



Direzione Centrale Amministrazione,
Pianificazione e Logistica

Settore Approvvigionamenti
Ufficio Analisi e liquidazioni

CAPITOLATO TECNICO

AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI TONER PER GLI UFFICI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

Appalto Specifico indetto dall'Agenzia delle Entrate per l'affidamento della fornitura di toner per gli uffici dell'Agenzia delle Entrate nell'ambito dello SDA per la fornitura di prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni – edizione 3 – ID 2018
Capitolato tecnico elaborato dalla stazione appaltante

INDICE

• 1. INTRODUZIONE	3
• 2. DEFINIZIONI	3
• 3. OGGETTO	3
• 4. TIPOLOGIA E CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI.....	6
• 5. DURATA DELL'APPALTO	9
• 6. CONSEGNE.....	9
• 7. SCHEDA DI SICUREZZA	11
• 8. CONTROLLI E VERIFICHE	11
• 8.1 CONTROLLI ALLA CONSEGNA	12
• 8.2 CONTROLLI PERIODICI.....	13
• 8.3 CONTROLLI A SEGUITO DI SPECIFICA SEGNALAZIONE DI ANOMALIA SULLA CAPACITÀ DI STAMPA.....	13
• 9. PENALI.....	14
• 10. CONTESTAZIONI E RISERVE	14
• 11. GARANZIE.....	15

1. INTRODUZIONE

L'Agenzia delle Entrate indice un Appalto Specifico, suddiviso in otto lotti, nell'ambito del Sistema Dinamico della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 55 del D.lgs. n. 50/2016, per la fornitura di prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni (ID 2018), al fine di acquisire la fornitura di toner, originali e rigenerati o ricostruiti, per gli apparati di stampa per gli Uffici di Agenzia delle Entrate dislocati su tutto il territorio nazionale.

Le caratteristiche della fornitura, i tempi, le modalità e le sedi di consegna sono descritte nel presente capitolato.

2. DEFINIZIONI

Di seguito sono riportate le definizioni per i termini maggiormente utilizzati nel presente documento:

- **Stazione Appaltante:** Agenzia delle Entrate (di seguito più brevemente l'Agenzia o l'Amministrazione contraente o AdE);
- **Fornitore:** operatore economico affidatario della fornitura oggetto del presente Capitolato;
- **Contratto normativo:** contratto che disciplina le condizioni generali, le modalità e i termini della fornitura oggetto dell'appalto, come descritti nel Capitolato, nella misura che verrà richiesta dall'Agenzia mediante la sottoscrizione del/i contratto/i esecutivo/i;
- **Contratto esecutivo:** è l'atto sottoscritto in esecuzione del contratto normativo, avente ad oggetto l'attivazione e l'esecuzione della fornitura, con il quale si determina la quantità massima presunta della fornitura descritta nel capitolato, che verrà richiesta mediante la comunicazione al Fornitore di singoli Ordinativi di fornitura;
- **Responsabile del servizio del Fornitore:** persona nominata dal Fornitore quale referente della fornitura oggetto del presente capitolato.
- **Toner originali:** sono intesi come i prodotti fabbricati e commercializzati con il marchio del medesimo produttore degli apparati ai quali è destinato.
- **Toner rigenerati o ricostruiti:** tutti i prodotti che si ottengono da attività di recupero di cartucce esauste originali e/o prodotte nel rispetto dei diritti di proprietà industriale, effettuata in base alle normative vigenti.
- **Direttore dell'esecuzione del contratto** (di seguito più brevemente DEC): figura designata dall'Amministrazione contraente ai sensi dell'art. 101 del D.lgs. n. 50/2016 per supporto del Responsabile del Procedimento nelle fasi di esecuzione;

3. OGGETTO

La fornitura ha ad oggetto toner per stampanti originali e rigenerati o ricostruiti.

La fornitura è suddivisa in 8 lotti come di seguito specificato:

- Lotti territoriali da 1 a 4 per cartucce **toner originali** (Lotto 1: Piemonte, Valle d'Aosta, Liguria, Lombardia, Bolzano, Trento; Lotto 2: Emilia Romagna, Friuli Venezia Giulia, Marche, Toscana, Veneto; Lotto 3: Abruzzo, Basilicata, Campania,

Direzioni Centrali, Lazio, Molise, Umbria; Lotto 4: Calabria, Puglia, Sardegna, Sicilia);

- Lotti territoriali da 5 a 8 per cartucce **toner rigenerati o ricostruiti** (Lotto 5: Piemonte, Valle d'Aosta, Liguria, Lombardia, Bolzano, Trento; Lotto 6: Emilia Romagna, Friuli Venezia Giulia, Marche, Toscana, Veneto; Lotto 7: Abruzzo, Basilicata, Campania, Direzioni Centrali, Lazio, Molise, Umbria; Lotto 8: Calabria, Puglia, Sardegna, Sicilia).

Il dettaglio dei prodotti e dei quantitativi, per ciascun lotto e Direzione Regionale/Provinciale è riportato nella tabella seguente.

TONER ORIGINALI				
		Quantità di toner per tipo stampante		
LOTTO 1	STRUTTURA	LEXMARK 610	LEXMARK 621	KYOCERA ECOSYS P3050DN
	PIEMONTE	207	82	178
	VALLE D'AOSTA	0	9	8
	LIGURIA	68	61	69
	LOMBARDIA	424	164	245
	BOLZANO	6	8	5
	TRENTO	25	7	14

		Quantità di toner per tipo stampante		
LOTTO 2	STRUTTURA	LEXMARK 610	LEXMARK 621	KYOCERA ECOSYS P3050DN
	EMILIA ROMAGNA	231	57	122
	FRIULI VENEZIA GIULIA	26	34	60
	MARCHE	71	38	46
	TOSCANA	129	111	109
	VENETO	156	58	163

		Quantità di toner per tipo stampante		
LOTTO 3	STRUTTURA	LEXMARK 610	LEXMARK 621	KYOCERA ECOSYS P3050DN
	ABRUZZO	110	30	62
	BASILICATA	24	10	23
	CAMPANIA	199	84	150
	DIREZIONI CENTRALI	85	12	32
	LAZIO	232	89	209
	MOLISE	5	16	20
	UMBRIA	71	27	26

		Quantità di toner per tipo stampante		
LOTTO 4	STRUTTURA	LEXMARK 610	LEXMARK 621	KYOCERA ECOSYS P3050DN
	CALABRIA	39	56	57
	PUGLIA	129	76	113
	SARDEGNA	78	49	58
	SICILIA	185	122	131

TONER RIGENERATI o RICOSTRUITI				
		Quantità di toner per tipo stampante		
LOTTO 5	STRUTTURA	LEXMARK 610	LEXMARK 621	KYOCERA ECOSYS P3050DN
	PIEMONTE	207	82	178
	VALLE D'AOSTA	0	9	8
	LIGURIA	68	61	69
	LOMBARDIA	424	164	245
	BOLZANO	6	8	5
	TRENTO	25	7	14

		Quantità di toner per tipo stampante		
LOTTO 6	STRUTTURA	LEXMARK 610	LEXMARK 621	KYOCERA ECOSYS P3050DN
	EMILIA ROMAGNA	231	57	122
	FRIULI VENEZIA GIULIA	26	34	60
	MARCHE	71	38	46
	TOSCANA	129	111	109
	VENETO	156	58	163

		Quantità di toner per tipo stampante		
LOTTO 7	STRUTTURA	LEXMARK 610	LEXMARK 621	KYOCERA ECOSYS P3050DN
	ABRUZZO	110	30	62
	BASILICATA	24	10	23
	CAMPANIA	199	84	150
	DIREZIONI CENTRALI	85	12	32
	LAZIO	232	89	209
	MOLISE	5	16	20
	UMBRIA	71	27	26

		Quantità di toner per tipo stampante		
LOTTO 8	STRUTTURA	LEXMARK 610	LEXMARK 621	KYOCERA ECOSYS P3050DN
	CALABRIA	39	56	57

Appalto Specifico indetto dall'Agenzia delle Entrate per l'affidamento della fornitura di toner per gli uffici dell'Agenzia delle Entrate nell'ambito dello SDA per la fornitura di prodotti e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni – edizione 3 – ID 2018
Capitolato tecnico elaborato dalla stazione appaltante

PUGLIA	129	76	113
SARDEGNA	78	49	58
SICILIA	185	122	131

4. TIPOLOGIA E CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI

Tutti i materiali richiesti nella presente fornitura dovranno essere conformi alle vigenti norme di legge e di sicurezza, sia per la qualità sia per le caratteristiche tecniche. Inoltre i prodotti devono rispettare i criteri ambientali minimi definiti dal Decreto del Ministero dell'Ambiente, della Tutela del Territorio e del Mare del 17 ottobre 2019 (G.U. n. 261 del 7 novembre 2019).

Di seguito sono indicate le caratteristiche richieste ed i criteri per la loro verifica.

L'Agenzia si riserva di verificare le certificazioni ed autocertificazioni prima dell'aggiudicazione.

Considerate le attività di analisi e verifica del rispetto delle garanzie richieste, il Fornitore si impegna a comunicare ogni eventuale variazione della marca di toner rigenerato o ricostruito fornita nell'esecuzione del contratto rispetto a quella offerta in gara.

Ad ogni variazione il Fornitore dovrà produrre le certificazioni e/o dichiarazioni previste dal presente paragrafo, fatta salva la facoltà di verifica da parte dell'Agenzia.

4.1 Polveri di toner e inchiostro: limiti ed esclusioni di sostanze pericolose e metalli pesanti

Composizione delle miscele e loro classificazione.

Le polveri di toner o gli inchiostri presenti nelle cartucce fornite non devono essere classificate con le indicazioni di pericolo H400; H410; H411; H412; H413; EUH059 né devono contenere in misura maggiore allo 0,1% in peso, le sostanze estremamente problematiche di cui all'art. 57 del regolamento (CE) n. 1907/2006, né quelle elencate in conformità all'art. 59, paragrafo 1, del medesimo regolamento reperibile al seguente indirizzo:

http://echa.europa.eu/chem_data/authorisation_process/candidate_list_table_en.asp, né

devono contenere ingredienti pericolosi classificati come:

H300 (letale se ingerito)

H301 (tossico se ingerito)

H310 (letale a contatto con la pelle)

H317 (può provocare una reazione allergica della pelle)

H311 (tossico a contatto con la pelle)

H330 (letale per inalazione)

H331 (tossico per inalazione)

H334 (può provocare sintomi allergici o asmatici o difficoltà respiratorie se inalato)

H340 (può provocare alterazioni genetiche)

H341 (sospettato di provocare alterazioni genetiche)

H350 (può provocare il cancro)

H350i (può provocare il cancro per inalazione)

H351 (sospettato di provocare il cancro)

H360F (può nuocere alla fertilità)

H360D (può nuocere al feto)
H361f (sospettato di nuocere alla fertilità)
H361d (sospettato di nuocere al feto)
H362 (può essere nocivo per i lattanti allattati al seno)
H370 (provoca danni agli organi)
H372 (provoca danni agli organi in caso di esposizione prolungata o ripetuta)
H373 (può provocare danni agli organi in caso di esposizione prolungata o ripetuta)

Metalli pesanti e composti organostannici.

Le polveri di toner o gli inchiostri presenti nelle cartucce non devono contenere i seguenti metalli pesanti, il cui eventuale contenuto non può eccedere i seguenti limiti:

mercurio $< o = 2$ mg/kg (metodo di determinazione AFS o ICP/MS)

cadmio $< o = 5$ mg/kg (metodo di determinazione ICP/MS o ICP-OES)

piombo $< o = 25$ mg/kg (metodo di determinazione ICP/MS o ICP-OES)

cromo esavalente $< o = 1$ mg/kg (metodo di determinazione UV-VIS o ICP/MS o ICP/OES)

nichel $< o = 70$ mg/kg (metodo di determinazione ICP/MS o ICP-OES).

Il contenuto dei citati metalli pesanti può essere analizzato anche come somma; in tal caso, non deve eccedere le 100 ppm.

Le polveri di toner o gli inchiostri presenti nelle cartucce, fatte salve le disposizioni di cui all'allegato XVII del regolamento REACH, non devono inoltre contenere composti organostannici in misura superiore a 5 mg/kg (metodo di determinazione ICP/SM o GC/SM), né coloranti azoici che rilasciano ammine aromatiche (norme UNI EN 14362-1 e UNI EN 14362-3).

Per la verifica del Criterio Ambientale Minimo relativo alle polveri di toner e inchiostro, dovrà essere presentato in offerta l'elenco delle cartucce offerte che riporti la denominazione o ragione sociale del produttore, il codice identificativo del prodotto, e, per le cartucce preparate per il riutilizzo (rigenerate, ricostituite etc.), il codice del prodotto dell'originale corrispondente e i mezzi di dimostrazione della conformità posseduti.

Sono presunte conformi le cartucce rigenerate in possesso di un'etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024 quale la Der Blaue Engel, la Umweltzeichen, la Nordic Ecolabel o equivalenti, che presentino questo o un analogo criterio tra i requisiti previsti per l'autorizzazione all'uso del marchio.

Per i prodotti privi di tali etichettature o della certificazione LGA dovranno essere allegati i rapporti delle prove condotte sulla base delle metodiche e norme tecniche citate nel criterio da un laboratorio accreditato ai sensi della norma UNI EN ISO 17025 e delle norme tecniche pertinenti, attestanti la conformità al criterio. Tale laboratorio, oltre alle prove analitiche, dovrà provvedere a verificare: l'assenza delle sostanze estremamente problematiche oltre il limite dello 0,1% in peso; l'assenza di ingredienti classificati con le indicazioni di pericolo sopra individuate nonché la classificazione della miscela prendendo visione delle schede di dati di sicurezza delle polveri di toner o dell'inchiostro utilizzate nella cartuccia.

4.2 Qualità e resa di stampa

Le cartucce di toner e a getto di inchiostro non fabbricate dagli stessi produttori dei

dispositivi per la riproduzione di immagini cui tali prodotti sono destinati devono avere funzionalità, resa e qualità di stampa equivalente a quella delle cartucce originali.

Le caratteristiche prestazionali di resa e di qualità di stampa devono essere valutate in base alle seguenti norme tecniche:

Resa di stampa per le cartucce di toner:

ISO/IEC 19752 - Information technology - Method for the determination of toner cartridge yield for monochromatic electrophotographic printers and multi-function devices that contain printer components; (Metodo per la determinazione del rendimento delle cartucce toner per stampanti monocromatiche elettrofotografiche e apparecchiature multifunzione che contengono componenti stampanti);

ISO/IEC 19798 - Method for the determination of toner cartridge yield for colour printers and multi-function devices that contain printer components; (Metodo per la determinazione del rendimento delle cartucce toner per stampanti a colori e apparecchiature multifunzione che contengono componenti stampanti);

Resa di stampa per le cartucce d'inchiostro:

ISO/IEC 24711:2007 - Method for the determination of ink cartridge yield for colour inkjet printers and multi-function devices that contain printer components (Metodo per la determinazione del rendimento delle cartucce d'inchiostro per stampanti a getto d'inchiostro a colori e apparecchiature multifunzione che contengono componenti per stampanti).

Le cartucce fornite devono avere indicata la resa di stampa nell'imballaggio primario o nella scheda tecnica.

Qualità di stampa cartucce di toner:

DIN 33870-1 Office machines - Requirements and tests for the preparation of refilled toner modules for electrophotographical printers, copiers and facsimile machines - Part 1: Monochrome (Requisiti e test per la preparazione dei toner rigenerati per stampanti, fotocopiatrici e fax laser monocromatiche);

DIN 33870-2 Office machines - Requirements and tests for the preparation of refilled toner modules for electrophotographical printer, copiers and facsimile machines - Part 2: 4-Colour-printers (Requisiti e test per la preparazione dei toner rigenerati per stampanti, fotocopiatrici e fax laser a colori);

DIN Technical report N. 155:2007-09 Information Technology -- Office machines: Requirements for remanufactured print engines with toner - Monochrome/colour;

ASTM F: 2036 Standard Test Method for Evaluation of Larger Area Density and Background on Electrophotographic Printers.

Qualità di stampa cartucce di inchiostro:

DIN 33871-1 Office machines, inkjet print heads and inkjet tanks for inkjet printers - Part 1: Preparation of refilled inkjet print heads and inkjet tanks for inkjet printers (Macchine per ufficio, testine a getto d'inchiostro e serbatoi a getto d'inchiostro per stampanti a getto d'inchiostro - Parte 1: Preparazione di testine di stampa a getto d'inchiostro ricaricate e serbatoi a getto d'inchiostro);

DIN 33871-2 Office machines, inkjet print heads and inkjet tanks for inkjet printers - Part 2: Requirements on compatible ink cartridges (4-colour system) and their characteristic features (Macchine per ufficio, testine a getto d'inchiostro e serbatoi a getto d'inchiostro per stampanti a getto d'inchiostro - Parte 2: Requisiti sulle cartucce d'inchiostro compatibili (sistema a 4 colori) e le loro caratteristiche).

In merito alla qualità e resa di stampa dovrà essere indicato nell'elenco delle cartucce offerte il link del sito del o dei produttori in cui sono pubblicate le certificazioni di conformità rilasciate da un organismo di valutazione di conformità accreditato ai sensi del regolamento (CE) n. 765/2008 in conformità alle norme UNI CEI EN ISO/IEC della serie 17000, oppure dovranno essere allegate le certificazioni di cui alle norme tecniche sopra citate.

4.3 Cartucce rigenerate: possesso di etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024

Le cartucce «preparate per il riutilizzo» («rigenerate», «ricostituite»), devono riportare, eventualmente esclusivamente nell'imballaggio primario, la dicitura «Rigenerata» o affini, come «Ricostruita», «Remanufactured», «Preparata per il riutilizzo» nonché la denominazione o ragione sociale del produttore, il numero del lotto di produzione, il codice identificativo del prodotto, il codice del produttore dell'involucro originale ricostituito ed essere in possesso di un'etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024 quale la Der Blaue Engel, la Umweltzeichen, la Nordic Ecolabel o equivalenti.

Per il rispetto del criterio relativo alle cartucce rigenerate, nell'elenco delle cartucce offerte, accanto alla denominazione o ragione sociale del produttore, al codice identificativo del prodotto e al codice del prodotto dell'originale corrispondente, dovrà essere indicata l'etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024 posseduta. Laddove l'operatore economico dimostri di non avere avuto la possibilità di ottenere le citate etichettature o un'etichettatura equivalente entro i termini richiesti per motivi a lui non imputabili, deve dimostrare che le cartucce sono realizzate a «regola d'arte», con involucri (detti anche «gusci») di cartucce esauste recuperate conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente nel paese di produzione, attraverso una certificazione quale Remade in Italy o equivalenti, oppure con le certificazioni o i rapporti di prova rilasciati da un organismo della valutazione della conformità accreditato ai sensi del regolamento (CE) n. 765/2008 in conformità alle norme UNI CEI EN ISO/IEC della serie 17000 dell'avvenuta preparazione delle cartucce rigenerate in conformità alle norme tecniche DIN 33870-1 e DIN 33870-2 per cartucce toner, e alle norme tecniche DIN 33871-1 e DIN 33871-2 per le inkjet. Tali certificazioni devono essere allegate in offerta oppure deve essere indicato il link del produttore nel quale dette certificazioni sono pubblicate.

Per tutti i criteri ambientali, qualora sussistano le condizioni previste dall'art. 82, comma 2, del decreto legislativo n. 50/2016 sono accettati altri mezzi di prova appropriati.

5. DURATA DELL'APPALTO

Il contratto, per ciascun lotto, avrà durata di 12 mesi e sarà stipulato alle condizioni indicate nel presente capitolato e negli altri documenti della procedura ed ai prezzi stabiliti in sede di aggiudicazione.

6. CONSEGNE

Gli ordinativi di fornitura saranno emessi, nei limiti dei contratti esecutivi di riferimento, dall'Ufficio Fornitori per le Direzioni Centrali e dagli Uffici Risorse Materiali per le

Direzioni Regionali.

L'AdE potrà emettere ordinativi per un numero qualsiasi di toner per apparati di stampa in relazione al proprio fabbisogno. Il Fornitore deve effettuare la consegna "al piano" della fornitura presso i siti, dettagliati nell'Appendice "Sedi di Consegna" e indicati da AdE in sede di emissione di ordinativo di fornitura. Nel caso in cui i predetti siti dovessero essere oggetto di variazioni a seguito di chiusure, aperture, ecc..., AdE provvederà a comunicarlo, con congruo preavviso al Fornitore.

Tutti gli oneri derivanti dal servizio di consegna ed attinenti a imballaggio, trasporto, eventuali oneri connessi con la spedizione sono interamente a carico del Fornitore.

La possibilità di effettuare la richiesta deve essere garantita per almeno 8 ore al giorno e per 5 giorni alla settimana ossia dalle ore 8,00 alle 16,00 dal lunedì al venerdì.

L'ordine di fornitura sarà emesso via e-mail all'indirizzo che sarà indicato dal Fornitore.

La consegna dei prodotti deve essere eseguita a cura, rischio e spese del Fornitore, presso le Direzioni Centrali, Regionali e gli uffici da queste dipendenti, nell'ambito del normale orario di lavoro, all'interno dei locali indicati dai destinatari, così come indicato in sede di emissione dell'ordinativo di fornitura.

Per ciascuna sede di consegna, la fornitura del materiale dovrà essere completata **entro e non oltre 7 (sette) giorni lavorativi** consecutivi decorrenti dalla data di emissione dell'ordine.

Il Fornitore dovrà indicare con almeno due mesi di anticipo il periodo, coincidente con la chiusura estiva, durante il quale non potranno essere assicurate le consegne nel tempo previsto.

I prodotti dovranno essere consegnati nel loro imballo in modo da essere protetti contro qualsiasi manomissione o danno da maneggiamento.

Gli imballi dei prodotti offerti devono rispondere alle norme in vigore secondo la natura dei beni da consegnare e devono garantire la corretta conservazione del prodotto anche durante le varie fasi del trasporto e dello stoccaggio, fino all'utilizzo presso i vari Uffici dell'Agenzia.

All'atto della consegna i prodotti dovranno essere integri e pienamente conformi a quanto previsto nel presente capitolato.

Ogni imballo e, all'interno, ogni singola confezione devono presentare in maniera visibile un'etichetta chiaramente e facilmente leggibile riportante:

- identificazione del prodotto;
- denominazione e certificazione di qualità del produttore;
- resa del prodotto, non inferiore ai requisiti della fornitura.

Ogni esemplare di toner, inoltre, dovrà essere accompagnato dalla scheda di sicurezza di cui al successivo paragrafo 7.

L'Agenzia si riserva la facoltà di rifiutare il materiale consegnato e di chiederne la sostituzione con spese a totale carico del Fornitore in caso di inottemperanza alle suddette prescrizioni.

Il Fornitore può chiedere la proroga del termine di consegna per cause di forza maggiore, debitamente comprovate da valida documentazione, accettata dall'Agenzia. In questi casi

l'Fornitore dovrà darne comunicazione scritta all'Agenzia **entro 3 (tre) giorni lavorativi** dal verificarsi dell'evento. In mancanza, o in caso di ritardo nella comunicazione, nessuna causa di forza maggiore potrà essere addotta a giustificazione di eventuali ritardi verificatisi nella consegna.

7. SCHEDA DI SICUREZZA

Come previsto dal Regolamento (CE) 1907/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre, l'aggiudicatario, per ogni tipologia di prodotto offerto, dovrà presentare, ai fini della sottoscrizione del contratto, entro 20 giorni dalla richiesta, la relativa scheda di sicurezza. La mancata produzione della predetta documentazione, ovvero la mancata prova delle caratteristiche menzionate sopra menzionate, determinerà la revoca dell'aggiudicazione.

In caso di sostituzione dei prodotti offerti nel corso della durata contrattuale, la scheda di sicurezza dei nuovi prodotti dovrà essere presentata per la verifica e l'approvazione entro 5 giorni prima delle relative forniture.

La scheda di sicurezza deve comunque essere presente in ogni imballo, essere datata e contenere le seguenti voci:

- 1) identificazione della sostanza/del preparato e della società/impresa;
- 2) identificazione dei pericoli;
- 3) composizione/informazioni sugli ingredienti;
- 4) misure di primo soccorso;
- 5) misure di lotta antincendio;
- 6) misure in caso di rilascio accidentale;
- 7) manipolazione e immagazzinamento;
- 8) controlli dell'esposizione/protezione individuale;
- 9) proprietà fisiche e chimiche;
- 10) stabilità e reattività;
- 11) informazioni tossicologiche;
- 12) informazioni ecologiche;
- 13) considerazioni sullo smaltimento;
- 14) informazioni sul trasporto;
- 15) informazioni sulla regolamentazione;
- 16) altre informazioni.

8. CONTROLLI E VERIFICHE

L'AdE eseguirà, ai sensi dell'art. 111 del D.lgs. n. 50/2016, le verifiche e i controlli per accertare la regolare esecuzione del contratto.

Il Direttore dell'Esecuzione verificherà, anche avvalendosi di appositi assistenti, in conformità a quanto previsto dall'art. 18 del D.M. n. 49/2018, la corretta esecuzione della fornitura affidata, in contraddittorio con il Fornitore, secondo le modalità di seguito precisate. In relazione alla specifica fornitura oggetto di contratto, le attività di controllo del direttore dell'esecuzione sono indirizzate a valutare i seguenti profili:

- la qualità della fornitura, intesa come aderenza o conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel capitolato;

- il rispetto dei tempi di consegna.

8.1 CONTROLLI ALLA CONSEGNA

Il controllo consisterà nell'accertamento della corrispondenza del materiale consegnato a quanto richiesto nel presente capitolato. Nel dettaglio saranno verificate:

- le difformità di carattere qualitativo: differente marca/modello tra prodotti richiesti e prodotti consegnati;
- le difformità di carattere quantitativo: differenze in eccesso o difetto.

I controlli e le verifiche verranno eseguiti presso i locali dove è avvenuta la consegna entro 5 giorni lavorativi dalla consegna della merce.

L'AdE ha piena facoltà di rifiutare il materiale che, anche ad un primo sommario esame, risulti non rispondente a quello ordinato, e di chiederne la sostituzione con spese a carico del Fornitore.

Il Fornitore potrà essere presente alle operazioni di controllo. L'assenza di rappresentanti del Fornitore sarà considerata come acquiescenza alle constatazioni ed i risultati del controllo e gli eventuali rilievi e determinazioni verranno comunicati al Fornitore tempestivamente, a mezzo PEC.

Delle operazioni di controllo, sarà redatto specifico verbale, firmato dal DEC e, se presenti, dagli incaricati del Fornitore. Sulla base delle prove ed accertamenti effettuati, sarà possibile:

- accettare i prodotti;
- rifiutare in tutto o in parte i prodotti.

L'esito positivo del suddetto controllo non esonera il Fornitore da responsabilità per danni o malfunzionamento delle apparecchiature dovute al materiale fornito. In tali casi il Fornitore sarà invitato dall'AdE ad assistere, a mezzo dei suoi rappresentanti, ad eventuali visite di accertamento.

Saranno rifiutate le forniture che risultino difettose o, in qualsiasi modo, non rispondenti alle prescrizioni tecniche e non idonee all'uso, per incompatibilità con le apparecchiature in dotazione degli Uffici.

Gli articoli che non risulteranno perfettamente corrispondenti alle caratteristiche sopra specificate saranno segnalati a mezzo PEC ai recapiti indicati dal Fornitore, e non accettati, con richiesta di sostituzione entro 5 (cinque) giorni lavorativi, decorsi i quali, l'AdE provvederà direttamente all'acquisto degli stessi addebitandone i relativi costi al Fornitore, oltre l'applicazione delle relative penali.

Il periodo intercorrente tra la richiesta di sostituzione ed il termine di cinque giorni non sarà computato ai fini del calcolo di eventuali penali per ritardi.

Le spese per la sostituzione sono a totale carico del Fornitore, ivi comprese quelle per trasporto, imballo, consegne e quant'altro inerente e conseguente.

Il Fornitore dovrà ritirare la merce non idonea e in pendenza o in mancanza del ritiro, detta merce rimane a rischio e a disposizione del Fornitore stesso, senza alcuna responsabilità da parte dell'AdE per ulteriori degradamenti o deprezzamenti che il materiale possa subire.

L'esito positivo della verifica di conformità della fornitura e le dichiarazioni di ricevimento ed assunzione in carico del materiale da parte dell'AdE non esonerano il Fornitore da eventuali responsabilità per difetti, imperfezioni e difformità dei prodotti che non fossero emersi all'atto delle predette operazioni, ma che vengano accertati entro i termini di

utilizzabilità nell'arco di dodici mesi. Il Fornitore, in tal caso, si impegna a propria cura e spese ad eliminare i difetti e le difformità entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data della comunicazione.

Nell'esecuzione del servizio, il Fornitore dovrà seguire esclusivamente le indicazioni fornite dal RUP e/o dal DEC ai sensi del presente articolo.

Il fornitore potrà emettere la fattura relativa alla prestazione effettuata a seguito del rilascio del bene da parte dell'Amministrazione contraente.

8.2 CONTROLLI PERIODICI

Con cadenza periodica quadrimestrale verranno effettuati ulteriori controlli, di carattere ricognitivo, che corrisponderanno alla sommatoria delle singole verifiche effettuate in fase di consegna.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, anche per il tramite dei suoi assistenti, provvederà a trasmettere, tramite PEC entro il suddetto termine, al Fornitore il verbale di verifica dell'esecuzione contrattuale.

Il verbale di verifica in corso di esecuzione consiste in un elaborato quadrimestrale, che riassume le attività di verifica svolte nei quattro mesi precedenti e rendicontate, con il supporto dei suoi assistenti, dal Direttore dell'esecuzione del contratto, e riporta, riferite alle consegne del periodo in esame, tutte le evidenze in merito a:

- rispetto ai tempi di consegna;
- le difformità di carattere qualitativo;
- le difformità di carattere quantitativo;
- la presenza delle schede di sicurezza all'interno degli imballi e la rispondenza della scheda ai parametri previsti;
- i prodotti rifiutati.

Il Fornitore, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla notifica del verbale di verifica, può richiedere – a mezzo PEC - chiarimenti e/o revisione del documento stesso, allegando la documentazione opportuna; nei successivi 5 (cinque) giorni lavorativi l'Amministrazione contraente – valutato quanto rilevato dal Fornitore – potrà confermare il verbale di verifica ovvero rettificare lo stesso.

8.3 CONTROLLI A SEGUITO DI SPECIFICA SEGNALAZIONE DI ANOMALIA SULLA CAPACITÀ DI STAMPA

Nel caso in cui si riscontri una difformità tra il numero di copie dichiarate dal Fornitore e quello effettivo e/o nei casi in cui lo riterrà opportuno, l'AdE sottoporrà le cartucce fornite alla prova, secondo la ISO/IEC 19752 presso un organismo di valutazione della conformità.

In caso di esito negativo della prova, tale inidoneità sarà segnalata, a mezzo PEC ai recapiti indicati dal Fornitore con richiesta di sostituzione degli articoli difformi entro 5 (cinque) giorni lavorativi, decorsi i quali, l'AdE provvederà direttamente all'acquisto degli stessi addebitandone i relativi costi al Fornitore, oltre l'applicazione delle relative penali.

Nel caso in cui per i predetti articoli fosse stata già emessa fattura, il Fornitore dovrà emettere specifica nota di credito. Anche se invece la relativa fattura fosse stata pagata, andrà emessa nota di credito. Il relativo importo, poi, sarà trattenuto da pagamento di fattura successiva.

9. PENALI

Nel caso di ritardo nella consegna e/o sostituzione di tutta o di parte della fornitura non conforme, l'Agenda avrà facoltà di applicare una penale per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo non giustificato, pari al 1 per mille dell'ammontare della fornitura consegnata/sostituita in ritardo.

Qualora i ritardi di cui al presente articolo superino i 20 (venti) giorni lavorativi, per i giorni successivi al ventesimo, il contratto potrà essere risolto unilateralmente, mediante comunicazione scritta via PEC e senza intervento giudiziario, con facoltà di commissionare ad altre imprese, in danno della Società fornitrice, la fornitura ovvero la parte della fornitura non eseguita dalla Società stessa, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

L'irrogazione delle penali non esclude il diritto della Committente di agire per il ristoro del maggior danno subito, né esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha determinato l'applicazione della penale.

L'importo massimo delle penali applicate non potrà superare il 10% del valore dei corrispettivi contrattuali.

Le penali saranno applicabili, senza possibilità per il Fornitore di sollevare alcuna eccezione, anche qualora il ritardo o l'inadempimento dipendano da fatto di terzi, esclusi i casi di forza maggiore e caso fortuito.

10. CONTESTAZIONI E RISERVE

Il Direttore Esecuzione del Contratto, valutato il mancato rispetto delle obbligazioni contrattuali e delle disposizioni impartite per la corretta esecuzione della fornitura, nessuna esclusa, segnala al RUP le inadempienze riscontrate, anche al fine dell'applicazione delle penali inserite nel contratto, ovvero della risoluzione dello stesso per inadempimento, dopodiché provvede a formulare le relative contestazioni al Fornitore a mezzo PEC all'indirizzo indicato dallo stesso, assegnando a quest'ultimo un termine per la presentazione delle proprie controdeduzioni e per rimuovere gli inadempimenti riscontrati, non inferiore a 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi, salvo i casi d'urgenza in cui il predetto termine non potrà essere inferiore a 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi.

Nei termini indicati nella segnalazione, il Fornitore dovrà trasmettere all'AdE le proprie eventuali controdeduzioni; trascorso tale termine, l'AdE adotterà i provvedimenti conseguenti che riterrà più opportuni.

All'atto di ciascun pagamento il Fornitore ha la facoltà di presentare le proprie eventuali contestazioni, procedendo alla formulazione delle relative riserve. Qualora l'esplicazione e la quantificazione delle riserve non sia possibile al momento della formulazione delle stesse, il Fornitore ha l'onere di esplicitare per iscritto ed a mezzo PEC, a pena di decadenza, nel termine di 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi, le cifre di compenso cui crede aver diritto e le ragioni di ciascuna domanda. Il DEC, nei successivi quindici giorni, comunicherà al Fornitore le sue motivate deduzioni.

Nel caso in cui il Fornitore non abbia esplicitato le proprie eventuali riserve nel modo e nel termine sopraindicati, i controlli tecnico contabili effettuati dal DEC s'intendono definitivamente accertati e il Fornitore decade dal diritto di far valere in qualunque termine e modo le riserve o le domande che ad essi si riferiscono.

Le riserve non espressamente confermate sul certificato di ultimazione delle prestazioni si intendono abbandonate.

11. GARANZIE

A) GARANZIA PER NON FUNZIONAMENTO E/O DANNI

I toner originali e rigenerati o ricostruiti dovranno essere garantiti per due anni a decorrere dalla data di presa in carico da parte dell’Agenzia. La garanzia è estesa anche alle apparecchiature cui sono destinati, in caso di danni documentati derivanti da tali cartucce nonostante l’uso appropriato. Se, durante il periodo di garanzia, i prodotti della fornitura risultassero, in tutto o in parte, non conformi per l’uso né ai Criteri ambientali minimi, la fornitura deve essere prontamente sostituita con una conforme a detti requisiti. La garanzia sarà fornita tramite la polizza assicurativa di cui al paragrafo 16.2 del Capitolato d’oneri.

B) DIRITTI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE (TONER RIGENERATI O RICOSTRUITI)

I toner rigenerati o ricostruiti devono essere conformi al decreto legislativo 10 febbraio 2005, n. 30 recante «Codice della proprietà industriale, a norma dell’art. 15 della legge 12 dicembre 2002, n. 273».

L’AdE si riserva di accertare la mancata lesione dei diritti di proprietà industriale delle cartucce fornite contattando il Sistema informativo anti contraffazione della Guardia di finanza <http://siac.gdf.it> e spedendo per le dovute verifiche una o più delle cartucce fornite per far avviare le azioni previste per la lotta alla contraffazione, laddove venisse rilevata.

Appendici:

Sedi di consegna

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Francesco Vasta

firmato digitalmente