



Direzione Regionale della Lombardia

Settore Gestione risorse
Ufficio Risorse materiali

**FORNITURA DI MATERIALE DI CONSUMO PER FOTOCOPIATORI,
MULTIFUNZIONE, FAX E STAMPANTI PER GLI UFFICI
DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE DELLA LOMBARDIA**

CAPITOLATO TECNICO

ART. 1 - PREMESSA

Il presente Capitolato Tecnico riporta la tipologia, la qualità, le caratteristiche, i tempi e le modalità di consegna relative all'oggetto della fornitura. L'esecuzione della fornitura dovrà avvenire nel rispetto del presente capitolato nonché di tutte le norme di legge e regolamenti vigenti. Il contratto che verrà stipulato con l'impresa aggiudicataria non attribuisce il diritto di esclusiva. L'Agenzia delle Entrate – Direzione regionale della Lombardia si riserva la facoltà di acquistare sia attraverso le convenzioni Consip S.p.A. che a mezzo di contratto quadro stipulato dalla Direzione Centrale Amministrazione a seguito di apposita gara comunitariai prodotti che dovessero risultare più convenienti per l'intera vigenza contrattuale rispetto al listino dell'impresa aggiudicataria.

ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione del servizio sono regolati:

- dalle norme comunitarie e nazionali vigenti in materia di appalti di servizi, in particolare dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 successive modificazioni;
- dalle *“Regole per l'accesso e l'utilizzo del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione”*;
- dalle condizioni generali e particolari del servizio riportate nel presente Capitolato Speciale e nelle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti generali in materia, attualmente in vigore nella U.E. ed in Italia o che

- vengano emanati in corso d'opera anche per quanto riguarda eventuali aspetti e particolari non trattati nel presente Capitolato;
- dalle norme contenute nel Codice Civile con particolare riferimento alla materia dei contratti e dell'adempimento delle obbligazioni.

ART. 3 - OGGETTO DELLA FORNITURA

Il presente capitolato ha per oggetto la fornitura annuale di materiale di consumo rigenerato e originale per fotocopiatori, multifunzione, fax e stampanti per gli Uffici dell'Agenzia delle Entrate della Regione Lombardia per un periodo semestrale a decorrere dalla data di stipulazione del relativo contratto. Tutti i prodotti richiesti nella presente fornitura dovranno essere conformi alle vigenti norme di legge e di sicurezza, sia per la qualità sia per le caratteristiche tecniche.

Tutti i prodotti forniti dovranno essere realizzati in conformità alle norme stabilite dall'Unione Europea in materia di sicurezza, tutela del lavoro e tutela ambientale. L'Agenzia delle Entrate si riserva quindi la facoltà di richiedere alla impresa aggiudicataria tutte le schede tecniche dei prodotti, allo scopo di verificare la corrispondenza a quanto sopra indicato. Si precisa, inoltre che, qualora i prodotti forniti non corrispondano ai requisiti richiesti o l'impresa aggiudicataria non sia in grado di fornire le relative schede tecniche, l'Agenzia delle Entrate si riserva altresì la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Ai soli fini della formazione della graduatoria di gara, le imprese offerenti dovranno formulare un'offerta relativa ai seguenti quantitativi:

TIPO PRODOTTO	MARCA E MODELLO	CAPACITA' DI STAMPA (N. PAGINE)	NUMERO PEZZI
Drum originale	XEROX PHASER 5500/5550	60.000	10
Toner originale	XEROX PHASER 7500 colore nero	20.000	30
Toner originale	XEROX PHASER 7500 colore ciano	18.000	30
Toner originale	XEROX PHASER 7500 colore magenta	18.000	30
Toner originale	XEROX PHASER 7500 colore giallo	18.000	30
Toner originale	KYOCERA ECOSYS P7040 cdn – colore nero	16.000	10
Toner originale	KYOCERA ECOSYS P7040 cdn – colore ciano	12.000	10
Toner originale	KYOCERA ECOSYS P7040 cdn – colore magenta	12.000	10
Toner originale	KYOCERA ECOSYS P7040 cdn – colore giallo	12.000	10
Toner originale	HP OFFICEJET PRO X 451 DW – colore nero	9.200	30
Toner originale	HP OFFICEJET PRO X 451 DW – colore ciano	6.600	30
Toner originale	HP OFFICEJET PRO X 451 DW – colore giallo	6.600	30
Toner originale	HP OFFICEJET PRO X 451	6.600	30

	DW – colore magenta		
Toner originale	LEXMARK MS610dn	20.000	50
Toner originale	BROTHER MFC 3340 CN – colore nero	500	10
Toner originale	BROTHER MFC 3340 CN – colore ciano	400	10
Toner originale	BROTHER MFC 3340 CN – colore magenta	400	10
Toner originale	BROTHER MFC 3340 CN – colore giallo	400	10
Toner originale	BROTHER MFC 6490 CW – colore nero	450	10
Toner originale	BROTHER MFC 6490 CW – colore ciano	325	10
Toner originale	BROTHER MFC 6490 CW – colore magenta	325	10
Toner originale	BROTHER MFC 6490 CW – colore giallo	325	10
Toner originale	BROTHER MFC J6910 DW – colore nero	1.200	10
Toner originale	BROTHER MFC J6910 DW – colore ciano	1.200	10
Toner originale	BROTHER MFC J6910 DW – colore magenta	1.200	10
Toner originale	BROTHER MFC J6910 DW – colore giallo	1.200	10
Toner originale	HP OFFICEJET PRO 8500 –	2.200	10

	colore nero		
Toner originale	HP OFFICEJET PRO 8500 – colore ciano	1.400	10
Toner originale	HP OFFICEJET PRO 8500 – colore magenta	1.400	10
Toner originale	HP OFFICEJET PRO 8500 – colore giallo	1.400	10
Toner originale	HP OFFICEJET H 470 WBT – colori magenta/ciano/giallo	330	10
Toner originale	HP OFFICEJET H 470 WBT – colore nero	420	10
Toner originale	HP FAX N 338	450	10
Toner originale	SAMSUNG SF 330	750	10
Toner originale	CANON FAX BCI10	350	10
Toner originale	BROTHER MFC 8220	3.500	10
Toner originale	BROTHER HL 5050	6.500	10
Toner originale	BROTHER FAX MFC 9660	6.000	10
Toner originale	BROTHER FAX 2820	2.500	10
Toner originale	BROTHER MFC 7840W	2.600	10
Toner originale	BROTHER HL 2035	15.000	10
Toner originale	BROTHER MFC 8380	8.000	10
Toner originale	BROTHER HL 5240/5250	7.000	50
Toner originale	EPSON ACULASER C3800 DN – colore nero	9.500	10
Toner originale	EPSON ACULASER C3800 DN – colore magenta	9.000	10
Toner originale	EPSON ACULASER C3800	9.000	10

	DN – colore ciano		
Toner originale	EPSON ACULASER C3800 DN - colore giallo	9.000	10
Toner originale	KYOCERA KM 5050	34.000	10
Toner originale	KYOCERA FS 3920 DN	15.000	50
Toner originale	OKI OKIFAX 4500/4580	1.500	10
Toner originale	HP C4129X	10.000	10
Toner originale	LEXMARK W840	30.000	10
Toner originale	LEXMARK 646E	21.000	10
Toner originale	SAMSUNG SCX 5637 FR	10.000	10
Toner originale	SAMSUNG SCX 5835FN	10.000	10
Toner originale	SAMSUNG SCX 4720	5.000	10
Toner originale	SAMSUNG ML 1250	2.500	10
Toner originale	SAMSUNG SCX 5530 FN	8.000	10
Toner originale	SAMSUNG SCX 4521	3.000	10
Toner originale	SAMSUNG ML 3310 ND	5.000	10
Toner originale	SAMSUNG FAX SF650	2.500	10
Toner originale	SAMSUNG CLP 325 – colore nero	1.000	10
Toner originale	SAMSUNG CLP 325 – colore ciano	1.000	10
Toner originale	SAMSUNG CLP 325 – colore magenta	1.000	10
Toner originale	SAMSUNG CLP 325 – colore giallo	1.000	10
Toner originale	SAMSUNG ML 3471 ND	10.000	50
Toner originale	SAMSUNG ML 5010 ND	20.000	50

Toner originale	XEROX PHASER 5500	30.000	10
Toner originale	XEROX PHASER 5550	35.000	10
Toner originale	XEROX DOCUPRINT	23.000	10
Toner originale	GESTETNER DSM 627	11.000	10
Toner originale	NASHUATEC DSM 730	11.000	10
Toner originale	RICOH AFICIO MP 3010	11.000	10
Toner originale	RICOH TYPE 2220D	11.000	10
Toner originale	RICOH AFICIO MP 3350	11.000	10
Toner originale	RICOH AFICIO MP 2550	11.000	10
Toner originale	RICOH AFICIO 3025	11.000	10
Toner originale	LEXMARK T630/T632/T634	21.000	25
Toner originale	LEXMARK E 352 DN	9.000	10
Drum originale	BROTHER HL 5050	20.000	10
Drum originale	BROTHER HL 5240/5250	25.000	10
Drum originale	BROTHER MFC 8380	25.000	10
Drum originale	BROTHER HL 2035	12.000	10
Fotoconduttore originale	LEXMARK E350D/E352DN	30.000	10
Toner originale	LEXMARK E350D/E352DN	9.000	10
Toner originale	LEXMARK C935 – colore nero	38.000	5
Toner originale	LEXMARK C935 – colore ciano	24.000	5
Toner originale	LEXMARK C935 – colore magenta	24.000	5
Toner originale	LEXMARK C935 – colore	24.000	5

	giallo		
Toner originale	LEXMARK C736 – colore nero	12.000	5
Toner originale	LEXMARK C736 – colore ciano	10.000	5
Toner originale	LEXMARK C736 – colore magenta	10.000	5
Toner originale	LEXMARK C736 – colore giallo	10.000	5
Toner originale	KYOCERA TASKALFA 250ci – colore nero	20.000	6
Toner originale	KYOCERA TASKALFA 250ci – colore ciano	12.000	6
Toner originale	KYOCERA TASKALFA 250ci – colore magenta	12.000	6
Toner originale	KYOCERA TASKALFA 250ci – colore giallo	12.000	6
Toner rigenerato	BROTHER MFC 3340 CN – colore nero	500	10
Toner rigenerato	BROTHER MFC 3340 CN – colore ciano	400	10
Toner rigenerato	BROTHER MFC 3340 CN – colore magenta	400	10
Toner rigenerato	BROTHER MFC 3340 CN – colore giallo	400	10
Toner rigenerato	BROTHER MFC 6490 CW – colore nero	450	10
Toner rigenerato	BROTHER MFC 6490 CW – colore ciano	325	10
Toner rigenerato	BROTHER MFC 6490 CW – colore magenta	325	10

Toner rigenerato	BROTHER MFC 6490 CW – colore giallo	325	10
Toner rigenerato	BROTHER MFC J6910 DW – colore nero	1.200	10
Toner rigenerato	BROTHER MFC J6910 DW – colore ciano	1.200	10
Toner rigenerato	BROTHER MFC J6910 DW – colore magenta	1.200	10
Toner rigenerato	BROTHER MFC J6910 DW – colore giallo	1.200	10
Toner rigenerato	HP OFFICEJET PRO 8500 – colore nero	2.200	10
Toner rigenerato	HP OFFICEJET PRO 8500 – colore ciano	1.400	10
Toner rigenerato	HP OFFICEJET PRO 8500 – colore magenta	1.400	10
Toner rigenerato	HP OFFICEJET PRO 8500 – colore giallo	1.400	10
Toner rigenerato	HP OFFICEJET H 470 WBT – colori magenta/ciano/giallo	330	10
Toner rigenerato	HP OFFICEJET H 470 WBT – colore nero	420	10
Toner rigenerato	HP FAX N 338	450	10
Toner rigenerato	SAMSUNG SF 330	750	10
Toner rigenerato	CANON FAX BCI10	350	10
Toner rigenerato	BROTHER MFC 8220	3.500	10
Toner rigenerato	BROTHER HL 5050	6.500	10

Toner rigenerato	BROTHER FAX MFC 9660	6.000	10
Toner rigenerato	BROTHER MFC 7420	2.500	10
Toner rigenerato	BROTHER FAX 2820	2.500	10
Toner rigenerato	BROTHER MFC 7840W	2.600	10
Toner rigenerato	BROTHER HL 2035	15.000	10
Toner rigenerato	BROTHER MFC 8380	8.000	10
Toner rigenerato	BROTHER HL 5240/5250	7.000	50
Toner rigenerato	EPSON ACULASER C 3800 DN – colore nero	9.500	10
Toner rigenerato	EPSON ACULASER C 3800 DN – colore magenta	9.000	10
Toner rigenerato	EPSON ACULASER C 3800 DN – colore ciano	9.000	10
Toner rigenerato	EPSON ACULASER C 3800 DN – colore giallo	9.000	10
Toner rigenerato	KYOCERA KM 5050	34.000	10
Toner rigenerato	KYOCERA FS 3920 DN	15.000	50
Toner rigenerato	OKI OKIFAX 4500/4580	1.500	10
Toner rigenerato	HP C4129X	10.000	10
Toner rigenerato	LEXMARK W 840	30.000	10
Toner rigenerato	LEXMARK 646E	21.000	10
Toner rigenerato	SAMSUNG SCX 4720	5.000	10
Toner rigenerato	SAMSUNG ML 1250	2.500	10
Toner rigenerato	SAMSUNG SCX 5530	8.000	10
Toner rigenerato	SAMSUNG SCX 4521	3.000	10
Toner rigenerato	SAMSUNG SCX 5835FN/5635	10.000	10

Toner rigenerato	SAMSUNG D205S/D205L/D205E	5.000	10
Toner rigenerato	SAMSUNG SCX 483X	5.000	10
Toner rigenerato	SAMSUNG SCX 5637 FR	5.000	10
Toner rigenerato	SAMSUNG ML 3310 ND	5.000	50
Toner rigenerato	SAMSUNG FAX SF 650	2.500	10
Toner rigenerato	SAMSUNG CLP 325 – colore nero	1.000	10
Toner rigenerato	SAMSUNG CLP 325 – colore ciano	1.000	10
Toner rigenerato	SAMSUNG CLP 325 – colore magenta	1.000	10
Toner rigenerato	SAMSUNG CLP 325 – colore giallo	1.000	10
Toner rigenerato	SAMSUNG ML 3471 ND	10.000	50
Toner rigenerato	SAMSUNG ML 5010 ND	20.000	50
Toner rigenerato	XEROX PHASER 5500	30.000	10
Toner rigenerato	XEROX PHASER 5550	35.000	10
Toner rigenerato	XEROX DOCUPRINT	23.000	10
Toner rigenerato	GESTETNER DSM 627	11.000	10
Toner rigenerato	NASHUATEC DSM 730	11.000	10
Toner rigenerato	RICOH AFICIO MP 3010	11.000	10
Toner rigenerato	RICOH TYPE 2220D	11.000	10
Toner rigenerato	RICOH AFICIO MP 3350	11.000	10
Toner rigenerato	RICOH AFICIO MP 2550	11.000	10
Toner rigenerato	RICOH AFICIO 3025	11.000	10
Toner rigenerato	LEXMARK	21.000	25

	T630/T632/T634		
Drum rigenerato	BROTHER HL 5050	20.000	10
Drum rigenerato	BROTHER HL 5240/5250	25.000	10
Drum rigenerato	BROTHER MFC 8380	25.000	10
Drum rigenerato	BROTHER HL 2035	12.000	10
Drum rigenerato	XEROX PHASER 5500/5550	60.000	10
Fotoconduttore rigenerato	LEXMARK E350D/E352DN	30.000	10
Toner rigenerato	LEXMARK E350D/E352DN	9.000	10
Toner originale	HP OFFICEJET PRO 8600 – colore nero	2.300	10
Toner originale	HP OFFICEJET PRO 8600 – colore ciano	1.500	10
Toner originale	HP OFFICEJET PRO 8600 – colore magenta	1.500	10
Toner originale	HP OFFICEJET PRO 8600 – colore giallo	1.500	10
Toner originale	TOSHIBA ESTUDIO 200 S	3.000	10
Toner originale	KYOCERA FS 4300 DN	25.000	10
Toner originale	SAMSUNG SCX 5112	6.000	10
Toner originale	SAMSUNG SCX 5315	6.000	10
Toner originale	MINOLTA EP 2030	23.000	10
Toner originale	INFOTEC 4270 MF	12.000	10
Toner originale	LEXMARK C752 – colore nero	15.000	10
Toner originale	LEXMARK C752 – colore	15.000	10

	ciano		
Toner originale	LEXMARK C752 – colore magenta	15.000	10
Toner originale	LEXMARK C752 – colore giallo	15.000	10
Drum originale	SAMSUNG CLP 325	6.000 a colori/ 24.000 nero	10
Drum originale	SAMSUNG ML 5010	60.000	25
Fotoconduttore originale	LEXMARK C 736 DN	20.000	10
Fotoconduttore originale	LEXMARK W 840	60.000	10
Toner originale	LEXMARK W 840 – kit di fermagli – 3 confezioni x 5.000 pezzi		10
Toner rigenerato	HP OFFICEJET PRO X 451 DW – colore nero	9.200	30
Toner rigenerato	HP OFFICEJET PRO X 451 DW – colore ciano	6.600	30
Toner rigenerato	HP OFFICEJET PRO X 451 DW – colore giallo	6.600	30
Toner rigenerato	HP OFFICEJET PRO X 451 DW – colore magenta	6.600	30
Toner originale	LEXMARK C 736 DN – contenitore toner di scarto		10
Toner originale	RICOH AFICIO MPC 2500 PS – colore nero	16.600	25
Toner originale	RICOH AFICIO MPC 2500	12.500	25

	PS – colore giallo		
Toner originale	RICOH AFICIO MPC 2500 PS – colore magenta	12.500	25
Toner originale	RICOH AFICIO MPC 2500 PS – colore ciano	12.500	25
Filtro per stampanti dimensioni minime cm. 12 x 15	Durata minima 40.000 copie o 8 mesi		50
Toner rigenerato	XEROX PHASER 7500 colore nero	20.000	30
Toner rigenerato	XEROX PHASER 7500 colore ciano	18.000	30
Toner rigenerato	XEROX PHASER 7500 colore magenta	18.000	30
Toner rigenerato	XEROX PHASER 7500 colore giallo	18.000	30
Toner rigenerato	KYOCERA ECOSYS P7040 cdn – colore nero	16.000	10
Toner rigenerato	KYOCERA ECOSYS P7040 cdn – colore ciano	12.000	10
Toner rigenerato	KYOCERA ECOSYS P7040 cdn – colore magenta	12.000	10
Toner rigenerato	KYOCERA ECOSYS P7040 cdn – colore giallo	12.000	10
Drum originale	XEROX PHASER 7500	80.000	50
Toner rigenerato	LEXMARK MS610dn	20.000	50
Toner rigenerato	KYOCERA FS 4300 DN	25.000	10
Drum rigenerato	SAMSUNG ML 5010	60.000	10
Toner rigenerato	LEXMARK C736 – colore nero	12.000	5
Toner rigenerato	LEXMARK C736 – colore ciano	10.000	5

Toner rigenerato	LEXMARK C736 – colore magenta	10.000	5
Toner rigenerato	LEXMARK C736 – colore giallo	10.000	5
Toner rigenerato	LEXMARK C935 – colore nero	38.000	5
Toner rigenerato	LEXMARK C935 – colore ciano	24.000	5
Toner rigenerato	LEXMARK C935 – colore magenta	24.000	5
Toner rigenerato	LEXMARK C935 – colore giallo	24.000	5
Toner rigenerato	KYOCERA TASKALFA 250ci – colore nero	20.000	6
Toner rigenerato	KYOCERA TASKALFA 250ci – colore ciano	12.000	6
Toner rigenerato	KYOCERA TASKALFA 250ci – colore magenta	12.000	6
Toner rigenerato	KYOCERA TASKALFA 250ci – colore giallo	12.000	6
Toner rigenerato	SAMSUNG SCX 5112	6.000	10
Toner rigenerato	SAMSUNG SCX 5315	6.000	10

Il contratto stipulato in seguito all'aggiudicazione della fornitura si qualifica come "aperto". Pertanto, l'Agenzia delle Entrate non garantisce alcun quantitativo minimo di fornitura.

L'ammontare complessivo degli ordini nel periodo di vigenza del contratto non potrà superare 205.000,00 (duecentocinquemila/00) euro oltre I.V.A., che rappresenta pertanto il massimale contrattuale.

ART. 4 – ENTITA' DEL SINGOLO ORDINE DI CONSEGNA

L'Agenzia non garantisce alcun valore minimo del singolo ordine di fornitura. Pertanto, l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere ad effettuare la consegna anche se il relativo ordine di fornitura riguarda una sola unità di prodotto, senza poter opporre alcuna eccezione in merito alla eventuale antieconomicità della relativa operazione in considerazione dell'incidenza degli oneri di trasporto.

ART. 5 – DURATA DELL'APPALTO

La durata massima del presente appalto è fissata in 12 (dodici) mesi con facoltà di recesso dell'Amministrazione con preavviso di 30 (trenta) giorni.

ART. 6- OGGETTO DELL'APPALTO-ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITA'

L'articolazione della fornitura disciplinata dal presente Capitolato consiste nelle seguenti attività:

- ricezione degli ordinativi di fornitura;
- organizzazione della logistica e pianificazione delle consegne;
- preparazione ed imballaggio dei prodotti per la consegna;
- trasporto e consegna i siti indicati nell'ordinativo di fornitura.

**ART. 7 – CARATTERISTICHE TECNICHE DEI ARTICOLI RIGENERATI
OGGETTO DELLA FORNITURA**

Gli articoli rigenerati che costituiscono la fornitura oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto dovranno presentare le seguenti caratteristiche tecniche:

- **tipo di lavorazione:** ogni cartuccia dovrà essere prodotta attraverso la ricostruzione di **originale** esausto (il possesso di tale requisito dovrà essere comprovato attraverso una attestazione del produttore o certificazione di un ente terzo);

- **metodologia di lavorazione:** il produttore deve aver adottato un protocollo di lavorazione che preveda le seguenti operazioni:
 - utilizzo per la ricostruzione di vuoti di toner originali recuperati “vergini” (mai rigenerati in precedenza) ed in ottimo stato di conservazione e di provenienza documentata;
 - smontaggio completo della cartuccia;
 - aspirazione del toner residuo;
 - sostituzione di tutti i componenti usurati;
 - sostituzione del drum (tamburo fotosensibile) con uno nuovo di alta qualità;
 - sostituzione della lama di pulizia;
 - sostituzione del rullo o tubo magnetico;
 - svuotamento e pulizia del serbatoio di recupero del toner usato;

- riempimento del serbatoio di carico con miscela di toner di alta qualità, conforme alla normativa italiana;
- applicazione al serbatoio del toner del sigillo rimovibile a strappo;
- sostituzione del chip con uno nuovo emulato;
- identificazione del produttore, anno e mese di produzione;
- inserimento della cartuccia in un involucro plastico ermetico, onde preservarla da luce ed umidità;
- utilizzo quale imballaggio di un contenitore atto a prevenire il danneggiamento durante le fasi di trasporto e stoccaggio in magazzino.

L'adozione del suddetto protocollo di lavorazione dovrà essere comprovato attraverso il possesso di un certificato di *remanufacturing* rilasciato da un ente certificatore terzo, che attesti la conformità delle cartucce rigenerate dal produttore alle norme ASTM F 1856 (resa di stampa) e ASTM F2036 (densità di stampa);

- **caratteristiche tecniche delle cartucce:** dotazione di scheda tecnica di ogni tipologia di prodotto;
- **certificazione di qualità dei siti di produzione e distribuzione:** dotazione di certificati ai sensi delle norme ISO 9001 e ISO 14001;
- **tracciabilità del prodotto:** presenza sulla cartuccia e sulla confezione di un numero di lotto che consenta di identificare univocamente la data e la linea di produzione della cartuccia medesima; all'impresa risultante prima in graduatoria (e quindi aggiudicataria provvisoria) sarà richiesta la trasmissione via fax o via mail all'Ufficio Risorse materiali della Direzione

regionale della Lombardia dell'Agazia delle Entrate una dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 con l'indicazione della ragione sociale e della sede legale di tutte le imprese della filiera (l'impresa produttrice della cartucce, l'eventuale impresa importatrice, l'impresa che ha curato l'attività di raccolta e recupero se diversa dalla produttrice e la sede degli impianti di trattamento delle cartucce). L'Amministrazione provvederà alla verifica della veridicità dei dati dichiarati, con conseguenti provvedimenti di carattere penale nel caso di manifesta falsità della suddetta dichiarazione;

- **certificazione ambientali di prodotto (E.P.D.).**

Le certificazioni sopra menzionate verranno richieste all'impresa risultante prima in graduatoria (quindi aggiudicataria provvisoria), la quale dovrà produrle prima dell'aggiudicazione definitiva e della redazione del documento di stipula da parte dell'Agazia sulla piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

La mancata produzione dei suddetti documenti comporterà la revoca dell'aggiudicazione.

ART. 8 – SCHEDA DI SICUREZZA

Come è previsto dal Regolamento 1907/2006 dell'Unione Europea e dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, è richiesta la scheda di sicurezza per ogni tipologia di toner, sia originale che rigenerato.

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

- 1) identificazione della sostanza/del preparato e della impresa;

- 2) identificazione dei pericoli;
- 3) composizione/informazioni sugli ingredienti;
- 4) misure di primo soccorso;
- 5) misura di lotta antincendio;
- 6) misure in caso di rilascio accidentale;
- 7) manipolazione ed 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.

Le schede di sicurezza di tutti i prodotti elencati nell'articolo 3 del presente Capitolato verranno richieste all'impresa risultante prima in graduatoria (quindi aggiudicataria provvisoria), la quale dovrà produrle prima dell'aggiudicazione definitiva e della stipula del contratto,

La mancata produzione di tali schede da parte dell'aggiudicatario provvisorio o la produzione di certificazioni insufficienti o non corrispondenti alle caratteristiche tecniche e qualitative sopra descritte comporterà l'immediata revoca dell'aggiudicazione.

ART. 9 – TERMINI E MODALITA' DI CONSEGNA

La consegna della merce dovrà avvenire **anche se in piani diversi da quello terreno**, entro e non oltre il termine di **4 (quattro) giorni lavorativi** dal ricevimento dell'ordine emesso esclusivamente dal Dirigente dell'Ufficio Risorse materiali della Direzione regionale della Lombardia.

L'imballo, il trasporto e la consegna degli articoli oggetto della fornitura saranno a totale carico dell'impresa aggiudicataria.

I prodotti dovranno essere consegnati, nel loro imballo, in modo da essere protetti contro qualsiasi manomissione o danno da maneggiamento. Gli imballi dei prodotti consegnati devono rispondere alle norme in vigore secondo la natura dei beni medesimi, tali da garantire la corretta conservazione anche durante le varie fasi del trasporto e dello stoccaggio, fino all'utilizzo presso i vari Uffici dell'Agenzia. Ogni confezione e imballo deve presentare all'esterno un'etichetta chiaramente e facilmente leggibile riportante:

- esatta denominazione e descrizione del prodotto;
- nome ed indirizzo del fornitore;
- eventuali avvertenze o precauzioni particolari da attuare per la conservazione della fornitura oggetto del contratto.

L'Ufficio Risorse materiali si impegna contestualmente all'ordine, a fornire l'indicazione del responsabile di ogni Ufficio destinatario della fornitura che provvederà ad indicare l'esatta ubicazione dei locali in cui dovrà essere collocata la merce.

Poiché gli indirizzi degli Uffici potranno variare, gli stessi verranno comunicati all'atto di ogni singolo ordine di fornitura.

ART. 10 – VERIFICA DELL’OFFERTA TRAMITE CAMPIONATURA

L’Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere la consegna entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento di aggiudicazione la consegna di un campione per ciascuna tipologia di toner descritta nel presente Capitolato. Ciò al fine di permettere alla stazione appaltante di riscontrare l’esatta rispondenza dei offerti a quanto prescritto dal presente Capitolato.

Nel caso in cui anche un solo articolo non corrisponda a quanto offerto, si procederà alla revoca dell’aggiudicazione e contestualmente alla nuova aggiudicazione nei confronti del secondo miglior offerente, il quale sarà soggetto a sua volta agli obblighi e verifiche di cui al presente articolo. La campionatura prodotta ai sensi del presente articolo resterà depositata per tutta la durata del contratto a titolo di raffronto per le operazioni di collaudo e come prova in caso di controversie. La restituzione della campionatura (nelle condizioni in cui si troverà) sarà effettuata al vettore dell’Impresa, che la ritirerà senza alcun onere per l’Agenzia.

Il ritiro dovrà avvenire entro 20 (venti) giorni dalla comunicazione relativa. Ove l’Impresa non vi ottemperi nel termine prefissato, il materiale stesso sarà considerato ceduto gratuitamente all’Agenzia, che ne potrà liberamente disporre senza che occorran ulteriori avvisi o messa in mora.

ART. 11 – REFERENTE DELL’APPALTATORE

Per la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto l’Impresa aggiudicataria, prima dell’inizio dello svolgimento del servizio, deve

nominare un referente sempre rintracciabile, attraverso rete di telefonia fissa e mobile, dalle ore 7.00 alle ore 20.00.

Il referente sarà responsabile delle seguenti attività:

- supervisione e coordinamento dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- pianificazione delle consegne;
- monitoraggio delle consegne;
- monitoraggio dei livelli di assistenza;
- effettuazione di tutte le azioni necessarie per garantire il rispetto delle prestazioni contrattuali;
- risoluzione dei disservizi e gestione dei reclami da parte dell'Agenzia.

In caso di emergenze, il referente dovrà intervenire personalmente, anche con la propria presenza sul posto, entro un termine temporale concordato con l'Ufficio Risorse materiali della Direzione regionale della Lombardia. L'Agenzia si rivolgerà direttamente al referente per ogni problema dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio. Tutte le comunicazioni formali saranno trasmesse al referente e si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge all'Impresa aggiudicataria. Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal referente, sarà considerato dall'Agenzia dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'Impresa aggiudicataria. In caso di impedimento del referente, l'Impresa aggiudicataria dovrà darne tempestivamente notizia all'Ufficio Risorse materiali, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

ART. 12 – RESPONSABILITA' CIVILE

L'Impresa aggiudicataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati all'Agenzia delle Entrate e/o a

terzi nello svolgimento del servizio oggetto del presente appalto, sollevando l'Agazia medesima da qualsivoglia responsabilità.

ART. 13 – SPOSTAMENTO DEI TERMINI DI CONSEGNA

Costituiscono motivi di spostamento dei termini di consegna quelli connessi a causa di forza maggiore, non imputabili all'Impresa aggiudicataria, debitamente comprovati con valida documentazione e accettati dall'Agazia.

L'Impresa, in tali casi, deve effettuare, a pena di decadenza, specifica comunicazione all'Agazia entro 5 (cinque) giorni dal verificarsi dell'evento. Lo spostamento dei termini viene concesso o negato con provvedimento scritto dell'Agazia entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta. La mancata determinazione dell'Amministrazione entro il termine di cui sopra costituisce rigetto della richiesta.

Qualunque iniziativa dell'Agazia che obblighi l'Impresa aggiudicataria a sospendere o a ritardare la fornitura, può costituire motivo per lo spostamento dei termini di consegna. In tali casi, in assenza di comunicazione al riguardo da parte dell'Agazia, l'Impresa aggiudicataria deve richiedere tempestivamente lo spostamento dei termini non appena a conoscenza dei fatti determinanti le sospensioni o i ritardi.

ART. 14 – ACCETTAZIONE DELLA MERCE

Il ritiro e l'accettazione della merce da parte del personale incaricato dall'Agenzia non solleva l'Impresa aggiudicataria dalle responsabilità in ordine ai vizi apparenti o occulti riscontrati in periodo successivo al momento dell'effettivo utilizzo del bene.

La firma per ricevuta non impegnerà in nessun caso l'Amministrazione, se non come attestazione della quantità consegnata. L'Amministrazione, pertanto, si riserverà il diritto di comunicare successivamente le proprie osservazioni e le eventuali contestazioni.

ART. 15 – PENALI PER RITARDATA CONSEGNA

Nel caso di ritardata consegna rispetto al termine stabilito dal precedente Art. 9, verrà applicata una penale pari all'1 per mille dell'intero valore netto contrattuale per ogni giorno di ritardo.

ART. 16 – SEDI DI CONSEGNA

Gli Uffici interessati alla fornitura di cui al presente capitolato sono i seguenti:

UFFICIO	INDIRIZZO
Area Gestione e controllo atti 2 dell'Ufficio territoriale di Milano 1	Piazza Carlo Stuparich, 2
Ufficio provinciale di Bergamo – Territorio	Largo Belotti, 3
Direzione provinciale di Bergamo	Largo Belotti, 3
Ufficio territoriale di Bergamo 1	Largo Belotti, 3
Ufficio territoriale di Bergamo 2	Via Bonomelli, 1/3
Ufficio Controlli della Direzione provinciale di Bergamo	Via Papa Giovanni XXIII, 106
Sportello decentrato di Bozzolo	Via G. Paccini, 2
Ufficio territoriale di Breno	Piazza F. Tassara, 3
Sede staccata di Breno – Territorio	Piazza degli Alpini, 9
Direzione provinciale di Brescia	Via Marsala, 29
Ufficio territoriale di Brescia 1	Via Marsala, 29
Ufficio provinciale di Brescia – Territorio	Via Marsala, 25
Ufficio territoriale di Brescia 2	Via Sorbanella, 30
Ufficio Controlli della Direzione provinciale di Brescia	Via Sorbanella, 30
Ufficio territoriale di Busto Arsizio	Via Fratelli d'Italia, 7/a
Ufficio territoriale di Cantù	Viale Lombardia, 68
Ufficio territoriale di Casalmaggiore	Via Volta, 41
Ufficio territoriale di Castiglione delle Stiviere	Via Gnutti, 64
Ufficio territoriale di Chiari	Via Rota, 27
Sportello decentrato di Chiavenna	Via Lena Perpentì, 10

Ufficio territoriale di Cinisello Balsamo	Viale Lombardia, 9
Ufficio territoriale di Clusone	Via San Carlo Borromeo, 5
Ufficio territoriale di Codogno	Via Roma, 35
Direzione provinciale di Como	Viale Cavallotti, 6
Ufficio territoriale di Como	Viale Cavallotti, 6
Ufficio provinciale di Como – Territorio	Via Italia Libera, 4
Ufficio territoriale di Crema	Viale Europa s.n.c.
Direzione provinciale di Cremona	Via Ponchielli, 2
Ufficio territoriale di Cremona	Via Ponchielli, 2
Servizi Pubblicità immobiliare di Cremona – Territorio	Corso Vittorio Emanuele, 21
Ufficio provinciale di Cremona – Territorio	Viale Trento e Trieste, 102
Ufficio territoriale di Desio	Via Carlo Porta, 29
Sportello decentrato di Edolo	Via Sora, 11
Ufficio territoriale di Erba	Corso XXV Aprile, 67
Ufficio territoriale di Gallarate	Piazza Risorgimento, 7
Ufficio territoriale di Gardone Val Trompia	Via Matteotti, 300/B
Ufficio territoriale di Gavirate	Via Don Luigi Crosta, 3
Ufficio territoriale di Gorgonzola	Via Pavia, 5
Direzione provinciale di Lecco	Via Igualada, 8
Ufficio territoriale di Lecco	Via Igualada, 8
Ufficio provinciale di Lecco – Territorio	Via Igualada, 8
Ufficio territoriale di Legnano	Via Pisa, 70

Direzione provinciale di Lodi	Piazzale G. Forni, 1
Ufficio territoriale di Lodi	Piazzale G. Forni, 1
Ufficio provinciale di Lodi – Territorio	Via Francesco Gabba, 5
Sportello decentrato di Lovere	Via Santa Maria, 4
Ufficio territoriale di Luino	Via Dante Alighieri 12/a
Ufficio territoriale di Magenta	Via Alessandrini, 38/42
Direzione provinciale di Mantova	Via Verri, 25
Ufficio territoriale di Mantova	Via Verri, 25
Ufficio provinciale di Mantova – Territorio	Via Pomponazzo, 27
Sportello decentrato di Mede	Via Gramsci, 6
Sportello decentrato di Menaggio	Via Nazario Sauro, 1
Ufficio territoriale di Merate	Via De Gasperi, 133
Direzione provinciale I di Milano	Via Missaglia, 97
Direzione provinciale II di Milano	Via Ugo Bassi, 4
Ufficio territoriale di Milano 1	Via della Moscova, 2
Ufficio territoriale di Milano 2	Via Ugo Bassi, 4
Ufficio territoriale di Milano 3	Via Leonardo Bistolfi, 5
Ufficio territoriale di Milano 4	Via Abetone, 10
Ufficio territoriale di Milano 5	Via Missaglia, 97
Ufficio territoriale di Milano 6	Piazza Carlo Stuparich, 2
Ufficio provinciale di Milano – Territorio	Via Manin, 27
Direzione regionale della Lombardia – Milano	Via Manin, 25
Ufficio territoriale di Montichiari	Via Brescia, 130/B
Direzione provinciale di Monza e della	Via Passerini, 5

Brianza	
Ufficio territoriale di Monza	Via Passerini, 5
Ufficio Controlli della Direzione provinciale di Monza e della Brianza	Via Ticino, 26
Ufficio territoriale di Morbegno	Via V° Alpini, 160
Ufficio territoriale di Mortara	Via Mazzini, 2
Sportello decentrato di Orzinuovi	Via Bagnadore, 23
Direzione provinciale di Pavia	Corso Mazzini, 18
Ufficio territoriale di Pavia	Corso Mazzini, 18
Ufficio provinciale di Pavia – Territorio	Via Defendente Sacchi, 6
Ufficio territoriale di Ponte San Pietro	Piazza Libertà, 8
Ufficio territoriale di Rho	Via Magenta, 77
Ufficio territoriale di Salò	Piazza San bernardino, 2
Sede staccata di Salò – Territorio	Via Gasparo da Salò angolo Via Fossati
Ufficio territoriale di Saronno	Via Marconi, 75
Direzione provinciale di Sondrio	Via Salita Schenardi, 1
Ufficio territoriale di Sondrio	Via Salita Schenardi, 1
Ufficio provinciale di Sondrio – Territorio	Piazzale Lambertenghi, 3
Ufficio Territoriale di Soresina	Via Zucchi Fulcina, 2/C
Ufficio territoriale di Stradella	Piazza Vittorio Veneto, 20
Ufficio territoriale di Suzzara	Piazza Luppi, 10
Sportello decentrato di Tirano	Piazza Trombini 21/23
Ufficio territoriale di Treviglio	Via Rossini, 3
Direzione provinciale di Varese	Via Frattini, 1
Ufficio territoriale di Varese	Via Frattini, 1
Ufficio provinciale di Varese –	Via Frattini, 1

Territorio	
Ufficio territoriale di Verolanuova	Piazza della Libertà, 42
Ufficio territoriale di Vigevano	Via Madonna degli Angeli, 23/A
Servizi di Pubblicità immobiliare di Vigevano – Territorio	Via Galileo Galilei, 7
Ufficio territoriale di Vimercate	Largo Europa, 9
Ufficio territoriale di Voghera	Via Savonarola, 2
Servizi di Pubblicità immobiliare di Voghera – Territorio	Via Savonarola, 1
Sportello decentrato di Zogno	Viale Martiri della Libertà, 27/29

ART. 17 – VERIFICHE DI LABORATORIO DELLE FORNITURE DURANTE IL PERIODO DI VIGENZA CONTRATTUALE

L’Agenzia si riserva la facoltà di effettuare nel corso del periodo di vigenza contrattuale idonei test di laboratorio finalizzati a constatare la conformità dei prodotti alle specifiche tecnico/ funzionali certificate o attestate dal produttore.

Tali controlli riguarderanno un massimo di 20 (venti articoli) scelti dall’Agenzia nell’ambito della fornitura. I test saranno eseguiti presso i laboratori della Stazione Sperimentale Carta Cartoni e Paste per la Carta (SSCCP), con sede in Milano, Piazza Leonardo da Vinci, n. 16, ed apparterranno alle seguenti tipologie:

- test di resa cartucce toner monocromatiche (ISO 19752);
- test MI09 – metodo interno SSCCP.

Nel caso in cui dai test risultassero difformità dei prodotti rispetto alle specifiche tecnico/ funzionali certificate o attestate dal produttore, all’aggiudicatario

saranno addebitati i costi delle suddette prove, oltre ad una penale pari ad euro **500,00 (cinquecento/00) per ogni articolo difforme.**

L'Agazia provvederà ad informare preventivamente l'aggiudicataria in merito allo svolgimento delle operazioni di collaudo, al fine di assicurare alla Società la possibilità di presenziarvi attraverso propri rappresentanti. L'assenza di rappresentanti della aggiudicataria sarà considerata come acquiescenza alle constatazioni ed ai risultati a cui giungerà il collaudatore, e gli eventuali rilievi e determinazioni saranno comunicati alla società, tempestivamente, a mezzo di lettera raccomandata o via fax. L'aggiudicataria non potrà impugnare in alcun modo i risultati del collaudo né potrà invocare l'accettazione di partite della stessa fornitura in uffici differenti rispetto a quello interessato dalle operazioni del collaudo medesimo. Il regolare collaudo dei prodotti non esonererà comunque l'aggiudicatario da responsabilità per eventuali difetti o imperfezioni che non siano emersi all'atto del collaudo ma che vengano successivamente accertate

ART. 18- OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA NEI CONFRONTI DEI PROPRI DIPENDENTI

L'Impresa aggiudicataria dovrà, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, compresi quelli assicurativi e previdenziali, ottemperare nei confronti del proprio personale a tutti gli obblighi, nessuno escluso, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, ivi inclusi i contratti collettivi di lavoro e gli atti amministrativi restando esclusa qualsiasi responsabilità da parte dell'Agazia delle Entrate. L'Impresa aggiudicataria dovrà altresì, applicare nei confronti dei suddetti soggetti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili

alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni stesse ed in genere da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria.

L'Impresa aggiudicataria dovrà, continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino al loro rinnovo.

In caso di violazione degli obblighi di cui sopra, l'Agenzia si riserva di non liquidare le fatture. L'Impresa aggiudicataria dovrà tenere indenne l'Agenzia per ogni eventuale pregiudizio e/o danno che la stessa Agenzia dovesse subire a seguito di qualsiasi azione e/o pretesa avanzata nei propri confronti da parte dei dipendenti dell'appaltatore medesimo.

ART. 19 – SICUREZZA SUL LAVORO E PREVENZIONE INFORTUNI

L'Impresa aggiudicataria dovrà osservare le disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, di prevenzione infortuni ed igiene sul lavoro ed in particolare il D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 nonché le disposizioni che dovessero essere emanate nel corso di validità del contratto in quanto applicabili. L'Impresa aggiudicataria dovrà, infine, uniformarsi alle procedure di emergenza e di pronto soccorso sanitario in vigore presso le sedi ove si svolgeranno le attività contrattuali. L'Agenzia ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto qualora accerti che l'Impresa aggiudicataria non osservi le norme di cui sopra; i danni derivanti da tale risoluzione saranno interamente a carico dell'appaltatore medesimo.

**ART. 20 – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA
INTERFERENZE – D.U.V.R.I.**

L' art. 26, comma 3, Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, dispone che non vi sia obbligo di redazione ed allegazione al contratto del Documento Unico di Valutazione di Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) negli appalti che abbiano per oggetto esclusivo la fornitura di materiali.

ART. 21 – GARANZIE

Tutti i prodotti oggetto della fornitura dovranno essere garantiti per 24 mesi, se utilizzati secondo le indicazioni del produttore della stampante e della cartuccia.

La garanzia non comprende difetti causati da:

- 1) uso improprio e scorretto e/o manomissione dei prodotti;
- 2) stoccaggio o uso in ambienti non conformi agli standard per i quali i prodotti siano stati concepiti;
- 3) cause di forza maggiore.

IL DIRETTORE REGIONALE

Giovanna Alessio

(Firmato digitalmente)

Un originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente