



Ministero della Giustizia

GABINETTO DEL MINISTRO E UFFICI DIRETTA COLLABORAZIONE
AREA ECONOMICO FINANZIARIA

CAPITOLATO

RDO APERTA MEPA N. 2602213

PER LA FORNITURA DI TONER INK JET E DRUM

Allegato n. 1 al disciplinare prot. 23434.U del 06/07/2020

LOTTO 1 - MATERIALE ORIGINALE

GIG: ZA72D73F3D

base d'asta 25.500,00 euro

LOTTO 2 - MATERIALE RIGENERATO

CIG: ZDA2D73F42

base d'asta 9.500,00 euro

SOMMARIO

1	DEFINIZIONI	3
2	OGGETTO DELL'APPALTO	4
3	CONSEGNA	6
4	VERIFICA DI CONFORMITÀ	6
5	GARANZIA	7
6	ORGANIZZAZIONE ED ATTIVAZIONE DELLA FORNITURA	7
7	FATTURAZIONE E PAGAMENTI	8
8	PENALI	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
Prodotti originali	Prodotti OEM – Original Equipment Manufacturer – ossia quelli fabbricati dagli stessi produttori delle apparecchiature di stampa ai quali tali prodotti sono destinati
Prodotti rigenerati	Cartucce di toner e a getto d'inchiostro rigenerate (preparate per il riutilizzo): cartucce derivanti da un processo di preparazione per il riutilizzo, vale a dire della sostituzione delle parti usurate o mal funzionanti di cartucce esaurite e dal successivo riempimento con polvere di toner o inchiostro, in conformità a quanto indicato nelle norme tecniche DIN 33870-1; DIN 33870-2; DIN 33871-1; DIN 33871-2
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 della Rdo n. 2602213.

2.1 Lotto 1 - prodotti originali.

prodotti OEM – Original Equipment Manufacturer – ossia quelli fabbricati dagli stessi produttori delle apparecchiature di stampa ai quali tali prodotti sono destinati.

MARCA E MODELLO APPARECCHIATURA	ARTICOLO	TIPOLOGIA	QUANTITÀ DA FORNIRE
BROTHER Fax 2920 - DRUM	DR 2000	ORIGINALE	4
BROTHER Fax 2940 - TONER	TN 2220	ORIGINALE	2
BROTHER Fax 2940 - DRUM	DR 2200	ORIGINALE	2
BROTHER MFC 8460-8860-8870 - TONER	TN 3130	ORIGINALE	3
BROTHER MFC 8460-8860-8870 - DRUM	DR 3100	ORIGINALE	4
BROTHER MFC 8370-8380-8880-8890 - TONER	TN 3230-3280	ORIGINALE	3
BROTHER MFC L6800DW - TONER	TN 3480	ORIGINALE	3
BROTHER MFC L6800DW - DRUM	DR 3400	ORIGINALE	1
LEXMARK T644	64016SE	ORIGINALE	14
LEXMARK E352DN - TONER	E250A11E	ORIGINALE	2
LEXMARK E352DN - DRUM	E250X22G	ORIGINALE	2
LEXMARK MS610DN - TONER	50F2H00	ORIGINALE	49
LEXMARK MS610DN - DRUM	50F0ZA0	ORIGINALE	10
SAMSUNG M3820ND - TONER	MLT-D203E	ORIGINALE	17
SAMSUNG M3820ND - DRUM	MLT-R204	ORIGINALE	7
SAMSUNG ML3310ND/SCX-4833FD	MLT-D205L	ORIGINALE	8
HP OFFICE JET PRO 451 DW	970XL BLACK CN625A	ORIGINALE	24
	971 CYAN CN622A	ORIGINALE	14
	971 MAGENTA CN623A	ORIGINALE	14
	971 YELLOW CN624A	ORIGINALE	14
HP OFFICE JET 250 PORTATILE	62 - 2 PACK N9J71AE	ORIGINALE	5
KYOCERA ECOSYS P7040cdn	TK-5160K	ORIGINALE	3
	TK-5160C	ORIGINALE	2
	TK-5160M	ORIGINALE	2
	TK-5160Y	ORIGINALE	1
KYOCERA ECOSYS FS4300DN	TK-3110-3130	ORIGINALE	2
RICOH - AFICIO SP 3400 SF - TONER	SP 3400 HA	ORIGINALE	2
EPSON - WORKFORCE PRO WF-8090	C13T755140	ORIGINALE	4
	C13T755240	ORIGINALE	4
	C13T755340	ORIGINALE	4
	C13T755440	ORIGINALE	4

2.2 Lotto 2 – prodotti rigenerati

Cartucce di toner e a getto d'inchiostro rigenerate (preparate per il riutilizzo): cartucce derivanti da un processo di preparazione per il riutilizzo, vale a dire della sostituzione delle parti usurate o mal funzionanti di cartucce esaurite e dal successivo riempimento con polvere di toner o inchiostro, in conformità a quanto indicato nelle norme tecniche DIN 33870-1; DIN 33870-2; DIN 33871-1; DIN 33871-2.

MARCA E MODELLO APPARECCHIATURA	CODICE ARTICOLO ORIGINALE	TIPOLOGIA	QUANTITÀ DA FORNIRE
BROTHER Fax 2920 - DRUM	DR 2000	RIGENERATO	2
BROTHER Fax 2940 - TONER	TN 2220	RIGENERATO	1
BROTHER Fax 2940 - DRUM	DR 2200	RIGENERATO	1
BROTHER MFC 8460-8860-8870 - TONER	TN 3130	RIGENERATO	1
BROTHER MFC 8460-8860-8870 - DRUM	DR 3100	RIGENERATO	2
BROTHER MFC 8370-8380-8880-8890 - TONER	TN 3230-3280	RIGENERATO	2
BROTHER MFC L6800DW - TONER	TN 3480	RIGENERATO	2
BROTHER MFC L6800DW - DRUM	DR 3400	RIGENERATO	1
LEXMARK T645	64016SE	RIGENERATO	6
LEXMARK E352DN - TONER	E250A11E	RIGENERATO	1
LEXMARK E352DN - DRUM	E250X22G	RIGENERATO	1
LEXMARK MS610DN - TONER	50F2H00	RIGENERATO	21
LEXMARK MS610DN - DRUM	50F0ZA0	RIGENERATO	5
SAMSUNG M3820ND - TONER	MLT-D203E	RIGENERATO	8
SAMSUNG M3820ND - DRUM	MLT-R204	RIGENERATO	3
SAMSUNG ML3310ND/SCX-4833FD	MLT-D205L	RIGENERATO	3
HP OFFICE JET PRO 451 DW	XL BLACK	RIGENERATO	11
	CYAN	RIGENERATO	6
	MAGENTA	RIGENERATO	6
	YELLOW	RIGENERATO	6
KYOCERA ECOSYS P7040cdn	TK-5160K	RIGENERATO	1
	TK-5160C	RIGENERATO	1
	TK-5160M	RIGENERATO	1
	TK-5160Y	RIGENERATO	1
KYOCERA ECOSYS FS4300DN	TK-3110-3130	RIGENERATO	1
RICOH - AFICIO SP 3400 SF - TONER	SP 3400 HA	RIGENERATO	1
EPSON - WORKFORCE PRO WF-8090	C13T755140	RIGENERATO	2
	C13T755240	RIGENERATO	2
	C13T755340	RIGENERATO	2
	C13T755440	RIGENERATO	2

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;

3 CONSEGNA

Tutti i toner dovranno essere consegnati, ognuno in scatola singola, integra, originale del produttore, presso il Magazzino dell'edificio di Via Arenula 70, Roma entro **30 giorni** naturali e consecutivi dalla data di ricezione via pec della lettera di avvio di fornitura che sarà inviata dall'amministrazione.

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.

Il materiale rigenerato deve riportare nell'imballaggio la dicitura "Rigenerato" o simile secondo, nonché denominazione del produttore, il lotto di produzione e quant'altro previsto dal Decreto 17/10/2019 sui criteri minimi ambientali.

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 verifiche 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.

Le cartucce non in possesso delle etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024, dovranno essere garantite per due anni a decorrere dall'esito positivo del collaudo. La garanzia è estesa anche alle apparecchiature, 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.

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/i fornitore/i 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 elettronica dovrà contenere tutte le voci degli articoli forniture e sarà emessa in regime di split payment.

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.

8 PENALI

Gli eventuali adempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali dovranno essere contestati al fornitore dal Punto Ordinante, secondo le modalità stabilite dall' Allegato 1 al Bando "Prodotti"– Condizioni Generali di Contratto relative alla fornitura di "Prodotti".