



Ministero della Giustizia

GABINETTO DEL MINISTRO E UFFICI DIRETTA COLLABORAZIONE
AREA ECONOMICO FINANZIARIA

**CAPITOLATO TECNICO RDO N. 2513405/2020
PER LA FORNITURA DI TONER INK JET E DRUM ORIGINALI
CIG ZFA2CEADC0**

SOMMARIO

1	DEFINIZIONI	3
2	OGGETTO DELL'APPALTO	4
3	CONSEGNA	5
4	VERIFICA DI CONFORMITÀ	6
5	GARANZIA	7
6	ORGANIZZAZIONE ED ATTIVAZIONE DELLA FORNITURA	7
7	FATTURAZIONE E PAGAMENTI	8

1 DEFINIZIONI

Di seguito è riportata una tabella di riferimento per i termini maggiormente utilizzati nel presente documento.

Fornitore/i	L'aggiudicatario
Amministrazione	Il Ministero della Giustizia – Gabinetto del Ministro e Uffici di diretta collaborazione Via Arenula n. 70 Roma
Ordinativo di Fornitura (OdF)	Il documento inviato dall'Amministrazione attraverso il Mepa al Fornitore con il quale affida la fornitura
Lettera avvio fornitura (LaF)	Comunicazione ufficiale via pec attraverso la quale l'Amministrazione comunica al fornitore l'esecuzione della fornitura.
Responsabile della Fornitura	Persona fisica, nominata dal Fornitore al momento della stipula quale referente delle forniture nei confronti dell'Amministrazione. Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente.
Responsabile del Procedimento	Referente dell'Amministrazione. che si occuperà dei rapporti con i Fornitori per tutti gli aspetti concernenti la gestione e il coordinamento delle attività relative alla fornitura.
Verbale della "Verifica di conformità"	Documento redatto dal Fornitore e controfirmato dall'Amministrazione, a seguito della verifica delle forniture, per il rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato Tecnico, dei suoi allegati e di tutta la documentazione sottoscritta dalle parti in fase di stipula e dell'Ordinativo di Fornitura.
Giorni	Naturali e consecutivi

2 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato Tecnico disciplina la fornitura di toner ink jet e drum originali codice CPV30125100-2.

Prodotti originali e quantità richieste:

MARCA E MODELLO APPARECCHIATURA	ARTICOLO	QUANTITÀ DA ACQUISTARE
BROTHER Fax 2920 - DRUM	DR 2000	6
BROTHER Fax 2940 - TONER	TN 2220	3
BROTHER Fax 2940 - DRUM	DR 2200	3
BROTHER MFC 8460-8860-8870 - TONER	TN 3130	4
BROTHER MFC 8460-8860-8870 - DRUM	DR 3100	6
BROTHER MFC 8370-8380-8880-8890 - TONER	TN 3230-3280	5
BROTHER MFC L6800DW - TONER	TN 3480	5
BROTHER MFC L6800DW - DRUM	DR 3400	2
LEXMARK T644	64016SE	20
LEXMARK E352DN - TONER	E250A11E	3
LEXMARK E352DN - DRUM	E250X22G	3
LEXMARK MS610DN - TONER	50F2H00	70
LEXMARK MS610DN - DRUM	50F0ZA0	15
SAMSUNG M3820ND - TONER	MLT-D203E	25
SAMSUNG M3820ND - DRUM	MLT-R204	10
SAMSUNG ML3310ND/SCX-4833FD	MLT-D205L	11
HP OFFICE JET PRO 451 DW	970XL BLACK CN625A	35
	971 CYAN CN622A	20
	971 MAGENTA CN623A	20
	971 YELLOW CN624A	20
HP OFFICE JET 250 PORTATILE	62 - 2 PACK N9J71AE	5
KYOCERA ECOSYS P7040cdn	TK-5160K	4
	TK-5160C	3
	TK-5160M	3
	TK-5160Y	2
KYOCERA ECOSYS FS4300DN	TK-3110-3130	3
RICOH - AFICIO SP 3400 SF - TONER	SP 3400 HA	3
EPSON - WORKFORCE PRO WF-8090	C13T755140	6
	C13T755240	6
	C13T755340	6
	C13T755440	6

Il concorrente, dovrà fornire i toner nella loro confezione originale pronti per l'utilizzo.

Servizi connessi, cioè inclusi nel prezzo di fornitura:

- consegna in magazzino;
- fornitura delle schede di sicurezza in lingua italiana per ogni tipologia di toner;
- garanzia di 12 mesi

3 CONSEGNA

Si prevede la possibilità di dichiarare nel preventivo una tempistica diversa di consegna tra i vari prodotti, dando la possibilità al fornitore di indicare la propria disponibilità rispetto alle seguenti tempistiche (come indicato nel paragrafo 3 del disciplinare della Rdo):

- A.** Prodotti disponibili entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla data della lettera di avvio fornitura;
- B.** Prodotti disponibili entro 20 giorni naturali e consecutivi dalla data della lettera di avvio fornitura (non comprensivi dei prodotti inclusi in A);

Il fornitore sarà tenuto a consegnare il materiale nei tempi che lui stesso indicherà nel preventivo scegliendo tra le due opzioni sopra indicate; in caso di ritardo saranno applicate le penali.

Le attività di consegna si intendono comprensive di ogni relativo onere e spesa, ivi compresi a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, quelli di imballaggio, trasporto, facchinaggio, asporto delle pedane. Le operazioni di carico e scarico della merce sono a carico del Fornitore Aggiudicatario che, pertanto, dovrà essere dotato di tutte le attrezzature necessarie per svolgere tale attività.

4 VERIFICA DI CONFORMITÀ

La verifica di conformità, ai sensi dell'art. 102 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., viene effettuata dal Fornitore in contraddittorio con l'Amministrazione per certificare che la fornitura sia avvenuta nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali e si intenderà positivamente superata al superamento positivo della suddetta verifica.

La data del verbale di verifica di conformità verrà considerata quale "Data di accettazione" della fornitura.

Qualora senza giustificato motivo l'Amministrazione non si rendesse disponibile ad avviare le operazioni relative alle predette prove nel termine suindicato, il Fornitore potrà diffidarla a fissare un'ulteriore data.

Qualora persista, senza giustificato motivo, l'indisponibilità della Amministrazione all'esecuzione delle prove medesime nell'ulteriore termine indicato, queste si intenderanno positivamente superate.

Le verifica di corrispondenza consisterà:

- nella verifica di corrispondenza tra quanto riportato nell'Ordine di Fornitura (ad es. marca, modello, ...) e quanto consegnato;
- nel controllo della documentazione riguardante le schede di sicurezza fornite;

In caso di esito negativo dei controlli, il Fornitore dovrà svolgere ogni attività necessaria affinché il materiale mancante sia al più presto consegnato e, quindi, completata la fornitura.

Al termine della verifica suindicata, verrà redatto un "Certificato di regolare esecuzione" della fornitura, ai sensi e per gli effetti dell'art. 102 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., nel quale verranno annotati dei controlli suindicati.

Il Verbale suindicato sarà firmato dal Fornitore e dall'Amministrazione e la data di sottoscrizione costituirà "Data di accettazione" della Fornitura; dalla medesima data il Fornitore potrà fatturare i corrispettivi dovuti, nel rispetto di quanto disciplinato nel disciplinare di gara.

La verifica di conformità con esito positivo non esonera comunque il Fornitore per eventuali difetti ed imperfezioni che non siano emersi al momento della verifica di conformità, ma vengano in seguito accertati.

Tutte le operazioni relative alla verifica di conformità, comprensive anche della eventuale ripetizione di quelle che in prima battuta abbiano avuto esito negativo, devono concludersi nel termine massimo di 15 (quindici) giorni lavorativi dal loro inizio, salvo diverso accordo con la P.A..

Il mancato rispetto del predetto termine, determinerà l'applicazione delle penali.

Resta salvo il diritto dell'Amministrazione, a seguito di verifica di conformità con esito negativo, di risolvere in tutto o in parte il contratto di fornitura relativamente alle forniture non accettate, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

5 GARANZIA

Resta fermo l'obbligo del Fornitore di fornire, in relazione ai prodotti offerti, la garanzia per vizi e difetti di funzionamento (art. 1490 c.c.), per mancanza di qualità promesse o essenziali all'uso cui la cosa è destinata (art. 1497 c.c.), nonché la garanzia per buon funzionamento (art. 1512 c.c) per 12 (dodici) mesi a partire dalla data di esito positivo delle verifiche di conformità.

Durante tale periodo il Fornitore assicura la sostituzione dei prodotti difettosi.

6 ORGANIZZAZIONE ED ATTIVAZIONE DELLA FORNITURA

Nell'ambito dell'Ordinativo di Fornitura, si identificano di seguito alcune figure/funzioni chiave.

Per il Fornitore:

- Il *Responsabile della Fornitura*: è l'interfaccia unica verso l'Amministrazione che rappresenta a ogni effetto il Fornitore. Tale figura, dotata di adeguate competenze professionali, è responsabile del conseguimento degli obiettivi qualitativi ed economici relativi allo svolgimento delle attività previste nel contratto. Al Responsabile della Fornitura sono, in particolare, delegate le funzioni di:
 - Programmazione e coordinamento di tutte le attività oggetto dell'appalto;
 - Controllo delle attività effettuate e della gestione della fatturazione;

Il Fornitore alla stipula del contratto indica il nominativo e i relativi riferimenti (numero di telefono e indirizzo di posta elettronica) del Responsabile della Fornitura.

Qualora fosse modificato il soggetto individuato quale Responsabile della Fornitura, il Fornitore è tenuto a comunicare il nominativo del nuovo soggetto tempestivamente e comunque entro e non oltre tre giorni dall'intervenuta modifica.

Per l'Amministrazione:

- Il *Responsabile del Procedimento*: è il responsabile dell'Amministrazione relativamente all'esecuzione del contratto che si occuperà dei rapporti con il Fornitore per tutti gli aspetti sotto indicati:
 - Verificare e controllare il rispetto delle prescrizioni contrattuali;
 - Verificare la corretta esecuzione dell'appalto;
 - Segnalare tempestivamente eventuali disservizi e/o difformità riscontrate;
 - Promuovere l'applicazione delle penali;
 - Porre in essere ogni altra attività connessa con l'esecuzione dell'Ordinativo di Fornitura secondo quanto indicato nel presente Capitolato Tecnico.
- Espletare le attività di verifica della fornitura e di redazione del Verbale di Verifica di conformità

7 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fattura verrà emessa dal Fornitore secondo le seguenti modalità:

A verifica di conformità positiva avvenuta, dopo l'emissione del verbale di verifica di conformità contenente la data di accettazione della fornitura.

Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato dall'Amministrazione in favore del Fornitore sulla base della fattura emessa da quest'ultimo sul conto corrente, che dovrà operare nel rispetto della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.

La fattura dovrà contenere le informazioni previste dall'allegato alla Rdo "fatturazione elettronica"

Ai sensi e per gli effetti all'art. 4 comma 4 del D.Lvo 231/02 e s.m.i. il termine di pagamento delle fatture è di 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento della fattura.