

CAPITOLATO TECNICO PER LA FORNITURA DI PRODOTTI CARTARI IGIENICO SANITARI MONOUSO

PREMESSA

Il presente Capitolato Tecnico descrive le condizioni minime che il Fornitore deve rispettare nel corso della fornitura di prodotti cartari igienico sanitari monouso di cui all'Art. 2, a favore delle Pubbliche Amministrazioni della Regione Emilia Romagna, che ne facciano richiesta, mediante l'emissione di Ordinativi di Fornitura.

ART. 1 - DEFINIZIONI

Nell'ambito del presente Capitolato tecnico si intende per:

- a) Intercent-ER: l'Agenzia Regionale deputata all'acquisto di beni e servizi per le Pubbliche Amministrazioni della Regione Emilia-Romagna;
- b) Convenzione: l'Atto sottoscritto tra Intercent-ER ed il Fornitore, compresi i suoi allegati, nonché i documenti ivi richiamati;
- c) Fornitore: l'Impresa o il Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o il Consorzio risultata/o aggiudicataria/o e che conseguentemente sottoscrive la Convenzione con l'Agenzia Regionale Intercent-ER, obbligandosi a quanto nella stessa previsto e, comunque, ad eseguire gli Ordinativi di Fornitura;
- d) Amministrazione/i Contraente/i: le Pubbliche Amministrazioni presenti sul territorio regionale che intendano utilizzare la Convenzione stipulata tra Intercent-ER e il Fornitore nel periodo della sua validità ed efficacia, nei limiti dell'importo massimo stabilito dalla Convenzione medesima;
- e) Punto Ordinante: gli uffici e le persone fisiche delle Amministrazioni Contraenti autorizzati ad impegnare la spesa e quindi abilitati ad effettuare gli Ordinativi di Fornitura;

- f) Unità Approvvigionante/i: gli uffici e/o gli enti (i.e. scuole, ospedali, presidi, ecc.) indicati dalle Amministrazioni Contraenti nel Verbale Tecnico. Le Unità Approvvigionanti possono essere delegate a gestire operativamente il rapporto contrattuale (per esempio stilare le Richieste di Approvvigionamento ed effettuare con il Fornitore la pianificazione della Fornitura). Le Unità Approvvigionanti - se delegate dal Punto Ordinante - possono sottoscrivere i documenti preliminari e/o afferenti all'esecuzione del contratto;
- g) Supervisore: la persona designata dall'Amministrazione Contraente come responsabile dei rapporti con il Fornitore;
- h) Richiesta preliminare di Fornitura: l'atto con il quale le Amministrazioni che intendono aderire alla Convenzione contattano il Fornitore, per concordare alcuni elementi del contratto;
- i) Verbale tecnico: il documento, sottoscritto dal Fornitore e dal Supervisore dell'Amministrazione, con cui si formalizzano, in via preliminare all'emissione dell'Ordinativo di fornitura, le caratteristiche del servizio;
- j) Ordinativo di Fornitura (i.e. contratto): il documento, disponibile sul Sito delle Convenzioni con il quale le Amministrazioni comunicano la volontà di acquisire i beni oggetto della Convenzione, impegnando il Fornitore all'esecuzione della prestazione richiesta;
- k) Importo minimo di consegna: l'importo minimo dei prodotti che devono essere complessivamente forniti in un'unica consegna. Esso è pari ad € 150,00 (centocinquanta/00) al netto dell'IVA;
- l) Richiesta di Approvvigionamento: il documento, con il quale le Amministrazioni Contraenti, attraverso i propri Punti Ordinanti o - qualora delegate - attraverso le Unità Approvvigionanti, richiedono di volta in volta i prodotti che intendono acquistare e le relative quantità che devono essere consegnate presso i luoghi indicati nel verbale tecnico;

- m) Capitolato Tecnico: il documento, compresi tutti i suoi allegati, che contiene le condizioni e le specifiche tecniche della fornitura;
- n) Prodotto: ciascun prodotto compreso nell' Allegato A al presente capitolato, identificato da un codice e da una descrizione.

ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la fornitura di prodotti cartari igienico sanitari monouso, necessari al funzionamento delle Amministrazioni di cui all'art. 19 della Legge Regionale n. 11/2004, aventi le caratteristiche e nelle quantità descritte negli Allegati A)- lotto 1 e lotto 2 - al presente Capitolato tecnico.

Tutti i prodotti forniti devono corrispondere ai prodotti e alle marche offerti/e in sede di gara ed essere idonei all'uso al quale sono destinati ed atteso dagli utilizzatori.

Le "Quantità triennali" di cui allo stesso Allegato A) sono da considerare indicative. Pertanto, nel corso di vigenza dei singoli Ordinativi di Fornitura, le Amministrazioni Contraenti o le Unità Approvvigionanti possono richiedere, per ogni prodotto, quantità superiori o inferiori. Il Fornitore si impegna a soddisfare tali richieste, fermo restando quanto previsto dall'art. 4 dello Schema di Convenzione.

Le "Unità minime di vendita" indicate dal Fornitore nell'ambito della propria offerta tecnica costituiscono quantità minime per singola consegna e singolo prodotto, salvo deroga concordata tra il Fornitore medesimo e l'Amministrazione Contraente, risultante dal verbale tecnico di cui al successivo articolo 3.

ART. 3 - PERSONALIZZAZIONE DELLA FORNITURA

Le Amministrazioni che intendano aderire alla Convenzione, stipulata tra l'Agenzia Intercent-ER ed il Fornitore per la fornitura di materiale di prodotti cartari ad uso igienico sanitario, previa registrazione all'apposito sito

www.intercent.it, emettono una Richiesta preliminare di Fornitura, alla quale il Fornitore deve dare riscontro nei 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi conseguenti, concordando con l'Amministrazione stessa apposito incontro, da tenere nei 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi successivi. Scopo dell'incontro è formalizzare in un apposito Verbale Tecnico, sottoscritto da entrambe le parti, di norma:

- la tipologia dei prodotti;
- il numero, la denominazione e la dislocazione delle sedi, in cui dovrà essere eseguita la fornitura,
- le frequenze di consegna,
- le giornate e gli orari di consegna,
- eventuali deroghe all'importo minimo di consegna e/o alle unità minime di vendita offerte dal Fornitore,
- l'importo dell'Ordinativo di Fornitura,
- i mesi di esecuzione della fornitura in un anno (es: da settembre a giugno),
- la periodicità con cui viene eseguita la fatturazione,
- i nominativi dei referenti delle Unità Approvvigionanti,
- eventuali situazioni logistiche che possano incidere sulle operazioni di consegna, quali, ad esempio, magazzini collocati in vicoli stretti, consegne da eseguire ai piani ecc, formati particolari dei bancali,
- le modalità per il ritiro dei prodotti non conformi e/o eccedenti,
- i riferimenti per la successiva fatturazione,
- il numero e il tipo dei dispenser richiesti,
- ogni altra informazione utile alla migliore esecuzione della fornitura.

A seguito della redazione del verbale di cui sopra, l'Amministrazione Contraente può emettere l'Ordinativo di Fornitura, sulla base del modello disponibile sul sito www.intercent.it, che vincolerà il Fornitore a quanto prescritto nella Convenzione, nel presente Capitolato Tecnico, nell'Offerta tecnica ed economica e nel verbale medesimo.

ART. 4 - RICHIESTA DI APPROVVIGIONAMENTO E IMPORTO MINIMO DI CONSEGNA

I Punti Ordinanti e/o le Unità Approvvigionanti richiedono al Fornitore di volta in volta le quantità di prodotti che devono essere consegnate presso ciascuna sede, mediante apposita Richiesta di Approvvigionamento, specificando, di norma:

- il n. e la data della Richiesta,
- la denominazione dell'Amministrazione Contraente o dell'Unità Approvvigionante,
- il codice e la denominazione di prodotto,
- le quantità,
- il prezzo unitario e quello totale,
- l'IVA,
- il prezzo totale IVA compresa,
- la/le sede/i ed il piano dell'edificio di consegna.

Le Richieste di Approvvigionamento vengono inoltrate a mezzo di fax o posta elettronica, salvo che il Fornitore abbia predisposto un catalogo informatizzato per le Richieste tramite web.

Il Fornitore deve dare riscontro del ricevimento della Richiesta di Approvvigionamento entro 2 giorni naturali e consecutivi al richiedente.

Il Fornitore si impegna ad effettuare consegne per singolo prodotto, nelle unità minime di vendita offerte in sede di gara. L'importo minimo di consegna è rappresentato dall'importo minimo complessivo dei prodotti che devono essere forniti in un'unica consegna. Tale importo è fissato in € 150,00 (centocinquanta/00) al netto dell'IVA e si applica a tutte le consegne, salvo che nel Verbale Tecnico siano stati indicati importi per consegne inferiori a detto minimo. Qualora il valore dei prodotti richiesti sia inferiore all'importo minimo per la consegna, il Fornitore ha la facoltà di non effettuare la consegna di tutta o parte dei prodotti richiesti; in questo caso deve informare per iscritto l'Unità Approvvigionante interessata.

ART. 5 - MODALITA' DI CONSEGNA

La consegna deve avvenire, in porto franco al piano richiesto, entro e non oltre 10 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della Richiesta di Approvvigionamento. Per consegne urgenti, tale termine può essere ridotto a 5 giorni naturali e consecutivi. Il Fornitore deve comunicare, con un anticipo di almeno 5 giorni naturali e consecutivi - ovvero 2 giorni naturali e consecutivi nei casi di urgenza- la data di consegna. Trascorsi 15 giorni naturali e consecutivi dalla data di consegna, il ritardo è considerato mancata consegna.

La consegna deve avvenire nella/e sede/i indicata/e nella Richiesta Approvvigionamento e negli orari precisati nel verbale tecnico, propedeutico all'Ordinativo di Fornitura.

L'esecuzione di ciascuna Richiesta di Approvvigionamento deve essere esaurita di norma in un'unica consegna. Consegne parziali sono ammesse previo accordo intercorso tra il Fornitore e la singola Amministrazione contraente.

Le operazioni di carico e scarico della merce sono a carico del Fornitore, il quale deve essere dotato dei mezzi e delle attrezzature necessari per svolgere tale attività.

La consegna deve essere accompagnata da una distinta o documento di trasporto in duplice copia, sottoscritta dall'Amministrazione Contraente/Unità Approvvigionate e riportante l'esatta indicazione dei prodotti consegnati e delle relative quantità, il numero e la data della Richiesta di Approvvigionamento e l'indicazione dell'Amministrazione Contraente/Unità Approvvigionante richiedente. Una copia della distinta è trattenuta dall'Amministrazione Contraente/Unità Approvvigionante. La sottoscrizione della ricevuta non equivale ad accettazione incondizionata della merce, secondo quanto meglio precisato all'articolo successivo.

ART. 6 - CORRISPONDENZA DELLE CONSEGNE E RITRO DEI RESI

La qualità, la quantità e la corrispondenza della merce consegnata a quanto richiesto con la Richiesta di

Approvvigionamento sono accertate dall'Amministrazione Contraente o dall'Unità Approvvigionante, che può provvedervi anche in un momento successivo alla consegna.

Le merci difformi per qualità e caratteristiche ovvero eccedenti rispetto alle quantità ordinate, rilevate all'atto della consegna, possono essere rifiutate dall'Amministrazione/Unità Approvvigionante richiedente, con obbligo del Fornitore di provvedere al loro contestuale ritiro, senza ulteriori oneri per l'Amministrazione/Unità Approvvigionante.

Le difformità e/o eccedenze, rilevate nei dieci giorni successivi alla consegna, devono essere riparate dal Fornitore - salvo che l'Amministrazione non intenda trattenere la merce, eventualmente concordando una riduzione o un aumento di prezzo - a sue totali spese. In tal caso l'Amministrazione Contraente o l'Unità Approvvigionante attiva le pratiche di reso, chiedendo per iscritto il ritiro degli articoli eccedenti o la sostituzione di quelli difformi, che deve avvenire entro 5 giorni lavorativi dalla segnalazione.

La comunicazione scritta deve riportare: il codice, la denominazione, la quantità e l'indicazione degli eventuali difetti riscontrati per i prodotti non conformi; il codice, la denominazione e la quantità per i prodotti eccedenti.

La merce non ritirata nei termini di cui sopra può essere inviata dall'Amministrazione Contraente al Fornitore, addebitandogli ogni spesa sostenuta. In ogni caso è a carico del Fornitore ogni danno relativo al deterioramento della merce non ritirata.

Eventuali consegne parziali, non previamente concordate, devono essere completate entro 5 giorni lavorativi dalla consegna o dalla relativa segnalazione scritta.

La mancata sostituzione della merce da parte del Fornitore è considerata "mancata consegna".

ART. 7 - CONFEZIONAMENTO E IMBALLAGGIO DEI PRODOTTI FORNITI

I prodotti devono essere consegnati in confezioni atte a garantire la massima igiene delle merci stesse e ad escludere qualsiasi contatto delle loro superfici con l'esterno.

L'imballaggio di ciascun collo deve essere robusto e realizzato impiegando il materiale più idoneo in rapporto alla natura della merce e al mezzo di spedizione prescelto, che ne deve garantire l'integrità finale. L'Amministrazione Contraente o l'Unità Approvvigionante possono rifiutare la consegna dei prodotti consegnati in colli non integri.

I colli vanno consegnati su bancali tipo europallet 80x120.

Per esigenze particolari le Amministrazioni contraenti potranno concordare con il Fornitore il confezionamento di bancali con altezze personalizzate. Il Fornitore garantisce detto confezionamento senza ulteriori oneri, qualora tale servizio sia stato offerto nell'ambito dell'offerta tecnica.

Ogni imballaggio deve riportare all'esterno l'indicazione del materiale contenuto.

Il Fornitore deve provvedere, immediatamente dopo la consegna, a proprie spese, al ritiro dei materiali di imballo utilizzati per la consegna dei prodotti.

Egli deve altresì essere dotato di un piano per la gestione degli imballaggi nelle seguenti fasi: progettazione del prodotto, trasporto, ritiro post consegna. Le Amministrazioni Contraenti possono richiedere al Fornitore, in qualsiasi momento, di prendere visione di detto piano.

ART. 8 - FORNITURA DI PRODOTTI CARTARI E SAPONE COMPRESO COMODATO GRATUITO E MANUTENZIONE/SOSTITUZIONE DEI DISPENSER

Per i seguenti prodotti:

- bobina di carta,
- sapone mani

compresi nel lotto 1 ed identificati con i codici CG1, CG2, CG3, CG4, il Fornitore deve fornire alle Amministrazioni Contraenti

in comodato gratuito i relativi distributori. Il numero dei distributori è così determinato:

- n. 1 distributore carta ogni 4.000 metri;
- n 1 distributore sapone ogni 60 kg.

Tali distributori devono avere le seguenti caratteristiche:

- **distributore bobina di carta:** fissaggio al muro; materiale antiurto con frontale trasparente o feritoia anteriore per il controllo del livello di carta presente; materiale facilmente lavabile e disinfettabile; erogazione con taglio automatico, tale per cui l'utilizzatore possa venire in contatto solo con il prodotto consumato; meccanismo di taglio che garantisca una perfetta erogazione e la sicurezza dell'utilizzatore; sistema di chiusura a chiave o analogo; eventuale dispositivo per rotolo di riserva;
- **distributore sapone mani:** fissaggio al muro; materiale antiurto con frontale trasparente o feritoia anteriore per il controllo del livello di sapone presente; materiale facilmente lavabile e disinfettabile; meccanismo che garantisca l'erogazione di una sola dose; sistema di chiusura a chiave o analogo.

Il comodato comprende anche il montaggio e la sostituzione dei distributori in caso di rotture o usura per tutta la durata dell'Ordinativo di Fornitura. Alla scadenza del medesimo, l'Amministrazione Contraente resta proprietaria dei distributori, per questo nulla dovendo corrispondere al Fornitore, che non può rifiutare la richiesta dell'Amministrazione.

Nelle fattispecie di cui al comma precedente il montaggio deve avvenire entro e non oltre 30 giorni naturali e consecutivi dall'emissione dell'Ordinativo di Fornitura.

Il Fornitore non è tenuto ad eseguire gli interventi di manutenzione o la sostituzione dei dispenser per danneggiamenti dovuti a cause violente.

ART. 9 - CONTROLLI E RECLAMI

Le singole Amministrazioni Contraenti possono svolgere analisi tecniche di laboratorio dei prodotti forniti, presso istituti legalmente riconosciuti, al fine di rilevarne la corrispondenza con la fornitura aggiudicata in sede di gara.

Eventuali campioni di prodotto vengono a tal fine prelevati dai prodotti forniti alle Amministrazioni Contraenti.

Nel caso in cui dalle verifiche analitiche e/o ispettive eseguite, emergano non conformità rispetto ai requisiti di legge e/o ai requisiti previsti nella Convenzione, nel Capitolato tecnico o nell'Offerta tecnica, le Amministrazioni Contraenti ne danno informazione al Fornitore richiedendo le necessarie contro deduzioni.

In tal caso il Fornitore, entro il tempo massimo di volta in volta indicato dalle Amministrazioni Contraenti, deve individuare le cause che le hanno generato la non conformità.

Qualora le contro deduzioni del Fornitore non siano motivatamente accolte dalle stesse Amministrazioni Contraenti, queste potranno procedere alla risoluzione dell'Ordinativo di Fornitura.

Le Amministrazioni Contraenti e/o le Unità Approvvigionanti, nel caso in cui lo ritengano opportuno, possono altresì inoltrare in forma scritta al Fornitore eventuali reclami per carenze riscontrate nei servizi connessi alla fornitura (es. attività di ricevimento delle Richieste di Approvvigionamento, attività del Call-Center, modalità di consegna dei prodotti, reiterate non conformità dei prodotti consegnati ecc.).

Il Fornitore ha l'obbligo di comunicare le proprie eventuali contro deduzioni entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla data di ricezione del reclamo. In mancanza di risposta e di presentazione delle contro deduzioni, entro detto termine, il reclamo si intende accolto ed il Fornitore deve provvedere a porre i necessari rimedi affinché venga risolta la causa che ha dato origine al reclamo, nei termini massimi stabiliti dai soggetti che hanno inoltrato il reclamo medesimo.

ART. 10 - INNOVAZIONE NORMATIVA E TECNOLOGICA

Il Fornitore si impegna ad adeguare la fornitura di cui al presente Capitolato alla nuova normativa europea, nazionale e regionale che sarà applicabile nel corso della durata della Convenzione o degli Ordinativi di Fornitura, con particolare riferimento alla normativa in materia di produzione, immissione in commercio ed utilizzo di cosmetici. Pertanto, qualora sopraggiungano normative che impediscono l'immissione in commercio o l'utilizzo di determinati prodotti, egli deve darne immediata comunicazione all'Agenzia Intercent-ER e alle Amministrazioni Contraenti/Unità Approvvigionanti ed avviare la procedura di sostituzione.

ART. 11 - SOSTITUZIONE DI PRODOTTI

Nel caso in cui un prodotto sia momentaneamente irreperibile, il Fornitore deve darne comunicazione per iscritto all'Amministrazione contraente e/o all'Unità Approvvigionante, entro ventiquattro ore dalla Richiesta di Approvvigionamento ricevuta e concordare in sostituzione prodotti che abbiano caratteristiche qualitative equivalenti o superiori a quello/i temporaneamente sostituito/i. Resta inteso che i prodotti proposti in sostituzione devono essere forniti al medesimo prezzo di quelli oggetto di temporanea sostituzione.

Nel caso di indisponibilità definitiva di uno o più prodotti, il Fornitore è tenuto all'attivazione della procedura di sostituzione. A tal fine:

- il Fornitore deve presentare a Intercent-ER la documentazione tecnica relativa al prodotto proposto in sostituzione (ad es: scheda dati di sicurezza, etichetta del prodotto sostitutivo) senza pretendere alcun adeguamento di prezzo rispetto ai prezzi di aggiudicazione,
- Intercent-ER 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, delle caratteristiche equivalenti o superiori rispetto al prodotto iniziale,

- al termine della valutazione Intercent-ER comunica al Fornitore l'eventuale accettazione della sostituzione di prodotto richiesta, dandone informazione tramite il sito www.intercent.it.

ART. 12 - ETICHETTE ECOLOGICHE, CERTIFICAZIONI FORESTALI E SIMBOLI DI SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

Le etichette ecologiche, le certificazioni forestali i marchi ed i simboli di qualità ecologica e/o sostenibilità ambientale, proposti dal Fornitore nell'ambito della propria offerta tecnica, devono essere chiaramente stampati e visibili sull'imballaggio, sull'etichetta o sul contenitore.

ART. 13 - CARATTERISTICHE GENERALI DEI PRODOTTI COSMETICI

I prodotti "cosmetici" devono essere conformi alla Legge 11.10.1986 n. 713 e s.m.i. e riportare sul confezionamento primario e sull'imballaggio secondario le indicazioni previste all'art. 8.

Inoltre essi devono:

- essere corredati di una Scheda Tecnica Informativa come supporto informativo per il datore di lavoro,
- soddisfare la loro funzione (opportunamente conservati) per almeno 30 mesi senza causare danni per la salute nelle normali condizioni di impiego,
- non contenere, in nessuna concentrazione, le sostanze vietate dalla normativa vigente.

Le sostanze e i preparati pericolosi devono essere muniti di etichetta e scheda informativa in materia di sicurezza, conformi, rispettivamente, al D.Lgs. n. 52/97 e al D.Lgs. n. 65/2003.

Per i preparati non pericolosi che contengono almeno una sostanza pericolosa in concentrazione superiore all'1%, deve essere fornita una scheda informativa in materia di sicurezza

conforme al D.M. 7 settembre 2002. Si considerano sostanze pericolose quelle elencate nell'allegato I al D.M. 28 aprile 1977 e s.m.i. e quelle che sono da considerare pericolose ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 52/97.

Le sostanze e i preparati pericolosi non devono essere soggette a restrizioni di immissione sul mercato e di uso ai sensi della Direttiva n. 769/1976.

Sull'imballaggio devono essere riportate, in modo chiaramente leggibile ed indelebile ed in lingua italiana, le avvertenze, consistenti in "frasi di rischio" e "l'elenco dei consigli di prudenza" cui al DM 28 febbraio 2006 All. III e IV e suddivise in due categorie principali:

- frasi di rischio: classificate con la lettera R
- consigli di prudenza: classificati con la lettera S.

I PMC (biocidi) devono essere conformi al D.Lgs. n. 174 del 25 febbraio 2000 ed autorizzati per il loro specifico impiego dal Ministero della Salute.

L'etichetta deve indicare le modalità d'utilizzo, i dosaggi, e l'indicazione del principio attivo e dei coformulanti.

ART. 14 - REFERENTI

Il Fornitore deve comunicare all'Amministrazione Contraente il nominativo di un Responsabile della fornitura. In caso di sostituzione, assenza o impedimento del Responsabile della fornitura deve comunicare il nominativo e l'indirizzo di un sostituto.

L'Amministrazione Contraente deve, a sua volta, individuare un Supervisore responsabile dei rapporti con il Fornitore. Al Supervisore è demandato il compito di monitoraggio e controllo della corretta e puntuale esecuzione della fornitura. Il Supervisore può individuare un proprio delegato per presidi decentrati.

**ALLEGATO A) AL
CAPITOLATO TECNICO
PRODOTTI CARTARI**

CODICE	DESCRIZIONE	SPECIFICHE TECNICHE	UNITA' DI MISURA	QUANTITA' TRIENNALI
C1	ASCIUGAMANO IN ROTOLO DI CARTA RICICLATA ALMENO 70% DI RICICLATO	Impasto fibroso: tipo B ex DM n. 172 del 9 marzo 1987. Grammatura: 44 g (2 veli da 22 g cad) +/- 7%. Altezza: 22,5 cm +/- 5 mm. Lunghezza strappo: 35/38 cm. Lunghezza rotolo: m 60 ca. Finitura: goffrata non colorata. I materiali utilizzati non devono contenere sostanza classificate come cancerogene, mutagene o teratogene.	metro	3.000.000
C2	BASTONCINI NETTAORECCHIE IN COTONE BIODEGRADABILE	Bastoncini cotonati in cotone idrofilo 100%, non trattati con cloro o prodotti derivanti dal cloro.	numero	300.000
C3	BOBINA DI CARTA IN PURA OVATTA DI CELLULOSA STRAPPO ESTERNO	Impasto fibroso: pura ovatta di cellulosa Grammatura: 44 g (2 veli g. 22 per velo) +/- 7%. Altezza: 24,5 cm +/- 5 mm. Lunghezza strappo: 35/38 cm. Strappi: 800 ca. Lunghezza rotolo: 300 m ca. Finitura: goffrata non colorata. I materiali utilizzati non devono contenere sostanza classificate come cancerogene, mutagene o teratogene.	metro	3.000.000

C4	BOBINA DI CARTA RICICLATA ALMENO 70% DI PRODOTTO RICICLATO STRAPPO ESTERNO	Impasto fibroso: tipo B ex DM n. 172 del 9 marzo 1987. Grammatura: 44 g (2 veli g. 22 per velo) +/- 7%. Altezza: 24,5 cm +/- 5 mm Lunghezza o strappo: 35/38 cm. Strappi: 800 ca. Lunghezza rotolo: 300 m ca. Finitura: goffrata non colorata. I materiali utilizzati non devono contenere sostanza classificate come cancerogene, mutagene o teratogene.	metro	13.000.000
C5	CARTA ASCIUGAMANI PIEGATA A "V", PER DISTRIBUTORI, IN CARTA RICICLATA ALMENO 70% DI PRODOTTO RICICLATO	Impasto fibroso: tipo B ex DM n. 172 del 9 marzo 1987. Grammatura: 40 g 1 velo +/- 7%. Misure 23x23 o 19x25 cm +/- 5 mm. Finitura: crespata o goffrata non colorata I materiali utilizzati non devono contenere sostanza classificate come cancerogene, mutagene o teratogene.	pezzo	91.000.000
C6	CARTA ASCIUGAMANI PIEGATA A "V", PER DISTRIBUTORI, IN PURA OVATTA DI CELLULOSA	Impasto fibroso: pura ovatta di cellulosa. Grammatura: 44 g (2 veli g. 22 per velo) +/- 7%. Misure 23x23 o 19x25 cm +/- 5 mm. Finitura: crespata o goffrata non colorata. I materiali utilizzati non devono contenere sostanza classificate come cancerogene, mutagene o teratogene.	pezzo	40.000.000
C7	CARTA ASCIUGAMANI PIEGATA A "Z", PER	Impasto fibroso: tipo B ex DM n. 172 del 9 marzo 1987. Grammatura: 40 g 1		130.000.000

	DISTRIBUTORI, IN CARTA RICICLATA ALMENO 70% DI PRODOTTO RICICLATO	velo g. +/- 7%. Misure 23x23 cm +/- 1 cm. Finitura: crespata o goffrata non colorata I materiali utilizzati non devono contenere sostanza classificate come cancerogene, mutagene o teratogene.	pezzo	
C8	CARTA ASCIUGAMANI PIEGATA A "Z", PER DISTRIBUTORI, IN PURA OVATTA DI CELLULOSA	Impasto fibroso: pura ovatta di cellulosa. Grammatura: 44 g (2 veli g. 22 per velo) +/- 7% Misure 23x23 cm +/- 1 cm. Finitura: crespata o goffrata non colorata. I materiali utilizzati non devono contenere sostanza classificate come cancerogene, mutagene o teratogene.	pezzo	75.000.000
C9	CARTA ASCIUGAMANI PIEGATA A "C" IN PURA OVATTA DI CELLULOSA	Impasto fibroso: pura ovatta di cellulosa. Grammatura 44 g (2 veli g. 22 per velo) +/- 7%. Misure 23x33 cm +/- 5 mm. Finitura: crespata o goffrata non colorata. I materiali utilizzati non devono contenere sostanza classificate come cancerogene, mutagene o teratogene.	pezzo	15.000.000
C10	CARTA ASCIUGAMANI PIEGATA A "C", IN CARTA RICICLATA, ALMENO 70% DI PRODOTTO RICICLATO	Impasto fibroso: tipo B ex DM n. 172 del 9 marzo 1987. Grammatura: 40 g 1 velo +/- 7%. Misure 23x33 cm +/- 5 mm. Finitura: crespata o goffrata non colorata I materiali utilizzati non devono contenere sostanza classificate come cancerogene,	pezzo	46.000.000

		mutagene o teratogene.		
C11	CARTA IGIENICA IN ROTOLI MAXI, IN CARTA RICICLATA, ALMENO 70% DI PRODOTTO RICICLATO	Impasto fibroso: tipo B ex DM n. 172 del 9 marzo 1987. Grammatura: 36 g (2 veli da 18 g cad.) +/- 7%. Altezza: 99 mm +/- 1,5. Lunghezza rotolo: da m 250 a m. 400 ca Finitura: crespata o goffrata non colorata. I materiali utilizzati non devono contenere sostanza classificate come cancerogene, mutagene o teratogene.	metro	175.000.000
C12	CARTA IGIENICA IN ROTOLI MAXI PURA OVATTA DI CELLULOSA	Impasto fibroso: pura ovatta di cellulosa. Grammatura: 36 g (2 veli da 18 g cad.) +/- 7%. Altezza: 99 mm +/- 1,5. Lunghezza rotolo: da m 250 a m. 400 ca. Finitura: crespata o goffrata non colorata. I materiali utilizzati non devono contenere sostanza classificate come cancerogene, mutagene o teratogene.	metro	20.000.000
C13	CARTA IGIENICA IN ROTOLI MEDI IN CARTA RICICLATA, ALMENO 70% DI PRODOTTO RICICLATO	Impasto fibroso: pura ovatta di cellulosa. Grammatura: 36 g (2 veli da 18 g cad.) +/- 7%. Altezza: 99 mm +/- 1,5. Lunghezza rotolo: da m 180 a m. 290 ca. Finitura: crespata o goffrata non colorata. I materiali utilizzati non devono contenere sostanza classificate come cancerogene, mutagene o	metro	190.000.000

		teratogene.		
C14	CARTA IGIENICA IN ROTOLI MEDI PURA OVATTA DI CELLULOSA	<p>Impasto fibroso: pura ovatta di cellulosa. Grammatura: 36 g (2 veli da 18 g cad.) +/- 7%. Altezza: 99 mm +/- 1,5. Lunghezza rotolo: da m 180 a m. 290 ca. Finitura: crespata o goffrata non colorata. I materiali utilizzati non devono contenere sostanza classificate come cancerogene, mutagene o teratogene.</p>	metro	26.000.000
C15	CARTA IGIENICA IN ROTOLI PICCOLI, IN CARTA RICICLATA, ALMENO 70% DI PRODOTTO RICICLATO	<p>Impasto fibroso: tipo B ex DM n. 172 del 9 marzo 1987. Grammatura: 36 g (2 veli da 18 g cad.) +/- 7%. Altezza: 99 mm +/- 1,5. Lunghezza strappo: 11,5/12 cm. Lunghezza rotolo: da m. 20 a m. 60 ca. Finitura: crespata o goffrata non colorata. I materiali utilizzati non devono contenere sostanza classificate come cancerogene, mutagene o teratogene.</p>	metro	65.000.000
C16	CARTA IGIENICA IN ROTOLI PICCOLI PURA OVATTA DI CELLULOSA	<p>Impasto fibroso: pura ovatta di cellulosa. Grammatura: 36 g (2 veli da 18 g cad.) +/- 7%. Altezza: 99 mm +/- 1,5. Lunghezza strappo: 11,5/12 cm. Lunghezza rotolo: da m 20 a m. 60 ca. Finitura: crespata o goffrata non colorata. I materiali utilizzati non devono contenere</p>	metro	30.000.000

		sostanza classificate come cancerogene, mutagene o teratogene.		
C17	CARTA IGIENICA INTERFOGLIATA IN CARTA RICICLATA, ALMENO 70% DI PRODOTTO RICICLATO	<p>Impasto fibroso: tipo B ex DM n. 172 del 9 marzo 1987..</p> <p>Grammatura: 36 g (2 veli da 18 g cad.) +/- 7%.</p> <p>Misure: altezza 10,5/11,5 cm.</p> <p>Confezione da 180 a 300 fogli.</p> <p>Finitura goffrata non colorata.</p> <p>I materiali utilizzati non devono contenere sostanze classificate come cancerogene, mutagene o teratogene.</p>	metro	15.000.000
C18	COTONE IDROFILO	Puro cotone idrofilo colore bianco, non trattato con cloro o prodotti derivanti dal cloro. Inodore e insapore.	kg	30.000
C19	FAZZOLETTI MONOUSO DA NASO, IN CARTA RICICLATA, ALMENO 70% DI PRODOTTO RICICLATO	<p>Impasto fibroso: tipo B ex DM n. 172 del 9 marzo 1987.</p> <p>Grammatura 15/20 g (3 veli) +/- 10%.</p> <p>Misure: 20x20 +/- 5%.</p> <p>Finitura: goffrata non colorata.</p> <p>I materiali utilizzati non devono contenere sostanze classificate come cancerogene, mutagene o teratogene.</p>	numero	1.000.000
C20	FAZZOLETTI MONOUSO DA NASO IN PURA OVATTA DI CELLULOSA	<p>Impasto fibroso: pura ovatta di cellulosa</p> <p>Grammatura: 15/ 20 g (3 veli) +/- 10%.</p> <p>Misure: 20x20 +/- 5%.</p> <p>Finitura: goffrata non colorata.</p> <p>I materiali utilizzati non devono contenere sostanze classificate come cancerogene, mutagene o teratogene.</p>	numero	350.000
C21	FOGLIO	In materiale atossico,		2.000.000

	COPRIWATER	biodegradabile almeno al 90%.	pezzo	
C22	SACCHETTO PER ASSORBENTI FEMMINILI	In carta per smaltimento assorbenti igienici. Larghezza: 11/13 cm +/- 5%. Lunghezza: 27/30 cm +/- 5%.	pezzo	600.000
C23	LENZUOLI A RULLO MONOUSO IN CARTA RICICLATA, ALMENO 70% DI PRODOTTO RICICLATO	Impasto fibroso: tipo B ex DM n. 172 del 9 marzo 1987. Grammatatura: 38 g (2 veli g. 19 per velo) +/- 7%. Altezza: 53 cm. +/- 3mm. Lunghezza dello strappo: 35-38 cm. Strappi 125 ca. Finitura: goffrata. I materiali utilizzati non devono contenere sostanza classificate come cancerogene, mutagene o teratogene.	metro	26.000.000
C24	DISTRIBUTORI PER BOBINA CARTA	In materiale antiurto. Adatto a codici C3 e C4.	pezzo	540
C25	DISTRIBUTORI PER ASCIUGAMANI PIEGATI A C	A muro. In materiale antiurto. Adatto a codice C 9 e C 10.	pezzo	1.200
C26	DISTRIBUTORI PER ASCIUGAMANI PIEGATI A V	A muro. In materiale antiurto. Adatto a codici C 5 e C6.	pezzo	1.200
C27	DISTRIBUTORI PER ASCIUGAMANI PIEGATI A Z	A muro. In materiale antiurto. Adatto a codici C7 e C8.	pezzo	1.200
C28	DISTRIBUTORE PER CARTA IGIENICA ROTOLI PICCOLI	A muro. In materiale antiurto. Adatto a codice C 15 e C 16.	pezzo	690
C29	DISTRIBUTORE PER CARTA IGIENICA ROTOLI MAXI	A muro. In materiale antiurto. Adatto a codici C11 e C12.	pezzo	2.190
C30	DISTRIBUTORE PER SACCHETTI ASSORBENTI	A muro. In materiale antiurto. Adatto a codice C 22.	pezzo	750
C31	DISTRIBUTORE PER FOGLI COPRIWATER	A muro. In materiale antiurto. Adatto a codice C 21.	pezzo	750

C32	DISTRIBUTORE SAPONE MANI	A muro. In materiale antiurto. Adatto a codici D 9 e D 10.	pezzo	8.000
C33	DISTRIBUTORE PER LENZUOLI A RULLO	In materiale antiurto. Regolabile. Adatto a Codice C23.	pezzo	600
C34	DISTRIBUTORE PER CARTA IGIENICA ROTOLO MEDI	A muro. In materiale antiurto. Adatto a codici C13 e C 14.	pezzo	1.000
C35	DISTRIBUTORE PER CARTA IGIENICA INTERFOGLIATA	A muro. In materiale antiurto. Con finestrella per il controllo del livello della carta. Adatto a codice C 17.	pezzo	1.000
CODICE	DENOMINAZIONE	SPECIFICHE TECNICHE	UNITA' DI MISURA	QUANTITA' TRIENNALI
CG1	BOBINA DI CARTA IN PURA OVATTA DI CELLULOSA	<p>Carta: impasto fibroso: pura ovatta di cellulosa Grammatura: ≥44 g (2 veli ≥g. 22 per velo) +/- 7%. Altezza: 22/24 cm +/- 5 mm. Lunghezza massima dello strappo: 25/30 cm. Finitura: goffrata non colorata. I materiali utilizzati non devono contenere sostanza classificate come cancerogene, mutagene o teratogene.</p> <p>Distributore: 1 ogni 2.500 metri. Fissaggio al muro; materiale antiurto con frontale trasparente o feritoia anteriore per il controllo del livello di carta presente; materiale facilmente lavabile e disinfettabile; erogazione con taglio automatico, tale per cui l'utilizzatore possa venire in contatto solo con il</p>	metro	2.400.000

		prodotto consumato; meccanismo di taglio che garantisca una perfetta erogazione e la sicurezza dell'utilizzatore; sistema di chiusura a chiave o analogo; eventuale dispositivo per rotolo di riserva.		
CG2	BOBINA DI CARTA RICLICATA ALMENO 70% DI PRODOTTO RICICLATO	<p>Carta: impasto fibroso: tipo B ex DM n. 172 del 9 marzo 1987. Grammatura: ≥ 44 g (2 veli \geq g. 22 per velo) $\pm 7\%$. Altezza: 22/24 cm \pm 5 mm. Lunghezza massima dello strappo: 25/30 cm. Finitura: goffrata non colorata. I materiali utilizzati non devono contenere sostanza classificate come cancerogene, mutagene o teratogene. I materiali utilizzati non devono contenere sostanza classificate come cancerogene, mutagene o teratogene.</p> <p>Distributore: 1 ogni 2.500 metri. Fissaggio al muro; materiale antiurto con frontale trasparente o feritoia anteriore per il controllo del livello di carta presente; materiale facilmente lavabile e disinfettabile; erogazione con taglio automatico, tale per cui l'utilizzatore possa venire in contatto solo con il prodotto consumato; meccanismo di taglio che garantisca una perfetta erogazione e la sicurezza</p>	metro	8.000.000

		dell'utilizzatore; sistema di chiusura a chiave o analogo; eventuale dispositivo per rotolo di riserva		
CG3	CREMA/SAPONE LAVAMANI A PH NEUTRO	Crema sapone lavamani. Ph neutro. Solubile in acqua al 100%. Distributore: 1 ogni 60 Kg. Fissaggio al muro; materiale antiurto con frontale trasparente o feritoia anteriore per il controllo del livello di sapone presente; materiale facilmente lavabile e disinfettabile; meccanismo che garantisca l'erogazione di una sola dose; sistema di chiusura a chiave o analogo.	litro/kg	54.000
CG4	CREMA/SAPONE LAVAMANI A PH NEUTRO E RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE	Crema sapone lavamani. Ph neutro. Solubile in acqua al 100%. Distributore: 1 ogni 60 Kg. Fissaggio al muro; materiale antiurto con frontale trasparente o feritoia anteriore per il controllo del livello di sapone presente; materiale facilmente lavabile e disinfettabile; meccanismo che garantisca l'erogazione di una sola dose; sistema di chiusura a chiave o analogo.	litro/kg	12.000