il fornitore metterà a disposizione dell'Amministrazione la documentazione che permetterà l'individuazione delle quantità dei prodotti che saranno oggetto dell'Ordinativo di fornitura.



Per le scaffalature compattabili, entro e non oltre n. 7 (sette) giorni naturali e consecutivi dalla data di ricezione della richiesta del Preliminare di fornitura, effettuata attraverso il Sistema, il Fornitore ha l'obbligo di inviare, attraverso un fax o posta elettronica, una comunicazione all'Amministrazione con la proposta di una data per il sopralluogo congiunto con il Supervisore dell'Amministrazione, da effettuarsi entro 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla data di emissione della Richiesta di acquisto delle scaffalature compattabili esplicitata nel "Preliminare di fornitura", salvo diversi accordi tra le parti. Durante la fase di sopralluogo il Fornitore dovrà prendere conoscenza della consistenza degli spazi e dovrà individuare tutti i dati necessari alla redazione progettuale ed eventuali relazioni tecniche. Entro 15 giorni dal sopralluogo il fornitore dovrà trasmettere la proposta progettuale all'Amministrazione. Il progetto sarà oggetto di valutazione da parte del Supervisore che, entro n. 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento del progetto, potrà richiedere modifiche o integrazioni da formalizzare per iscritto al Fornitore, il quale dovrà, a sua volta, apportare gli opportuni interventi e trasmettere il documento rettificato entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della relativa richiesta; ove l'Amministrazione, tramite il Supervisore, entro il suddetto termine di n. 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi, non dia al Fornitore alcuna risposta, il progetto si riterrà approvato.

Al termine della fase di sopralluogo e/o progettazione previsti per le tende, pareti e scaffalature compattabili l'Amministrazione dovrà procedere con l'acquisto dei prodotti, effettuando l'Ordinativo di fornitura a Sistema.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati determina l'applicazione della penale prevista nella Convenzione.

2.6 SERVIZI A PAGAMENTO

2.6.1 SERVIZIO DI PROGETTAZIONE

Sono previsti 2 differenti livelli di progettazione:

- a) progettazione livello standard
- b) progettazione livello superiore.

Qualora venga richiesto dall'Amministrazione nel "Preliminare di fornitura" il servizio di progettazione livello standard o livello superiore, il Fornitore dovrà prestare il servizio richiesto.

I servizi sopra elencati dovranno essere richiesti dall'Amministrazione solo attraverso il Sistema, selezionando l'apposito campo presente nel "Preliminare di fornitura". Una volta selezionato il campo di interesse il fornitore prenderà contatto direttamente con l'Amministrazione richiedente secondo le modalità e i tempi di seguito descritti.



Entro e non oltre n. 7 (sette) giorni naturali e consecutivi dalla data di ricezione della richiesta effettuata attraverso il Sistema, il Fornitore ha l'obbligo di inviare un fax all'Amministrazione con la proposta di una data per il sopralluogo congiunto con il Supervisore dell'Amministrazione, da effettuarsi entro 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi dalla data di emissione della Richiesta di progettazione esplicitata nel "Preliminare di fornitura", salvo diversi accordi tra le parti.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati determina l'applicazione della penale prevista nella Convenzione.

Durante la fase di sopralluogo il Fornitore dovrà prendere conoscenza della consistenza degli spazi e degli arredi esistenti e dovrà individuare tutti i dati necessari alla redazione progettuale ed eventuali relazioni tecniche.

A) SERVIZIO DI PROGETTAZIONE LIVELLO STANDARD

Nel caso in cui l'Amministrazione richieda una "progettazione livello standard", la progettazione si limiterà alla semplice rappresentazione su pianta dei prodotti presenti nel Catalogo in Convenzione che saranno oggetto di fornitura.

Il progetto dovrà essere consegnato all'Amministrazione entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni decorrenti dalla Richiesta di Progettazione, pena l'applicazione della penale stabilita nella Convenzione. Gli elaborati progettuali dovranno essere redatti in scala adeguata, dovranno riportare la pianta degli ambienti rappresentata, secondo quanto definito nel presente paragrafo e dovranno essere accompagnati dal "Dettaglio della fornitura".

Il progetto sarà oggetto di valutazione da parte del Supervisore che, entro n. 20 (venti) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento del progetto, potrà richiedere modifiche o integrazioni da formalizzare per iscritto al Fornitore, il quale dovrà, a sua volta, apportare gli opportuni interventi e trasmettere il documento rettificato entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla ricezione della relativa richiesta; ove l'Amministrazione, tramite il Supervisore, entro il suddetto termine di n. 20 (venti) giorni solari, non dia al Fornitore alcuna risposta, il progetto si riterrà approvato.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati determina l'applicazione della penale prevista nella Convenzione.

B) SERVIZIO DI PROGETTAZIONE LIVELLO SUPERIORE

Oltre a quanto previsto per il livello standard, potrà essere richiesto un intervento progettuale che interessi la ridistribuzione degli spazi e che operi una razionalizzazione ed una riprogettazione degli ambienti esistenti. Il Fornitore può essere incaricato di effettuare uno studio approfondito finalizzato a definire una politica di utilizzo degli spazi con l'individuazione di



standard di riferimento. La progettazione in questo caso sarà affiancata da una approfondita relazione illustrativa propedeutica alle ipotesi proposte.

In ogni caso, la progettazione degli spazi costituisce lo strumento attraverso il quale il Fornitore definirà il dettaglio degli arredi oggetto di fornitura, mediante il documento Dettaglio della fornitura e di un progetto esecutivo.

Come attività propedeutiche alla redazione dei progetti dovranno essere eseguite le seguenti attività:

- Rilievo Architettonico dei locali interessati dalla progettazione;
- Rilievo Inventariale degli arredi dei locali interessati dalla progettazione;
- Restituzione informatica dei dati grafici ed alfanumerici riferite alle attività di rilievo architettonico ed inventariale.

Rilievo Architettonico

Il fornitore dovrà eseguire i rilievi interni dei singoli ambienti dei fabbricati o porzioni di fabbricato della P.A., individuando al momento del sopralluogo la destinazione d'uso, le quote e procedendo alla misurazione completa dei piani interessati dall'intervento. Il tutto ad integrazione della documentazione cartacea o vettoriale eventualmente già fornita dalla P.A..

Le informazioni minime oggetto di rilievo necessarie per la successiva fase di restituzione grafica sono:

- superfici nette e lorde;
- articolazione delle superfici per destinazione d'uso;
- dimensioni dei singoli locali;
- quote interpiano;
- altezza degli ambienti al netto di controsoffitti e pavimentiflottanti;
- eventuali presenze di controsoffittature.

Rilievo inventariale

Il rilievo inventariale consiste nel rilievo degli arredi presenti nell'immobile.

Il rilievo consentirà al fornitore di poter operare, in fase di progetto, alla eventuale ricollocazione di arredi esistenti e di consentire all'Amministrazione l'acquisizione di dati sul patrimonio degli arredi. Le informazioni minime oggetto di rilievo, e necessarie per la successiva fase di restituzione grafica, sono:

- ubicazione postazioni di lavoro;
- tipologia arredi;
- dimensione arredi;
- tipologia apparecchiature;
- terminali TLC.



Restituzione informatica dei dati grafici ed alfanumerici

A seguito dell'attività di rilievo architettonico ed inventariale verrà effettuata l'attività di restituzione grafica computerizzata, comprensiva di inserimento, in ottica relazionale, in un Sistema Informatico, delle relative informazioni contenute in elenchi alfanumerici, definiti e compilati in sede di rilievo e censimento.

L'attività di restituzione deve prevedere al minimo le planimetrie di tutte le parti o piani dell'edificio, interessati dall'intervento progettuale.

Gli elaborati grafici devono essere forniti all'Amministrazione, contestualmente alla consegna dei progetti, in formato grafico vettoriale secondo lo standard DWG di Autocad nell'ultima versione disponibile sul mercato ed in formato cartaceo e, se necessario, dovranno essere presentati anche elaborati tridimensionali (assonometrico o in rendering 3D) esemplificativi delle proposte progettuali.

L'analisi distributiva ed ergonomica che sta alla base della progettazione degli spazi viene arricchita con la progettazione di interni orientata all'illuminotecnica, allo studio dei materiali e dei colori e all'utilizzo di complementi di arredo di design. Il tutto in coerenza con l'immagine che l'Amministrazione intende comunicare all'esterno.

Gli elaborati devono essere prodotti utilizzando gli standard definiti dalle norme tecniche di riferimento.

Modalità di remunerazione della progettazione livello standard / superiore

Il corrispettivo per la progettazione prevista per il livello standard e livello superiore sarà determinato sulla base dei criteri previsti dal D.M. 140/2012 e s.m.i. Capo V, considerando per il livello standard il grado di complessità basso mentre per il livello superiore dovrà essere considerato il grado di complessità alto.

Al progetto sarà allegato il "Dettaglio della fornitura" nel quale dovranno essere individuati i codici dei prodotti oggetto di fornitura. Una volta approvato il progetto l'Amministrazione dovrà provvedere al pagamento dello stesso congiuntamente all'acquisto degli arredi; il progetto e il dettaglio della fornitura costituiranno l'Ordinativo di fornitura.

2.7 RITIRO DEGLI ARREDI

Qualora l'Amministrazione decida di dismettere gli arredi e voglia procedere all'alienazione (disciplinata dal D.P.R. 13 febbraio 2001, n. 189 e s.m.i.), o cedere gratuitamente tali arredi a favore della Croce Rossa Italiana CRI, degli organismi di volontariato di protezione civile iscritti negli appositi registri operanti in Italia ed all'estero per scopi umanitari, nonché delle istituzioni scolastiche o, in subordine, di altri enti no-profit, quali Onlus, Pro loco, parrocchie, enti di



promozione sociale, ecc., deve seguire la procedura così come disciplinata dalla Ragioneria Generale dello Stato nella Circolare n. 33 del 29 Dicembre 2009. La fase prodromica di dismissione è a carico dell'Amministrazione ordinante.

In caso di ritiro di rifiuti ai fini del trattamento, il Fornitore è tenuto ad osservare tutte le disposizioni contenute nella IV parte del Codice Ambientale, nonché a presentare idoneo documento di avvenuto smaltimento.

Il servizio di ritiro degli arredi, si configura come un servizio opzionale per l'Amministrazione ma obbligatorio per il Fornitore qualora offerto nella Scheda Componente tecnica.

La richiesta di attivazione del servizio da parte delle Amministrazioni, avviene attraverso la compilazione dell'apposito campo presente nel Preliminare di Fornitura. Successivamente, l'Amministrazione comunicherà al Fornitore Aggiudicatario le tipologie di arredo, le quantità, le dimensioni e la tipologia di materiale che costituiscono gli arredi oggetto del ritiro, presso la sede dell'amministrazione.

In caso di compravendita il Fornitore dovrà corrispondere il corrispettivo pattuito all'Amministrazione; in caso di ritiro di rifiuti, l'Amministrazione non corrisponderà alcun compenso al Fornitore.

2.8 GARANZIA, MANUTENZIONE E DISPONIBILITÀ PARTI DI RICAMBIO

A decorrere dalla data di accettazione di ciascun ordinativo di fornitura, il Fornitore dovrà garantire il perfetto funzionamento dei prodotti oggetto della fornitura ed il servizio di assistenza e manutenzione ordinaria e straordinaria per un periodo di 60 (sessanta) mesi o per il maggior periodo indicato nella Scheda Componente Tecnica.

La garanzia comprende la prestazione della mano d'opera ed ogni attività necessaria a garantire il ripristino del perfetto funzionamento del bene, compresa la sostituzione dei pezzi di ricambio.

Il Fornitore dovrà garantire la reperibilità di tutte le parti di ricambio per un periodo non inferiore a 60 (sessanta) mesi dalla data di accettazione di ciascun ordinativo di fornitura o per un periodo pari alla durata della garanzia qualora sia stato offerto un periodo superiore.

La garanzia non comprende difetti causati da:

- normale usura nel tempo;
- uso improprio e scorretto e/o manomissione dei prodotti;
- stoccaggio, montaggio o uso in ambienti non conformi agli standard per i quali i prodotti sono stati concepiti; esecuzione di alcune fasi della fornitura da parte di persone non autorizzate o in modo difforme dalle istruzioni;
- cause di forza maggiore.

Gli interventi in garanzia atti ad assicurare la funzionalità del prodotto devono essere effettuati entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla richiesta d'intervento, pena l'applicazione delle penali stabilite nella Convenzione.. L'Amministrazione contraente potrà inoltrare tale richiesta in un giorno lavorativo dalle ore 9:00 alle ore 17:00 al numero di fax o di posta elettronica del Fornitore. Nella richiesta dovrà essere specificata la natura dell'intervento richiesto. Qualora



possibile, l'Amministrazione contraente invierà al Fornitore un'immagine, in formato elettronico, inerente il guasto oggetto dell'intervento.

Nel caso in cui il prodotto oggetto dell'intervento non sia utilizzabile, il Fornitore dovrà consegnare all'Amministrazione un bene simile a quello oggetto dell'intervento, che dovrà essere rimosso contestualmente al ripristino delle funzionalità del bene oggetto di riparazione. Nel caso in cui non fosse possibile l'immediato ripristino dell'efficienza del bene, il Fornitore dovrà provvedere alla sostituzione del bene o delle parti di ricambio entro 10 giorni lavorativi dall'intervento, pena l'applicazione delle penali stabilite nella Convenzione.

Per ogni intervento dovrà essere redatta un'apposita nota, sottoscritta da un incaricato dell'Amministrazione e da un incaricato del Fornitore, nella quale dovranno essere registrati: l'ora, il giorno ed il numero della chiamata, il numero dell'Ordinativo di Fornitura, la descrizione dell'intervento, il numero dell'intervento, l'ora ed il giorno di intervento, l'ora ed il giorno dell'avvenuto ripristino (o dell'ultimazione dell'intervento).

Nulla potrà essere addebitato all'Amministrazione per gli interventi sopra descritti.

2.9 SERVIZIO DI CUSTOMER CARE

Il fornitore dovrà rendere disponibile un centro unificato di customer care che avrà funzioni di ricezione e gestione delle chiamate relative a richieste di informazioni e in particolare:

- Informazioni sui prodotti;
- richieste di chiarimento sulle modalità di ordine e di consegna;
- richieste relative allo stato degli ordini in corso e delle consegne;
- richieste di consulenza sui servizi in Convenzione;
- altre richieste di informazione.

Il servizio dovrà essere disponibile, per tutti i giorni dell'anno (esclusi sabato, domenica e festivi), nelle finestre di erogazione definite nella tabella sottostante:

Finestre di erogazione del servizio di Customer Care	lunedì – venerdì	sabato
Finestra di erogazione base	8.30 – 17.30	
Finestra di erogazione estesa	8.00 – 20.00	8.00 – 14.00

La *finestra di erogazione base* sarà obbligatoria mentre il Fornitore potrà proporre in sede di offerta la *finestra di erogazione estesa*, ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto nel Disciplinare di gara per il servizio di Customer Care.



Nell'orario non coperto dal servizio, sia esso fornito nella finestra di erogazione base o estesa, il Fornitore dovrà mettere a disposizione un sistema di cortesia che accolga l'utente e indichi l'orario di erogazione del servizio.

I canali di comunicazione minimi messi a disposizione dal Fornitore per l'accesso al servizio di Customer Care dovranno essere:

- un numero telefonico nazionale di rete fissa per ricevere le chiamate;
- un numero telefonico nazionale di rete fissa per ricevere i fax;
- un indirizzo di posta elettronica.

Il Fornitore ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto nel Disciplinare di gara, potrà proporre in sede di offerta una delle seguenti modalità di accesso al servizio dedicate alle necessità derivanti dalla Convenzione:

- Chiamata AC (AC - Addebito al Chiamato, ovvero numerazione di tipo 800 xxx xxx) esclusi radiomobili: chiamata/invio fax a carico del destinatario, con chiamate/invio fax da radiomobili non consentite.

Tale modalità prevede che l'utente, che chiami telefonicamente o invii un fax al Customer Care, non sostenga alcun costo per la chiamata. Il servizio non verrà abilitato per la ricezione delle chiamate originate da radiomobile.

- Chiamata AR (AR – Addebito Ripartito, ovvero numerazione di tipo 848 xxx xxx) esclusi radiomobili: chiamata/invio fax ad addebito ripartito, con chiamate/invio fax da radiomobili non consentite. Tale modalità prevede che l'utente che chiami telefonicamente o invii un fax al Customer Care sostenga solo il costo di una chiamata urbana indipendentemente dall'origine della chiamata nell'ambito della rete fissa nazionale. Il servizio non verrà abilitato per la ricezione delle chiamate originate da radiomobile.

Le risposte alle richieste di informazioni dovranno essere comunicate all'Amministrazione sia telefonicamente, o in alternativa via fax o posta elettronica dell'Amministrazione richiedente stessa. Inoltre il Fornitore, in sede di Offerta Tecnica, durante la compilazione della Scheda Componente Tecnica, ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto nel Disciplinare di gara, potrà impegnarsi ad allestire un sistema informativo in grado di creare un data base strutturato delle richieste pervenute al Customer Care (contenente almeno: nome chiamante, riferimento amministrazione, motivo della chiamata, risposta fornita, data di arrivo della richiesta e data di chiusura pratica).

Il Customer Care dovrà eseguire le attività richieste, con i livelli di servizio di cui alla successiva tabella.



Livelli di Servizio per il Customer Care		
Parametro	Definizione	Soglia
Tempo di attesa per le chiamate	Tempo che intercorre tra l'inizio della chiamata (intesa come risposta del sistema) e la risposta da parte dell'operatore del <i>Customer Care</i>	Servizio base (caratteristica obbligatoria): $T \leq 20''$ di attesa per l'80% delle chiamate
Percentuale delle chiamate entranti perse	Percentuale delle chiamate pervenute al <i>Customer Care</i> e terminate prima di avere ottenuto risposta (misurato in percentuale rispetto al totale delle chiamate pervenute), inclusi i casi di abbandono da parte del chiamante per attesa superiore ai 90".	Servizio base (caratteristica obbligatoria): $P \leq 10\%$ delle chiamate entranti
Tempo di risposta alle richieste via fax o posta elettronica	Tempo che intercorre tra la ricezione della richiesta e l'invio della risposta al recapito indicato dall'utente	Servizio base (caratteristica obbligatoria): $T \leq 24$ ore solari per il 95% delle richieste (esclusi sabato, domenica e festivi)

Per il conteggio dei parametri su indicati sarà considerato sufficiente un numero di chiamate rendicontate pari ad almeno n. 100 nell'arco di un mese di riferimento.

Si precisa che i livelli di servizio indicati in tabella si riferiscono alla Convenzione nel suo insieme, cioè al totale delle richieste provenienti da tutte le Amministrazioni interessate.

Il mancato rispetto di detti livelli di servizio determina l'applicazione della penale prevista nella Convenzione.

2.10 REVISIONE PREZZI

I prezzi dei prodotti rimarranno invariati per la durata di n. 12 (dodici) mesi dalla data di attivazione della Convenzione. Trascorso tale termine, limitatamente agli Ordinativi di Fornitura emessi dopo tale data e quindi senza alcun effetto sui prodotti già ordinati, è previsto un adeguamento dei prezzi.

Tale adeguamento è previsto anche in caso di proroga della Convenzione.

Ai prezzi in vigore verrà applicato l'“Indice nazionale dei prezzi al consumo per l'intera collettività (NIC) - Variazioni percentuali indici NIC, per Gruppi”, calcolato dall'Istituto nazionale di statistica e pubblicato nel mese di adeguamento.

Il Capitolo di spesa di origine dell'indice sarà quello relativo a “Mobili, articoli e servizi per la casa” ed il Gruppo di prodotti sarà quello relativo a “Mobili ed altri articoli di arredamento”.

Tale indice è disponibile sul sito internet dell'Istituto nazionale di statistica.



Qualora non fosse disponibile l'“Indice nazionale dei prezzi al consumo per l'intera collettività (NIC) - Variazioni percentuali indici NIC, per Gruppi”, si farà riferimento all'“Indice nazionale dei prezzi al consumo per l'intera collettività (NIC)” pubblicato nel mese di adeguamento.

2.11 SOSTITUZIONE DEI PRODOTTI (FUORI PRODUZIONE)

Il Fornitore potrà non fornire il prodotto offerto nella procedura di gara e le parti di ricambio solo ed esclusivamente in caso di sopravvenuta “fuori produzione” accertata, come previsto al par. 17 dello Schema di Convenzione.

Nell'eventualità della sostituzione, il Fornitore dovrà dare immediata comunicazione alla Consip S.p.A. ed inoltrare una proposta di nuovo prodotto. Il nuovo prodotto potrà essere anche di una linea differente da quello precedente purché caratterizzato da design coordinato e da finiture analoghe, con utilizzazione della stessa essenza lignea per la realizzazione delle impiallacciature degli altri prodotti offerti.

La proposta di sostituzione dovrà essere accompagnata dalla descrizione tecnica dettagliata del prodotto proposto e dalla documentazione comprovante il possesso di caratteristiche equivalenti o superiori rispetto al Prodotto da sostituire (come definite nel presente Capitolato e nei suoi allegati o proposte dal Fornitore nell'Offerta Tecnica).

La Consip S.p.A. si riserva la facoltà di valutare la richiesta e di effettuare, o far effettuare, le prove ritenute opportune di caso in caso, volte a confermare il possesso, da parte del Prodotto offerto in sostituzione, di caratteristiche equivalenti o superiori rispetto al Prodotto da sostituire. Qualora la Consip S.p.A. ritenga opportuno incaricare degli organismi di controllo per l'esecuzione di determinazioni analitiche o di verifiche ispettive, i costi di tali analisi saranno a carico del Fornitore. La Consip S.p.A. provvederà a comunicare al Fornitore l'organismo di controllo prescelto ed il Fornitore provvederà ad emettere il relativo incarico all'ente indicato, specificando che gli esiti delle valutazioni dovranno essere messi a disposizione della Consip S.p.A.

La sostituzione non darà in nessun caso diritto al Fornitore di pretendere variazioni in aumento del prezzo unitario del prodotto, fatti salvi gli adeguamenti di cui al paragrafo precedente.

1. All'esito dell'analisi sulla documentazione di cui al precedente comma, Consip S.p.A. procederà alla verifica tecnica in ordine alla sussistenza, sul prodotto offerto in sostituzione, di funzionalità e caratteristiche (minime e migliorative) almeno pari a quelle del prodotto dichiarato “fuori produzione”.

In particolare, al fine di procedere alla suddetta verifica, Consip S.p.A. potrà chiedere al Fornitore di mettere a disposizione, presso la sede della medesima Consip S.p.A., il campione del prodotto offerto in sostituzione entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla relativa richiesta, per essere sottoposto a verifica di corrispondenza rispetto alle caratteristiche e



funzionalità del prodotto dichiarato “fuori produzione”. La verifica verrà effettuata alla data indicata in apposita comunicazione con la quale verrà altresì invitata a presenziare persona incaricata dal Fornitore; in ogni caso, la verifica avverrà a cura ed onere del Fornitore e sarà responsabilità del Fornitore consegnare, unitamente e contestualmente al campione del prodotto offerto, tutte le certificazioni di cui all’ “All.2B “Certificati di prova e Omologhe” all’Offerta Tecnica.

2. Solo all’esito dell’analisi delle dichiarazioni di cui al precedente comma 1 e della verifica tecnica di cui al precedente comma 2, Consip S.p.A. ha la facoltà di:
 - in caso di esito negativo, recedere in tutto o in parte dalla presente Convenzione, ovvero
 - in caso di esito positivo, esonerare il Fornitore dalla fornitura del prodotto dichiarato “fuori produzione”, sostituendolo con quello offerto in sostituzione.

2.12 CAMBIO PRODUTTORE

Nel caso in cui, nel corso della Convenzione, il produttore non risulti in grado di fornire il prodotto offerto nella procedura di gara, esclusivamente in caso di sopravvenute cause di forza maggiore

accertata mediante la seguente documentazione da consegnare a ConsipS.p.A.:

- a) dichiarazione in originale di “impossibilità temporanea o permanente di eseguire la produzione/prestazione” resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 76 del d.P.R. n. 445/2000, dal Fornitore (ove coincidente con il produttore) ovvero dal produttore (ove diverso dal Fornitore);
- b) dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 76 del d.P.R. n. 445/2000, dal Fornitore, con indicazione del nuovo produttore e dei prodotti offerti in sostituzione con specifica attestazione della sussistenza nel prodotto offerto in sostituzione delle funzionalità e caratteristiche (minime e migliorative) almeno pari a quelle del prodotto offerto in sede di gara. A tal fine, potrà essere richiesta dalla Consip S.p.A. ogni più idonea documentazione tecnica del prodotto offerto in sostituzione.

Nell’eventualità della sostituzione, il Fornitore dovrà dare immediata comunicazione alla Consip S.p.A. ed inoltrare una proposta di nuovo produttore e relativi prodotti. Il nuovi prodotti potranno essere anche di una linea differente da quello precedente purché caratterizzato da design coordinato e da finiture analoghe, con utilizzazione della stessa essenza lignea per la realizzazione delle impiallaccature degli altri prodotti offerti.



La proposta di sostituzione dovrà essere accompagnata dalla descrizione tecnica dettagliata dei prodotti proposti e dalla documentazione comprovante il possesso di caratteristiche equivalenti o superiori rispetto al Prodotto da sostituire (come definite nel presente Capitolato e nei suoi allegati o proposte dal Fornitore nell'Offerta Tecnica).

3 MONITORAGGIO DELLA FORNITURA

Fermo restando il diritto delle Amministrazioni di effettuare verifiche, con qualsiasi modalità ed in ogni momento, durante l'efficacia dei Contratti di Fornitura, sull'adempimento da parte del Fornitore agli obblighi di cui al presente Capitolato, nonché di accertare l'adempimento degli impegni assunti dal Fornitore, Consip S.p.A. potrà effettuare – anche avvalendosi di Organismi di Ispezione accreditati secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2005 – apposite verifiche ispettive.

I costi di tali verifiche saranno a carico del Fornitore, fino agli importi massimi previsti nel Disciplinare di Gara.

Per l'espletamento della suddetta attività, si farà riferimento ai livelli di servizio indicati nel presente Capitolato e nell'allegato 5B "Schema delle Verifiche Ispettive", ivi inclusi quelli migliorativi eventualmente risultanti dall'offerta tecnica del Fornitore aggiudicatario.

Le verifiche ispettive potranno essere effettuate sia presso le sedi del Fornitore sia presso quelle delle Pubbliche Amministrazioni che avranno effettuato ordinativi di fornitura; il Fornitore e l'Amministrazione contraente dovranno attivarsi affinché le verifiche possano essere espletate nel migliore dei modi e senza intralcio all'attività.

L'Organismo di Ispezione, su indicazioni di Consip S.p.A., effettuerà uno o più cicli di verifiche ispettive sugli ordinativi emessi a valere sulla convenzione.

Qualora l'Organismo di ispezione rilevi carenze tali da comportare l'emissione di Richieste di Azioni Correttive Maggiori e/o Minori per le attività ispettive, il Fornitore dovrà porre in essere le opportune azioni volte alla risoluzione sia delle carenze riscontrate che delle cause che hanno portato alla carenza. Inoltre provvederà a predisporre opportuna documentazione al fine di conseguire formale evidenza delle attività eseguite, comprendendo in queste le verifiche di completamento e risoluzione definitiva delle carenze.

Per "azione correttiva" si intende, ai sensi del paragrafo 3.6.5 della norma UNI EN ISO 9000:2000, l'azione per eliminare la causa di una non conformità (come definita dal paragrafo 3.6.2 della medesima norma) rilevata, o di altre situazioni indesiderabili rilevate.

L'azione correttiva si adotta per prevenire la ripetizione di una non conformità.

Il Fornitore è tenuto a consegnare, all'organismo di ispezione indicato da Consip, le informazioni necessarie all'espletamento dell'attività di controllo. Il Fornitore è tenuto inoltre a consentire il



libero accesso alle proprie strutture o mezzi, quando questo sia necessario per l'espletamento delle attività di cui sopra.

Nel caso in cui vengano riscontrate ripetutamente le medesime carenze, e quindi l'inefficacia delle azioni correttive intraprese dal Fornitore, Consip potrà applicare la penale di cui alla Convenzione.

4 CONTROLLI, IN CORSO DI FORNITURA, SULLA CONFORMITÀ DEI PRODOTTI

Al raggiungimento di un valore pari al 30% e all'80% dell'importo massimo stabilito per ciascun lotto (sulla base degli Ordinativi di fornitura emessi dalle Amministrazioni contraenti), Consip S.p.A. provvederà ad attivare il sistema di controllo analitico sulle caratteristiche dei prodotti offerti, sulla base degli ordinativi ricevuti dal fornitore.

Consip S.p.A. comunicherà al Fornitore l'inizio delle attività di controllo ed in seguito a tale comunicazione il Fornitore è tenuto, entro il termine di n. 10 (dieci) giorni lavorativi, a segnalare uno o più laboratori di analisi, accreditato ai sensi della norma europea EN ISO/IEC 17025 da parte di un Organismo di Accreditamento (aderente all'EA - *European co-operation for Accreditation* e/o all'ILAC - *International Laboratory Accreditation Cooperation*), per l'esecuzione dei controlli finalizzati a verificare la conformità dei Prodotti ai requisiti definiti nel presente Capitolato e nei suoi allegati e la rispondenza dei prodotti ai requisiti specificati nell' "Allegato 2B - Certificati di prova e Omologhe" all'Offerta Tecnica.

I controlli saranno così effettuati:

- 1) Consip indicherà al fornitore quale sarà l'ordinativo (o gli ordinativi), tra quelli consegnati, che sarà oggetto di verifica. Comunicherà altresì i prodotti di arredo che saranno oggetto di verifica, le prove da effettuare e i conseguenti rapporti di prova (con riferimento ai requisiti indicati nelle tabelle dell' "Allegato 2B - Certificati di prova e Omologhe" all'Offerta Tecnica) e la tempistica per il prelievo dei prodotti individuati;
- 2) a tale scopo, il fornitore dovrà provvedere, a proprie spese, al reintegro del campione che verrà prelevato per le prove di conformità contestualmente alla data del prelievo, pena l'applicazione delle penali stabilite in Convenzione;
- 3) in fase di prelievo dei prodotti, un incaricato del Fornitore, un rappresentante dell'Amministrazione e l'incaricato di un laboratorio ed, eventualmente, un rappresentante di Consip, individueranno i campioni da inviare al laboratorio (l'invio dovrà avvenire entro n. 3 giorni lavorativi) tra quelli indicati nella comunicazione di cui al punto 1), marcandolo in maniera univoca (es. sigillo, etichetta, foto, etc.);
- 4) una volta terminata la fase di consegna del prodotto in sostituzione presso



l'Amministrazione, il Fornitore provvederà al montaggio degli arredi in sostituzione

- 5) effettuate le prove previste, il laboratorio farà pervenire i risultati a Consip, nel termine massimo di n. 40 (quaranta) giorni dall'effettuazione della consegna di cui al punto 3.

Qualora si riscontrassero differenze, anche parziali, nel corso di una "Prima Verifica", nei requisiti del prodotto fornito rispetto a quelli del prodotto offerto, Consip S.p.A. si riserva la facoltà di effettuare, su ciascuna delle "Prime Verifiche" che hanno dato esito anche parzialmente negativo, 3 (tre) ulteriori controlli di conformità ("Ulteriori Verifiche") sulle stesse configurazioni, effettuati anche presso altre Amministrazioni.

Sarà obbligo del Fornitore sostituire i prodotti difformi con i prodotti conformi alle specifiche richieste e alle caratteristiche migliorative offerte in fase di gara nei termini sotto indicati.

In seguito all'esperimento delle Ulteriori Verifiche Consip S.p.A., si riserva la facoltà di agire nel seguente modo:

- in caso di esito positivo delle tre Ulteriori Verifiche non verranno adottati provvedimenti;
- in caso di esito negativo di una o due delle tre Ulteriori Verifiche, il Fornitore dovrà procedere alla sostituzione delle configurazioni di prodotto fornite e risultate non conformi con riguardo agli Ordinativi di Fornitura dai quali sono stati prelevati i campioni che hanno dato esito negativo;
- in caso di esito negativo di tutte e tre le Ulteriori Verifiche, il Fornitore dovrà procedere alla sostituzione totale delle forniture relative alle medesime configurazioni di arredi sulle quali è stata riscontrata la difformità e già consegnate a ciascuna Amministrazione che ha aderito alla Convenzione.

Inoltre, in tal caso, la Consip S.p.A. si riserva di applicare una penale per mancata conformità del bene, pari al 10% (dieci per cento) del valore del prodotto difforme moltiplicato per il numero delle stesse configurazioni di prodotto complessivamente consegnate.

La sostituzione della Fornitura oggetto dell'esito negativo totale e/o parziale dovrà avvenire rispettivamente entro il termine massimo di 50 (cinquanta) giorni lavorativi salvo migliore offerta indicata nella Scheda Componente tecnica a partire dalla data in cui il Fornitore riceve comunicazione dell'esito negativo del controllo, pena l'applicazione delle penali stabilite in Convenzione.

Le spese per le prove (comprehensive degli oneri di trasporto e consegna dei campioni al laboratorio di analisi) saranno a carico del Fornitore.

5 RECLAMI DELLE AMMINISTRAZIONI SUI PRODOTTI O SERVIZI

Qualora lo ritengano opportuno, le Amministrazioni potranno segnalare per iscritto al Fornitore, e per conoscenza a Consip, le carenze riscontrate relative ai Prodotti forniti o servizi resi.



Il Fornitore è tenuto ad inviare alle Amministrazioni Contraenti e per conoscenza alla Consip le proprie deduzioni entro n. 5 giorni lavorativi dalla ricezione del reclamo.

In mancanza di tali deduzioni il reclamo si intenderà accettato.

6 REPORTISTICA

Il Fornitore renderà disponibili a Consip dati ed informazioni relative alla erogazione della fornitura, secondo le modalità di seguito specificate.

- a) Informazioni sulle contestazioni sollevate dalle Amministrazioni Contraenti. Il Fornitore invierà per conoscenza alla Consip copia delle risposte elaborate a seguito di reclami sui prodotti o servizi, richieste di chiarimenti e lamentele pervenutigli per iscritto dalle Amministrazioni Contraenti o Unità Approvvigionanti, unitamente a copia del reclamo, richiesta o lamentela pervenuti.

Tali risposte dovranno essere inviate a Consip nei n. 20 giorni successivi alla ricezione da parte del Fornitore delle richieste di chiarimenti.

- b) Flusso dati verso il sistema informatico Consip. Il Fornitore dovrà inviare, pena l'applicazione della penale stabilita in Convenzione, in conformità a quanto specificato nell' "Allegato 5C - Flussi dati per il sistema di monitoraggio per Convenzioni di Acquisto" al Capitolato Tecnico, le informazioni relative alle Penali applicate dalle Amministrazioni contraenti, corrispondenti al lotto di cui sia risultato aggiudicatario. Il Fornitore invierà inoltre, con cadenza mensile, un file Excel riepilogativo degli ordinativi ricevuti in cui siano riportate le seguenti informazioni: Amministrazione contraente, data dell'ordine, quantità ed importo dei prodotti ordinati.

7 ALLEGATI AL CAPITOLATO TECNICO

Consip si riserva la facoltà, anche dopo la aggiudicazione della gara, di revisionare, modificare o integrare i moduli di cui agli allegati al presente Capitolato tecnico.

Allegato 5A - "Caratteristiche dei prodotti"

Allegato 5B - "Schema delle verifiche ispettive"

Allegato 5C - "Flussi dati per il sistema di monitoraggio per Convenzioni di Acquisto"

Allegato 5D - Dichiarazione di conformità ai Criteri di sostenibilità ambientale