

All. 2 – Capitolato tecnico

**ACCORDO QUADRO DELLA DURATA DI 4 (QUATTRO) ANNI CON
3 (TRE) OPERATORI ECONOMICI PER L’AFFIDAMENTO DELLA
FORNITURA DI PRODOTTI DI CANCELLERIA E MATERIALE DI
FACILE CONSUMO PER LE SEDI INDIRE E ERASMUS+**

CIG:6766978EE3

CUP: B59J16000280006

CPV: 30192700-8 Cancelleria

30199000-0 Articoli di cancelleria ed altri articoli di carta

CAPITOLATO TECNICO

Sommario

1. OGGETTO	3
2. PROMOTORE DELL'INIZIATIVA	3
3. INDICAZIONI E NECESSITÀ DEL PROMOTORE	4
4. RICHIESTE DEL PROMOTORE.....	4
5. REQUISITI SOGGETTIVI DI PARTECIPAZIONE.....	6
6. CONDIZIONI ESSENZIALI DEL SERVIZIO	6
7. VALUTAZIONE - IN BASE AL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA.....	7
8. IMPORTO.....	9
9. DURATA DELL'ACCORDO.....	9
10. TIPOLOGIE DI SERVIZI E RELATIVI COSTI	9

1. OGGETTO

INDIRE intende individuare, mediante procedura aperta indetta ai sensi dell'art 60 del D.Lgs. 50/2016, gli operatori economici con i quali concludere un accordo quadro ai sensi dell'art. 54 comma 4 lettera a) del predetto Decreto, per l'affidamento del servizio di fornitura di prodotti di cancelleria e materiale di facile consumo, al fine di velocizzare le richieste dei suddetti articoli, nonché ottimizzare i costi di esecuzione.

Ciò si rende necessario in quanto Indire e Erasmus+ utilizzano annualmente un numero molto elevato di articoli di cancelleria (di varia natura), oltre che materiali di consumo necessari al funzionamento delle stampanti di proprietà dell'Ente: l'accordo quadro favorirà l'espletamento di questo servizio consentendo di velocizzare le procedure per l'acquisto dei materiali, abbattendo i tempi amministrativi ed i costi.

Con l'Impresa risultata aggiudicataria l'Amministrazione stipulerà un contratto con il quale verranno disciplinate le condizioni e i termini, così come stabilite nel presente capitolato, per la fornitura del materiale oggetto del contratto in favore delle strutture dell'Ente.

Successivamente e per tutta la durata del contratto l'Impresa aggiudicataria sarà obbligata ad effettuare la fornitura conformemente agli ordini trasmessi dalle strutture dell'Ente, nel rispetto delle condizioni stabilite nell'accordo quadro.

Nel caso di impossibilità da parte dell'operatore economico che si è posizionato per primo nella graduatoria finale di eseguire la prestazione, il contratto verrà aggiudicato al primo concorrente che segue in graduatoria;

Luoghi di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono le diverse sedi di INDIRE e Erasmus+ site in Firenze, Roma, Napoli e Torino.

Si sottolinea che i costi previsti per l'affidamento di tale servizio sono compatibili con il bilancio di INDIRE.

2. PROMOTORE DELL'INIZIATIVA

INDIRE è il più antico ente di ricerca del Ministero dell'Istruzione. Fondato nel 1925, ha accompagnato negli anni l'evoluzione del sistema scolastico italiano. Oggi l'Istituto è il punto di riferimento per la ricerca educativa. Indire è impegnato nella promozione dei processi di innovazione nella scuola; vanta una consolidata esperienza nella formazione in servizio del

personale docente, amministrativo, tecnico e ausiliario e dei dirigenti scolastici ed è stato protagonista di alcune delle più importanti esperienze di e-learning a livello europeo. Indire, con l'Invalsi (Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione) e il Corpo ispettivo del MIUR (Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca), è parte del Sistema Nazionale di Valutazione in materia di istruzione e formazione. Attraverso monitoraggi quantitativi e qualitativi, banche dati e rapporti di ricerca, l'Istituto osserva e documenta i fenomeni legati alla trasformazione del curriculum nell'istruzione tecnica e professionale e ai temi di scuola e lavoro. Indire ha il compito di gestire Erasmus+, il nuovo programma dell'Unione europea per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport per il periodo 2014-2020. L'Istituto, in virtù delle sue radici, dispone di un archivio storico che conserva un ricco patrimonio documentario ottonecentesco, uno dei pochi in Italia specializzati nella raccolta e nella valorizzazione di materiale documentario di interesse storico-pedagogico.

3. INDICAZIONI E NECESSITÀ DEL PROMOTORE

I prodotti di cancelleria e i materiali di facile consumo, sono necessari per lo svolgimento delle attività quotidiane di INDIRE e dell'Agenzia Erasmus+.

Tali prodotti sono essenziali per il regolare andamento delle attività amministrative, finanziarie e dei progetti e ricerche seguite dall'Ente.

L'accordo quadro, andando preventivamente ad identificare più fornitori per questa tipologia di prodotti, consentirà la fornitura del materiale di cancelleria e di facile consumo necessario per il regolare svolgimento delle attività di INDIRE e dell'Agenzia Erasmus+, diminuendo notevolmente i costi e i tempi amministrativi, procedendo con degli contratti derivati contenenti i singoli ordinativi di fornitura di materiali di cancelleria e di materiali di consumo al momento della reale necessità con uno dei tre operatori (di solito il primo, secondo il criterio della "cascata").

4. RICHIESTE DEL PROMOTORE

Si richiede la fornitura dei materiali di cancelleria e di facile consumo analiticamente descritti nel presente documento e nei singoli ordini di volta in volta effettuati con il singolo operatore economico. Il materiale dovrà rispettare fedelmente le caratteristiche indicate. I quantitativi indicati

nel presente documento sono meramente presuntivi e hanno come scopo quello di consentire l'esatta individuazione dei parametri oggettivi di gara.

L'Impresa si impegna a comunicare all'Ente, prima della stipulazione del contratto, la marca e il modello di ciascun articolo compreso nel lotto, che dovrà essere di buona qualità e pienamente funzionale. Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto l'Impresa non sia più in grado di fornire le predette marche o modelli, dovrà darne comunicazione all'Amministrazione, indicando le nuove specifiche del prodotto offerto che dovrà in ogni caso essere pienamente rispondente ai criteri di qualità e funzionalità.

Anche in fase successiva all'aggiudicazione e per tutta la durata del contratto l'Impresa si impegna, su richiesta dell'Ente, a fornire una scheda descrittiva di ogni articolo offerto.

A seguito della stipulazione del contratto, gli ordinativi dei prodotti oggetto della fornitura verranno effettuati direttamente dalle strutture dell'Amministrazione.

L'ordine sarà inoltrato al Fornitore a mezzo fax o a mezzo posta elettronica certificata.

La consegna della fornitura dovrà essere effettuata entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta, dal lunedì al venerdì, di norma dalle ore 9.00 alle ore 14.30, o in diverso orario richiesto dalla struttura, presso la sede della struttura ordinante.

Nel caso di invio dell'ordine a mezzo fax farà fede la data e l'ora di conferma di ricezione del fax apposta sulla notifica di ricezione. Nel caso d'invio a mezzo posta elettronica certificata farà fede la data e l'ora apposta sulla ricevuta di avvenuta consegna del messaggio di posta elettronica.

Le spese di imballaggio e trasporto della fornitura saranno a carico del Fornitore e non incidono sul prezzo unitario degli articoli oggetto dell'appalto.

La fase di consegna della fornitura, in esecuzione di ciascun ordinativo, non comporta per l'Amministrazione l'accettazione della merce, che avverrà solo dopo l'accertamento da parte del Responsabile dell'esecuzione della rispondenza della stessa alla tipologia (marca e modello) e quantità richieste. In caso di consegna di materiale difettoso o difforme rispetto alle caratteristiche previste, la struttura richiedente ne darà comunicazione al Fornitore a mezzo fax o posta elettronica entro 7 giorni dalla consegna della fornitura, con l'obbligo di quest'ultimo di sostituzione entro le 24 ore successive, senza alcun onere a carico dell'Amministrazione.

Qualora il prodotto fornito, pur conforme quanto a tipologia (marca e modello) e quantità, non risulti rispondente ai requisiti di buona qualità e piena funzionalità dello stesso, la struttura ordinante ne darà comunicazione all'Amministrazione che chiederà alla Ditta la sostituzione del prodotto con altro prodotto di tipologia rispondente ai predetti requisiti.

5. REQUISITI SOGGETTIVI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2006;
- iscrizione nel Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. per un ramo di attività corrispondente al servizio oggetto dell'appalto, ovvero nel Registro commerciale dello Stato di residenza per gli operatori economici non aventi sede in Italia;
- numero medio annuo di dipendenti impiegati negli ultimi 3 (tre) anni non inferiore a 3 (tre) unità (si considerano inclusi in tale numero i contratti a tempo indeterminato e determinato);
- avere effettuato negli ultimi tre anni almeno due servizi analoghi a quello relativo alla presente procedura, a favore di enti pubblici e/o privati, per un importo superiore a euro 100.000,00 (IVA esclusa).

6. CONDIZIONI ESSENZIALI DEL SERVIZIO

Il servizio consiste nella fornitura di articoli di cancelleria e materiale di facile consumo indicati nel presente documento e nei singoli ordini di volta in volta effettuati al singolo operatore economico.

Elementi essenziali del servizio:

- Spedizione del materiale presso le sedi Indire di Firenze, Roma, Napoli, Torino e Agenzia Erasmus+ di Firenze e Roma. La richiesta di fornitura e ordine del materiale avverrà in momenti diversi, quindi la relativa spedizione avverrà presso la struttura dell'Amministrazione che ha effettuato l'ordinativo.
- Tempo massimo per la consegna del materiale di volta in volta richiesto presso i luoghi indicati: n.7 giorni dal momento dell'invio del buono d'ordine. Se la data di consegna coincide con sabato, domenica o un giorno festivo, la scadenza per la consegna è prorogata al primo giorno lavorativo utile;

- Rispetto dei criteri ambientali per la fornitura di cartucce per stampanti (Decreto del Ministero dell'Ambiente del 13/02/14 – GURI n. 58 11/03/14) e carta (Decreto del Ministero dell'Ambiente del 04/04/13 – GURI n.102 del 03/05/13);
- Una persona di riferimento dedicata a Indire che segua la corretta evasione/supervisione di ordini e consegne, così come eventuali resi e sostituzione dei prodotti.
- Garantire gli standard qualitativi dei prodotti consegnati e assicurare l'affidabilità degli stessi.

Le caratteristiche dei materiali da utilizzare sono indicative. Ad esempio, saranno possibili piccole variazioni di tipologia d'articolo, rimanendo nella stessa fascia di prezzo di quanto richiesto nell'elenco dei materiali.

L'operatore economico deve impegnarsi in ogni caso a prestare la massima collaborazione per l'espletamento del servizio in oggetto, tenendo conto anche di casi di particolare complessità ed urgenza legati all'espletamento dell'attività istituzionale dell'Ente. In tali ipotesi le parti potranno pertanto concordare previamente, per iscritto, a mezzo del buono d'ordine, le specifiche modalità di esecuzione del servizio.

7. VALUTAZIONE - IN BASE AL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA

La graduatoria degli operatori economici ammessi a concludere l'accordo quadro verrà stilata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei seguenti criteri (specificatamente indicativi nella sottostante tabella):

- Offerta tecnica punti 30 su 100 (NB: tutti i prezzi indicati nella tabella seguente, ai fini della attribuzione dei punteggi, sono da considerarsi esenti IVA.):

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI	CRITERIO
1. ESPERIENZE PREGRESSE Per ogni incarico di fornitura di articoli di cancelleria e materiale di consumo (oltre a quanto richiesto nel presente documento come servizio minimo richiesto) saranno	Max totale 15 punti	Allegare elenco esperienze con caratteristiche, compilando l'apposito allegato predisposto dalla S.A. (importo, durata, ambito di riferimento, committente)

assegnati fino a n. 3 punti (per un massimo di n. 5 incarichi).		
	Importo della commessa (max 1,50 punti)	- da 10.001,00 € a 15.000,00 € (0.5 pt) - da 15.001,00 € a 20.000,00 € (1 pt) - oltre 20.001,00 € (1,50 pt)
	Durata dell'incarico (max 1,50 punti)	- da 0 a 6 mesi (0.5 pt) - da 6 mesi e un giorno a 12 mesi (1 pt) - oltre i 12 mesi 1,50 pt)
2. TEMPI DI CONSEGNA Sono previsti massimo 5 punti per tempi di consegna inferiori a quelli previsti dal bando (7 giorni)	Max totale 5 punti	- da 6 a 5 giorni (1 pt) - da 5 a 4 giorni (2 pt) - da 4 a 3 giorni (3 pt) - meno di 3 (5 pt)
3. FORNITURA DI PRODOTTI CON MARCHIO DI QUALITÀ ECOLOGICA DELL'UNIONE EUROPEA Sono previsti 5 punti per l'assicurazione da parte dell'OE a fornire, fra gli articoli oggetto del contratto, prodotti con marchio di qualità ecologica dell'Unione Europea (Ecolabel).	Max 5punti	Allegare descrizione dettagliata degli articoli con marchio di qualità ecologica e percentuale di questi articoli in relazione all'elenco complessivo dei materiali oggetto del contratto.
4. SMALTIMENTO MATERIALE DI CONSUMO STAMPANTI Sono previsti 5 punti per l'aggiunta alla fornitura anche del servizio di ritiro e smaltimento delle cartucce e toner.	Max 5 punti	Allegare relazione contenente una descrizione organica e strutturata del servizio offerto.

- Offerta economica punti 70 su 100:

L'attribuzione del punteggio per ogni offerta economica sarà effettuato dalla commissione in base alla seguente formula $P_a = (P_{max} \times O_m) / O_i$, (criterio della proporzionalità inversa) dove:

P_a è il punteggio da attribuire all'O.E. considerato;

P_{max} è il punteggio massimo attribuibile pari a 30 punti;

O_m è l'importo migliore, ovvero il prezzo migliore (più basso) offerto fra le ditte partecipanti;

O_i è l'importo offerto dall'O.E. considerato.

8. IMPORTO

Per il presente accordo quadro della durata di 4 (quattro) anni si prevede una soglia di spesa massima presunta di circa **€ 208.153,49** (al netto di I.V.A al 22%) la cui copertura finanziaria sarà di volta in volta definita in base al budget/capitolo di spesa indicato per ogni specifico decreto di impegno.

L'importo è stato determinato sulla base di un'indagine preventiva svolta dagli uffici competenti sul MePA (Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni) all'interno dei cataloghi presenti. Tale importo è stato poi calcolato in base ai consumi storici dell'Istituto e dell'Agenzia Erasmus+.

Si evidenzia che i quantitativi indicati nella scheda di offerta economica sono meramente presuntivi e hanno come unico scopo quello di consentire l'esatta individuazione dei parametri oggettivi di gara. Gli stessi pertanto non sono in alcun modo vincolanti.

Si precisa, sotto tale profilo, che a seguito della stipula dell'accordo quadro l'Amministrazione non assume l'obbligo di acquistare alcun servizio. Non è previsto, quindi, un minimo garantito.

I quantitativi riportati nella scheda di offerta economica sono quindi indicativi ed hanno come unico scopo quello di consentire la formulazione dell'offerta stessa.

9. DURATA DELL'ACCORDO

La durata dell'accordo quadro è fissata in 4 (quattro) anni. Al termine della valutazione delle offerte pervenute, verrà stilata una graduatoria e l'accordo quadro verrà concluso con i primi tre operatori economici inclusi, ai quali verrà affidata la realizzazione e la fornitura dei servizi di volta in volta richiesti, secondo il criterio della "cascata", ovvero quel criterio in base al quale tutti i singoli contratti vengono affidati all'operatore economico che si è posizionato per primo nella graduatoria finale, e solo in caso di impossibilità del suddetto operatore economico il contratto verrà aggiudicato al primo concorrente che segue in graduatoria.

Nel caso in cui l'importo previsto, pari ad € 208.153,49 (al netto di I.V.A al 22%) dovesse esaurirsi entro la durata prevista (4 anni) dall'accordo quadro, lo stesso dovrà considerarsi concluso.

10. TIPOLOGIE DI PRODOTTI E RELATIVI COSTI

La tabella in allegato riportata le diverse tipologie di prodotti che sarà possibile richiedere nell'ambito dell'accordo quadro, oltre ai relativi costi unitari.

Si segnala a tal proposito che è stata condotta un'indagine storica sulle tipologie di prodotti e i precedenti consumi e sono stati riadattati al presente tenendo conto della procedura di gara che si adotterà (accordo quadro), delle presumibili economie di spesa e dei bisogni provenienti dalle risorse in forza all'Istituto, nonché le loro attività.

Si evidenzia che la tabella dei prodotti e le quantità indicate sono meramente presuntive, individuate in base a dati storici e previsionali per la definizione dei parametri oggettivi necessari per la corretta impostazione della gara. Tale tabella e i costi previsti non sono pertanto in alcun modo vincolanti per l'Amministrazione.

Il costo complessivo dei prodotti elencati non è comprensivo dell'I.V.A. ed è oggetto di offerta al ribasso.

Il Responsabile Unico del Procedimento

Dott.ssa Francesca Sbordonì