



DT II – DT II LIGURIA PIEMONTE E VALLE D'AOSTA  
Ufficio Supporto  
Sezione Acquisti e contratti

Allegato A) - Prot. n. 4437/RI del 23 dicembre 2020

**Procedura negoziata ex art. 1, comma 2, lettera b) D.L. n. 76/2020, convertito in legge con modificazioni dall'art. 1, comma 1, L. n. 120/2020 per l'affidamento della fornitura di cartucce toner e a getto d'inchiostro per tutti gli Uffici della DTII Liguria, Piemonte e Valle d'Aosta – RdO MePA**

## **CAPITOLATO TECNICO**

**CIG 8573724CDB**

### **ART. 1 – Oggetto della fornitura**

Il presente documento disciplina la fornitura di cartucce di toner (c.p.v. 30125100-2), cartucce a getto d'inchiostro (c.p.v. 30192113-6) e consumabili per stampanti/fax e fotocopiatrici a minore impatto ambientale, in conformità a quanto prescritto all'art. 34 D.Lgs. n. 50/2016 e nelle specifiche tecniche e clausole contrattuali contenute nei "Criteri Ambientali Minimi" adottati dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare per le forniture di cartucce toner e a getto di inchiostro, adottati con D.M. 17 ottobre 2019 (G.U. n. 261 del 7 novembre 2019).

Oggetto della fornitura sono toner, cartucce e consumabili per stampanti/fax e fotocopiatrici riportati nell' "Elenco prodotti" di cui alla seguente tabella n.1.

L'operatore economico interessato dovrà proporre offerta per tutti i prodotti elencati.

Si specifica che i prodotti elencati si intendono come "originali", salvo laddove viene espressamente richiesto un prodotto "rigenerato".

Non è ammessa l'offerta di prodotti rigenerati in sostituzione di prodotti originali, quindi per codici articolo per i quali non sia specificato nell'Elenco prodotti "Prodotto rigenerato".

Non costituiscono oggetto della presente procedura prodotti c.d. compatibili.

Le quantità indicate nel "Dettaglio economico" sono determinate ai soli fini della individuazione della base d'asta e della valutazione delle offerte economiche e non sono vincolanti ai fini contrattuali. Esse infatti rappresentano un'indicazione di massima del fabbisogno stimato e la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di acquistare singoli prodotti in quantità maggiori o minori, senza che l'Aggiudicatario possa avanzare alcuna eccezione o richiesta di compensi maggiori rispetto a quelli contrattualmente previsti né indennizzi o risarcimenti.

In ogni caso, in fase di esecuzione del contratto, le cartucce “rigenerate” acquistate saranno almeno pari, in numero, al 30% della quantità di cartucce complessivamente acquistate.

**Tabella n. 1 “Elenco prodotti”**

	CODICE PRODOTTO	TIPO STAMPANTE E DESCRIZIONE PRODOTTO (ORIGINALE SE NON SPECIFICATO "PRODOTTO RIGENERATO")	quantità richiesta
1	106R01388	Stampante XEROX PHASER 6280V-DN CIANO	3
2	106R01389	Stampante XEROX PHASER 6280V-DN MAGENTA	3
3	106R01390	Stampante XEROX PHASER 6280V-DN GIALLO	3
4	106R01391	Stampante XEROX PHASER 6280V-DN NERO	3
5	106R01433	Stampante XEROX PHASER 7500 CARTUCCIA CIANO	3
6	106R01434	Stampante XEROX PHASER 7500 CARTUCCIA MAGENTA	3
7	106R01435	Stampante XEROX PHASER 7500 CARTUCCIA GIALLO	3
8	106R01439	Stampante XEROX PHASER 7500 CARTUCCIA NERO	3
9	108R00865	Stampante XEROX PHASER 7500 Vaschetta recupero toner (20.000 pag.)	6
10	113R00719	Stampante XEROX Phaser 6180 Cartuccia Ciano Capacità Standard	15
11	113R00720	Stampante XEROX Phaser 6180 Cartuccia Magenta Capacità Standard	15
12	113R00721	Stampante XEROX Phaser 6180 Cartuccia Giallo Capacità Standard	15
13	113R00722	Stampante XEROX Phaser 6180 Cartuccia Nero Capacità standard	24
14	113R00723	Stampante XEROX Phaser 6180 Cartuccia Ciano Alta Capacità	12
15	113R00724	Stampante XEROX Phaser 6180 Cartuccia Magenta Alta Capacità	11
16	113R00725	Stampante XEROX Phaser 6180 Cartuccia Giallo Alta Capacità	11
17	113R00726	Stampante XEROX Phaser 6180 Cartuccia Nero Alta Capacità	12
18	115R00062	Stampante XEROX PHASER 7500 - Fusore 220 Volt	1
19	12A7460	Stampante LEXMARK OPTRA T630N -T632NS -T634NS Toner nero	9
20	12A7462	Stampante LEXMARK T630/632 Toner nero	4
21	1T02LV0NL0 / TK 3130	Stampante KYOCERA FS-4300DN Toner nero	14
22	1T02LY0NL0 /TK 160	Stampante KYOCERA FS-1120D/FS-1320D Toner Nero	49
23	1T02NT0NL0 / TK5160K	Stampante Kyocera Ecosys P 7040 CDN Toner black	39
24	1T02NTANL0 / TK5160Y	Stampante Kyocera Ecosys P 7040 CDN Toner Yellow	18
25	1T02NTBNL0 / TK5160M	Stampante Kyocera Ecosys P 7040 CDN Toner Magenta	18
26	1T02NTCNL0 / TK5160C	Stampante Kyocera Ecosys P 7040 CDN Toner Cyan	18
27	302H493010 / DK150	Stampante KYOCERA FS-1120D - Kit tamburo	21
28	593-00136	Stampante DELL 2150CN Color Printer GIALLO	6
29	593-10289	Stampante DELL 3130 CN NERO	3
30	593-10290	Stampante DELL 3130 CN CIANO	3
31	593-10291	Stampante DELL 3130 CN GIALLO	3
32	593-10292	Stampante DELL 3130 CN MAGENTA	3

33	593-11034	Stampante DELL 2150CN Color Printer CIANO	6
34	593-11038	Stampante DELL 2150CN Color Printer MAGENTA	6
35	593-11039	Stampante DELL 2150CN Color Printer NERO	8
36	70C0Z50	Stampante LEXMARK CX410DE - Kit di imaging b/n e colori	1
37	802SK	Stampante LEXMARK CX 410-DE NERO 2.500 pagine	16
38	80C20C0	Stampante LEXMARK CX410DE cartuccia ciano	17
39	80C20K0	Stampante LEXMARK CX410DE cartuccia nero 1.000 pagine	6
40	80C20M0	Stampante LEXMARK CX410DE cartuccia magenta	19
41	80C20Y0	Stampante LEXMARK CX410DE cartuccia giallo	18
42	8190A002	Stampante CANON PIXMA IP90 -IP90V serbatoio inchiostro nero BCI-15 (confezione)	8
43	9818A002	Stampante CANON PIXMA IP90 - IP90V serbatoio inchiostro colore BCI-16 (confezione)	3
44	AR270T	Stampante SHARP AR-M276 - toner nero	1
45	B0839	Fotocopiatrice OLIVETTI 1800 D-COPIA - toner nero 15.000 pagine	2
46	B1073	Fotocopiatrice OLIVETTI 6004 F D-COPIA - toner nero 25.000 pagine	6
47	C13S051124	Stampante EPSON ACULASER C3800DN - Cartuccia toner GIALLO alta capacità 9000 pag.	7
48	C13S051125	Stampante EPSON ACULASER C3800DN - Cartuccia toner MAGENTA alta capacità 9000 pag.	7
49	C13S051126	Stampante EPSON ACULASER C3800DN - Cartuccia toner CYAN alta capacità 9000 pag.	7
50	C13S051127	Stampante EPSON ACULASER C3800DN - Cartuccia toner NERO alta capacità 9500 pag.	11
51	C13S051128	Stampante EPSON ACULASER C3800 GIALLO 5.000 pag.	1
52	C13S051129	Stampante EPSON ACULASER C3800 MAGENTA 5.000 pag.	1
53	C13S051130	Stampante EPSON ACULASER C3800 CIANO 5.000 pag.	1
54	C13S053024	Stampante EPSON ACULASER C3800DN - Unità cinghia di trasferimento	1
55	C13S110078	Stampante EPSON Workforce AL-M320DN - toner nero 13.300 copie	287
56	C13T07114012	Stampante EPSON Stylus D120/SX210 Cartuccia Nero	5
57	C13T26614010	Stampante Epson Workforce WF-100W nero	69
58	C13T26704010	Stampante Epson Workforce WF-100W colore	64
59	C2P04AE	Stampante HP OFFICE JET 200 NERO	21
60	C2P04AE	Stampante HP OFFICEJET 200 MOBILE PRINTER	3
61	C2P06AE	Stampante HP OFFICE JET 200 COLORE	21
62	C540X31G	Stampante LEXMARK X544DN DEVELOPER NERO	2
63	C540X32G	Stampante LEXMARK X544DN DEVELOPER CIANO	1
64	C540X33G	Stampante LEXMARK X544DN DEVELOPER MAGENTA	1
65	C540X34G	Stampante LEXMARK X544DN DEVELOPER GIALLO	1
66	C540X74G	Stampante LEXMARK X544DN - Kit tamburo	1
67	C540X75G	Stampante LEXMARK X544DN - Scatola per toner residuo	12
68	C540X75G	Stampante LEXMARK CX 410-DE vaschetta recupero toner	3

69	C544X1CG	Stampante LEXMARK X544DN CIANO	7
70	C544X1KG	Stampante LEXMARK X544DN NERO	10
71	C544X1MG	Stampante LEXMARK X544DN MAGENTA	9
72	C544X1YG	Stampante LEXMARK X544DN GIALLO	7
73	C734A1CG	Stampante LEXMARK C736DN TONER CIANO 6.000 pagine	8
74	C734A1KG	Stampante LEXMARK C736DN TONER NERO 8.000 pagine	9
75	C734A1MG	Stampante LEXMARK C736DN TONER MAGENTA 6.000 pagine	8
76	C734A1YG	Stampante LEXMARK C736DN TONER GIALLO 6.000 pagine	9
77	C734X20G	Stampante LEXMARK C736DN PHOTO CONDUCTOR	12
78	C734X77G	Stampante LEXMARK C736DN WASTE TONER BOX	6
79	C736H1CG	Stampante Lexmark C736 DN Toner Cyan 10.000 pagine	3
80	C736H1KG	Stampante Lexmark C736 DN Toner Black - 12.000 pagine	3
81	C736H1MG	Stampante Lexmark C736 DN Toner Magenta 10.000 pagine	4
82	C736H1YG	Stampante Lexmark C736 DN Toner Yellow 10.000 pagine	4
83	C8765E	Stampante HP DESKJET 460 WBT cartuccia nero	30
84	C8766E	Stampante HP DESKJET 460 WBT cartuccia tricolor	15
85	C9364EE	Stampante HP OFFICEJET 100 MOBILE PRINTER	3
86	CE255A	Stampante HP Laserjet P3015 - toner nero	1
87	CE505X	Stampante HP LASERJET P2055 - toner nero	5
88	CF210A	Stampante HP LASERJET PRO 200 COLOR NERO	2
89	CF211A	Stampante HP LASERJET PRO 200 COLOR CIANO	2
90	CF212A	Stampante HP LASERJET PRO 200 COLOR GIALLO	2
91	CF213A	Stampante HP LASERJET PRO 200 COLOR MAGENTA	2
92	CLT-C4092S/ELS	Stampante SAMSUNG CLX-3175FW Toner ciano 1.000 pag.	8
93	CLT-K4092S	Stampante SAMSUNG CLX-3175FW NERO 1.500 copie	10
94	CLT-M4092S/ELS	Stampante SAMSUNG CLX-3175FW Toner magenta 1.000 pag.	8
95	CLT-P4092C/ELS	Stampante SAMSUNG CLX-3175FW Toner bk-ma-cy-ye	4
96	CLTW409SEE / W409	Stampante SAMSUNG CLX 3175FW VASCHETTA RECUPERO TONER	7
97	CLT-Y4092S/ELS	Stampante SAMSUNG CLX-3175FW Toner giallo 1.000 pag.	9
98	DR-3100	Stampante BROTHER HL 5250 DN - Tamburo	3
99	DR-3300	Stampante BROTHER MFC-8950DW - Tamburo	54
100	DR-3400	Stampante BROTHER MFC-L6800DW - Tamburo	57
101	F6T81AE/973X	Stampante HP PAGEWIDE PRO MFP 477DW CIANO	6
102	F6T82AE/973X	Stampante HP PAGEWIDE PRO MFP 477DW MAGENTA	6
103	F6T83AE/973X	Stampante HP PAGEWIDE PRO MFP 477DW GIALLO	6
104	HP C9720A/641A	Stampante HP Color Laser Jet 4650 DN toner Nero	2
105	HP C9721A/641A	Stampante HP Color Laser Jet 4650 DN toner Ciano	2
106	HP C9722A/641A	Stampante HP Color Laser Jet 4650 toner Giallo	2
107	HP C9723A/641A	Stampante HP Color Laser Jet 4650 DN toner Magenta	2
108	L0S07AE/973X	Stampante HP PAGEWIDE PRO MFP 477DW NERO	8
109	MLD3470A	<b>Stampante SAMSUNG ML-3471ND - Cartuccia toner 4000 pagine - PRODOTTO RIGENERATO</b>	38
110	ML-D3470B/ELS	Stampante SAMSUNG ML-3471ND - Cartuccia toner 10000 pagine	15

111	MLT-D203E	Stampante SAMSUNG ProXpress M3820ND Black Toner (10.000 pag.) - PRODOTTO RIGENERATO	747
112	MLT-D203L	Stampante SAMSUNG ProXpress M3820ND Black Toner (5.000 pag.) - PRODOTTO RIGENERATO	285
113	MLT-D2082S/ELS	Stampante SAMSUNG SCX-5835FN	12
114	RHC2550EC	Stampante RICOH AFICIO MP 2530 CIANO	3
115	RHC2550EK	Stampante RICOH AFICIO MP 2530 NERO	5
116	RHC2550EM	Stampante RICOH AFICIO MP 2530 MAGENTA	3
117	RHC2550EY	Stampante RICOH AFICIO MP 2530 GIALLO	3
118	TN-04BK	Stampante BROTHER MFC 9420CN NERO	1
119	TN-04C	Stampante BROTHER MFC 9420CN CIANO	1
120	TN-04M	Stampante BROTHER MFC 9420CN MAGENTA	1
121	TN-04Y	Stampante BROTHER MFC 9420CN GIALLO	1
122	TN-2110	Stampante BROTHER MFC-7440 - TONER	1
123	TN-2210	Fax BROTHER FAX-2940 - Toner standard nero	2
124	TN-3030	Fax BROTHER MFC-8220 - Toner standard nero	3
125	TN-3130	Stampante BROTHER HL 5250DN nero 3.500 pag.	3
126	TN-3170	Stampante BROTHER HL 5250 DN - Toner nero 7.000 pag.	5
127	TN-3330	Stampante BROTHER MFC-8950 DW - TONER nero 3000 pagine	6
128	TN-3380	Stampante Brother MFC-8950 DW Toner nero 8.000 pagine	258
129	TN-3430	Stampante BROTHER MFC-L6800DW - TONER nero 3.000 pagine	4
130	TN-3480	Stampante Brother MFC-L 6800 DW Toner nero 8.000 pagine	154
131	TN-3512	Stampante Brother MFC L6950DW Toner nero	177

## ART. 2 – Valore della fornitura

L'importo a base di gara ammonta a **Euro 207.874,71 (duecentosettemilaottocentosettantaquattro/71)** IVA esclusa, oneri per la sicurezza e interferenziali pari a zero.

Il suddetto importo è da intendersi comprensivo delle spese per le operazioni di imballaggio, trasporto e consegna al piano, da eseguirsi nei termini e con le modalità previste nel presente Capitolato, nonché per tutti gli oneri indicati nel presente documento e nel Disciplinare di gara a carico dell'aggiudicatario.

Qualora ricorrano le condizioni di cui all'art 106 del D.Lgs. n. 50 del 18/4/2016 "*Codice dei contratti pubblici*" (di seguito D.Lgs. n. 50/2016), l'importo aggiudicato potrà subire oscillazioni, a seconda delle effettive prestazioni rese, entro il limite del quinto e, comunque, entro il limite della soglia di rilevanza comunitaria prevista per l'anno 2020.

## ART. 3 – Durata della Fornitura

Il contratto avrà validità per **diciotto mesi consecutivi**, con decorrenza dalla data della stipula, fatta salva, nelle more dell'espletamento di una nuova gara, la possibilità di prosecuzione della fornitura per ulteriori sei mesi alle medesime condizioni per un importo non superiore al 25%

(quota semestrale) oltre IVA dell'importo contrattuale e, comunque, entro il limite della soglia di rilevanza comunitaria prevista per l'anno 2020.

## **ART. 4 – Specifiche Tecniche della Fornitura**

### ***4.1 Cartucce/Toner Originali***

Le cartucce di toner e a getto di inchiostro originali sono quelle fabbricate dagli stessi produttori dei dispositivi per la riproduzione di immagini cui tali prodotti sono destinati.

Per l'acquisto da parte delle Amministrazioni pubbliche di prodotti originali, il Decreto Ministeriale del 17/10/2019 citato in premessa prevede il rispetto di determinati limiti ed esclusioni di sostanze pericolose e metalli pesanti, di seguito riportati al punto 4.3.

### ***4.2 Cartucce/Toner Rigenerati***

Per cartucce di toner e a getto di inchiostro rigenerate si intende cartucce derivanti da un processo di preparazione per il riutilizzo, vale a dire dalla 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.

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.

(Le etichette ambientali, per essere ritenute equivalenti, devono prevedere verifiche effettuate da parte di organismi di valutazione della conformità accreditati per effettuare verifiche sulla conformità dei requisiti del disciplinare tecnico sia in fase di domanda, sia nel corso della validità della licenza d'uso del marchio, anche attraverso ispezioni presso l'azienda produttrice. Inoltre il disciplinare tecnico deve prevedere criteri ambientali analoghi a quelli dei disciplinari degli schemi di etichettatura citati).

**Al fine di consentire la verifica da parte di questa Stazione appaltante del possesso di tali requisiti**, l'operatore economico dovrà presentare un Dettaglio tecnico “Caratteristiche dei prodotti rigenerati” contenente per ciascuna delle cartucce rigenerate richieste la denominazione o ragione sociale del produttore, il codice identificativo del prodotto e il codice del prodotto dell'originale corrispondente, 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 (ovvero un'etichetta o una certificazione, rilasciata sulla base di una verifica effettuata da un organismo di valutazione di conformità accreditato ai sensi del Regolamento (CE) n. 765/2008, orientata a controllare le caratteristiche dei materiali in ingresso, anche tramite la relativa documentazione e l'attuazione, da parte del fabbricante, di opportune procedure e metodi di produzione che garantiscano, nel caso di specie, la tracciabilità delle cartucce ed il fatto che le stesse siano realizzate esclusivamente da vuoti esausti. La certificazione deve riportare i codici prodotto delle cartucce offerte in gara e deve essere resa sulla base di un sopralluogo presso il sito produttivo laddove sia stato accertato, anche tramite verifiche documentali e gestionali, che le cartucce siano sistematicamente ed esclusivamente realizzate sulla base di vuoti di cartucce usate), 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 (vale a dire un laboratorio accreditato sulle norme tecniche pertinenti, o, in assenza, un laboratorio specializzato, accreditato in base alla norma tecnica UNI EN ISO 17025, dotato di attrezzature adeguate e di *know how* consolidato) 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 e/o etichette ambientali devono essere allegare in offerta oppure deve essere indicato il *link* del produttore nel quale dette certificazioni sono pubblicate e consultabili da parte della Stazione appaltante.**

#### ***Art. 4.3 - 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](http://echa.europa.eu/chem_data/authorisation_process/candidate_list_table_en.asp) entro la data di pubblicazione della Richiesta di Offerta, 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  $\leq 2$  mg/kg (metodo di determinazione AFS o ICP/MS)

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

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

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

nichel  $\leq 70$  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).

**Al fine di consentire la verifica da parte di questa Stazione appaltante del possesso di tali requisiti** l'operatore economico dovrà presentare un Dettaglio tecnico "Polveri di toner e inchiostro" contenente **per ciascuna delle cartucce rigenerate richieste i mezzi di dimostrazione della conformità posseduti**. Tali mezzi di prova devono essere allegati **in offerta oppure deve essere indicato il *link* nel quale dette certificazioni sono pubblicate e consultabili da parte della Stazione appaltante**.

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 (tale certificazione è rilasciata in base ad un rapporto di prova elaborato da un laboratorio accreditato ai sensi della norma UNI EN ISO 17025), l'operatore economico dovrà indicare il possesso dei 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 (per l'assenza di sostanze sospette mutagene, può essere effettuato il test di AMES, che deve essere negativo, in assenza di tale informazione all'interno delle schede di sicurezza delle polveri e degli inchiostri). 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.

#### ***Art. 4.4 – 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 sono 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 monochrome 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 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).

**Al fine di consentire la verifica da parte di questa Stazione appaltante del possesso di tali requisiti** l'operatore economico dovrà presentare un Dettaglio tecnico "Qualità e resa di stampa", contenente **per ciascuna delle cartucce rigenerate richieste 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 (vale a dire un laboratorio accreditato sulle norme tecniche pertinenti, o, in assenza, un laboratorio specializzato, accreditato in base alla norma tecnica UNI EN ISO 17025, dotato di attrezzature adeguate e di *know how* consolidato), oppure allegare tali certificazioni.

#### **ART. 5 – Garanzia**

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 ai Criteri ambientali minimi, la fornitura deve essere prontamente sostituita con una conforme a detti requisiti.

**Al fine di consentire la verifica da parte di questa Stazione appaltante del possesso di tale requisito** l'operatore economico dovrà allegare in offerta tale garanzia.

Il prezzo offerto per ciascun prodotto s'intende comprensivo della garanzia.

#### **ART. 6 – Diritti di proprietà industriale**

Le cartucce fornite 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'amministrazione aggiudicatrice si riserva di accertare la mancata lesione dei diritti di proprietà industriale delle cartucce fornite contattando il Sistema informativo anticontraffazione 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.

#### **ART. 7 – Modalità di comunicazione**

Il Fornitore dovrà indicare, prima della stipula del contratto, un Responsabile, che sarà l'interlocutore unico dell'Agenzia per ogni aspetto relativo al contratto.

Prima della stipula del contratto, dovranno essere forniti all'Agenzia un numero di telefono e un indirizzo e-mail ai quali potrà essere inviata ogni comunicazione relativa all'esecuzione delle attività contrattuali, compresi gli ordinativi di fornitura.

#### **ART. 8 – Modalità e tempi di consegna dei beni oggetto della fornitura**

Le attività di trasporto e consegna dei prodotti oggetto della fornitura sono effettuate a cura e spese dell'aggiudicatario nei luoghi indicati negli ordinativi di fornitura. La consegna deve essere effettuata franco magazzino all'indirizzo e al piano indicati nell'ordine, con contestuale consegna della documentazione di trasporto. Tutti gli oneri connessi al trasporto e alla consegna (imballaggi, trasporto, carico, scarico, consegna al piano con o senza montacarichi, etc.) sono interamente a carico del Fornitore. Il materiale utilizzato per l'imballaggio deve essere conforme alle vigenti disposizioni di legge, con particolare riferimento alla corretta conservazione del prodotto e all'assenza di agenti nocivi e riportare l'indicazione del contenuto e del destinatario dei beni.

La fornitura avverrà, in forma dilazionata, durante l'intero arco di durata del contratto, mediante ordinativi emessi esclusivamente da questa Direzione – Ufficio Supporto – Sezione Acquisti e contratti, inviati tramite posta elettronica ordinaria.

Le consegne dovranno avvenire nei luoghi espressamente indicati nell'ordine di fornitura entro e non oltre sette giorni lavorativi conteggiati dalla data di invio dell'ordine, fatta salva la segnalazione di particolari situazioni di urgenza.

La società aggiudicataria può chiedere la proroga del termine di consegna per cause di forza maggiore, debitamente comprovate da valida documentazione e accettate dall'Agenzia. L'appaltatore dovrà in questi casi darne comunicazione scritta all'Agenzia entro cinque giorni dal verificarsi dell'evento. In mancanza o per ritardo nella comunicazione, nessuna causa di forza maggiore potrà essere addotta a giustificazione di eventuale ritardo verificatosi nella consegna da parte dell'appaltatore.

Le sedi attualmente previste per la consegna sono le seguenti:

	UFFICIO	INDIRIZZO	LOCALITÀ	PROV.
1	<b>UFFICIO DELLE DOGANE DI TORINO</b>	Via Giordano Bruno, 97 – piano terra	10134 TORINO	TO
2	<b>UFFICIO DELLE DOGANE DI TORINO - Sezione Operativa Territoriale Caselle Torinese</b>	Aeroporto di Torino "Sandro Pertini" – piano terra	10072 Caselle Torinese	TO
3	<b>UFFICIO DELLE DOGANE DI TORINO - Sezione Operativa Territoriale Orbassano</b>	Strada Prima n. 5 - Interporto S.I.T.O. – 2° piano con ascensore	10043 Orbassano	TO
4	<b>DIREZIONE TERRITORIALE – SEDE DI TORINO</b>	Corso Sebastopoli 3 – piano terra	10134 TORINO	TO
5	<b>UFFICIO DEI MONOPOLI TORINO</b>	Corso Sebastopoli 3 – piano terra –piano terra	10134 TORINO	TO
6	<b>UFFICIO DELLE DOGANE ALESSANDRIA</b>	Spalto Gamondio, 3 – piano terra	15121 Alessandria	AL
7	<b>UFFICIO DEI MONOPOLI ALESSANDRIA</b>	Via Urbano Rattazzi, 35 – piano terra	15121 Alessandria	AL
8	<b>UFFICIO DELLE DOGANE DI BIELLA</b>	Corso Europa, 5/E- piano terra	13900 BIELLA	BI
9	<b>UFFICIO DELLE DOGANE DI CUNEO</b>	Palazzo Uffici Finanziari - Via San Giovanni Bosco, 13/B - piano 8° (presenti ascensori, montacarichi, servizio vigilanza accessi)	12100 Cuneo	CN
10	<b>UFFICIO DEI MONOPOLI CUNEO</b>	Via San Giovanni Bosco 13/b - piano 11° (presenti ascensori, montacarichi, servizio vigilanza accessi)	12100 Cuneo	CN
11	<b>UFFICIO DELLE DOGANE DI NOVARA</b>	Via Gnifetti, 11/a - piano rialzato	28100 Novara	NO
12	<b>UFFICIO DELLE DOGANE DI VERBANO CUSIO OSSOLA</b>	Via Marzabotto 17 - 1° piano senza ascensore	28845 Domodossola	VB

13	<b>UFFICIO DELLE DOGANE DI AOSTA</b>	Località Autoporto 15 (magazzini o al piano con ascensore)	11020 POLLEIN	AO
14	<b>UFFICIO DEI MONOPOLI AOSTA</b>	Località Autoporto 15 (magazzini o al piano con ascensore)	11020 POLLEIN	AO
15	<b>UFFICIO DELLE DOGANE DI VERCELLI</b>	Piazza Mazzini, n. 8 – secondo piano	13100 Vercelli	VC
16	<b>UFFICIO DEI MONOPOLI VERCELLI</b>	Piazza Mazzini, n. 8 – secondo piano	13100 Vercelli	VC
17	<b>UFFICIO DEI MONOPOLI ASTI</b>	Via Carlo Gancia, 47 – piano terra	14100 Asti	AT
18	<b>UFFICIO DELLE DOGANE DI RIVALTA SCRIVIA</b>	Strada Savonesa 10 R - frazione di Tortona - piano terra	15057 Rivalta Scrivia	AL
19	<b>UFFICIO DELLE DOGANE DI GENOVA 1</b>	Via Raffaele Rubattino n.4 - 1° piano (presente ascensore)	16126 GENOVA	GE
20	<b>UFFICIO DELLE DOGANE GENOVA 2</b>	Via Raffaele Rubattino n.4 - 1° piano (presente ascensore)	16126 GENOVA	GE
21	<b>UFFICIO DELLE DOGANE GENOVA 2 - Sezione Operativa Territoriale Aeroporto</b>	Palazzina Merci – via Pionieri e Aviatori d'Italia s.n. 16154 Genova 1° piano con ascensore	GENOVA	GE
22	<b>UFFICIO DELLE DOGANE GENOVA 2 - Sezione Operativa Territoriale di Voltri</b>	Palazzina Dogana - Via al bacino portuale di Prà s.n. – 16158 Genova – Piano terra.	GENOVA	GE
23	<b>DIREZIONE TERRITORIALE – SEDE DI GENOVA</b>	Via Raffaele Rubattino n.4, 1° piano (ascensore)	16126 GENOVA	GE
24	<b>UFFICIO DEI MONOPOLI GENOVA</b>	Via Cecchi, n, 15 . 2° piano con ascensore	16129 GENOVA	GE
25	<b>UFFICIO DEI MONOPOLI SAVONA</b>	P.zza Saffi, 1 Savona- 4 °piano con ascensore	17100 SAVONA	SV
26	<b>UFFICIO DELLE DOGANE SAVONA</b>	Piazza Rebagliati, 5 - 1° piano con ascensore	17100 SAVONA	SV
27	<b>LABORATORIO CHIMICO DI SAVONA</b>	Piazza Rebagliati, 5 - 4° piano con ascensore	17100 SAVONA	SV
28	<b>UFFICIO DEI MONOPOLI IMPERIA</b>	Via Strato,2 – 2° piano con ascensore	18100 IMPERIA	IM
29	<b>UFFICIO DELLE DOGANE IMPERIA</b>	Calata Sandro Anselmi n. 1 - Porto Maurizio	18100 IMPERIA	IM
30	<b>UFFICIO DELLE DOGANE DELLA SPEZIA</b>	Viadotto Stagnoni s.n. - con ascensore	19100 LA SPEZIA	SP
31	<b>UFFICIO DEI MONOPOLI LA SPEZIA</b>	P.zza Europa, 11 - 4° piano con ascensore	19100 LA SPEZIA	SP

L'affidatario dovrà prendere contatto con l'Ufficio destinatario con almeno 48 ore di anticipo rispetto alla consegna in modo da informare circa il giorno e l'orario di massima in cui la stessa sarà effettuata.

**Per ciascuna sede sono stimate cinque consegne nell'arco di vigenza del contratto.**

Le sedi potranno subire modifiche anche a seguito di eventuali riorganizzazioni dell'Agenzia.

### **ART. 9 – Sostituzione dei prodotti fuori produzione**

Nel caso di un articolo "fuori produzione", l'aggiudicatario si impegna a sostituire l'articolo non più in produzione con quello di "nuova produzione", dotato delle stesse certificazioni e al medesimo prezzo formulato in sede di gara.

### **ART. 10 - Controllo materiale fornito**

Il Fornitore assicura che tutti i prodotti offerti siano esenti da difetti e/o vizi occulti, garantiti per un sicuro funzionamento e rispondenti alle normative nazionali e comunitarie vigenti in materia.

Nel caso in cui la merce consegnata fosse difforme per quantità o qualità rispetto all'ordinativo, l'Agenzia potrà attivare le pratiche di reso, chiedendo via PEC o via e-mail il ritiro dei quantitativi in eccesso o la sostituzione dei prodotti difformi.

Saranno considerati difformi anche i prodotti che al momento della consegna riportano una data di scadenza, ove prevista, inferiore a 9 mesi. Saranno considerati ugualmente non conformi i prodotti che, anche successivamente alla consegna, risulteranno esternamente integri ma con contenuto interno palesemente danneggiato per difetto di produzione, di imballaggio, di trasporto o altro.

La fornitura dei materiali di consumo verrà sottoposta a controllo all'atto della consegna da parte del personale referente di ciascun Ufficio. La verifica consiste dapprima nella corrispondenza tra il materiale ordinato ed effettivamente consegnato e successivamente la rispondenza ai requisiti prescritti nel presente Capitolato in termini di caratteristiche tecniche e prestazionali. Questa seconda fase di verifica si configura con la prova pratica della cartuccia di toner. Qualora gli articoli forniti risultassero non corrispondenti alle prescrizioni del presente capitolato o difettosi, gli stessi saranno rifiutati dall'incaricato preposto entro un mese dalla consegna.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di sostituirli, a sue spese, entro sette giorni dall'atto del ricevimento della comunicazione di avvenuto rifiuto, fermo restando l'eventuale applicazione delle penali e il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

L'Aggiudicatario è altresì obbligato alla sostituzione gratuita del materiale rigenerato che dovesse risultare difettoso, alla riparazione o alla sostituzione dell'apparecchiatura eventualmente danneggiata dall'uso di materiale rigenerato, entro 7 giorni dalla data della comunicazione scritta da parte dell'Ente aderente alla convenzione, come specificato nell'art. 5 di questo Capitolato "Garanzia".

Qualora la sostituzione del prodotto non avvenga nei termini prescritti, la Stazione appaltante si riserva di effettuare l'acquisto sul libero mercato, addebitando l'eventuale differenza di prezzo all'Impresa aggiudicataria.

### **ART. 11 – Penali**

In caso di ritardo nella consegna oltre il termine previsto nonché in caso di ritardo nel termine assegnato per la sostituzione degli articoli non conformi o difettosi, verrà applicata una penale pari all'1‰ per ogni giorno di ritardo, calcolata sull'ammontare degli articoli ordinati e non consegnati, oppure consegnati e risultati difettosi.

In caso di fornitura di prodotti di qualità difforme da quella dichiarata in sede di gara o non rispondente ai requisiti di cui al presente Capitolato, sarà applicata una penale pari allo 0,3‰ dell'importo contrattuale, ferma restando la sostituzione del prodotto.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da formale contestazione, rispetto alla quale il Fornitore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre cinque giorni lavorativi dalla notifica della contestazione stessa.

L'Amministrazione contraente si riserva, in caso di tre ritardi nella consegna contestati formalmente all'Impresa aggiudicataria, di approvvigionarsi presso altro fornitore addebitando i maggiori oneri sostenuti all'Impresa aggiudicataria.

## **ART 12 - Risoluzione anticipata del contratto**

In caso di accertamento del mancato possesso di uno dei requisiti prescritti dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, il contratto nel frattempo stipulato verrà risolto, con pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta con l'incameramento di una penale non inferiore al 10% del valore del contratto.

Il contratto sarà altresì risolto dalla Stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nel patto di integrità.

## **ART. 13 – Clausola risolutiva espressa**

Oltre a quanto genericamente previsto dall'articolo 1453 codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione dell'appalto, ai sensi dell'art.1456 codice civile, i seguenti casi:

- a) motivi di pubblico interesse;
- b) apertura di una procedura concorsuale a carico dell'impresa aggiudicataria;
- c) messa in liquidazione o altri casi di cessazione di attività del soggetto aggiudicatario;
- d) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
- e) interruzione non motivata del servizio;
- f) raggiungimento del numero limite di 5 episodi accertati di difformità contestate nell'esecuzione della prestazione rispetto al presente capitolato;
- g) violazione del dovere di riservatezza;
- h) inosservanza del divieto di cessione del contratto;
- i) mancato utilizzo degli strumenti di pagamento previsti dall'art. 3 legge 136/2010 e ss.mm.ii., in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Nei casi sopra indicati il contratto stipulato è risolto di diritto e con effetto immediato, a seguito della comunicazione da parte della Stazione appaltante mediante lettera raccomandata o P.E.C., di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Nell'ipotesi di risoluzione del contratto, la Stazione appaltante ha diritto di incamerare la cauzione definitiva a titolo di penale, senza pregiudizio di ulteriori azioni alle quali l'inadempimento dell'impresa appaltatrice possa dar luogo.

Tutte le cause di ritardo dovute a forza maggiore dovranno essere comunicate a mezzo P.E.C. all' entro 24 ore dal loro verificarsi.

L'impresa appaltatrice può chiedere la risoluzione del contratto nel caso di impossibilità a eseguire le proprie prestazioni, in conseguenza di causa non imputabile alla stessa impresa, secondo quanto disposto dall'art.1672 del codice civile.

Trovano applicazione comunque le penali indicate nelle Condizioni Generali di contratto relative alla fornitura di prodotti - Bando beni - Beni – Cancelleria, Carta, Consumabili e Prodotti per il restauro”, presente sul Mercato della Pubblica Amministrazione – MEPA.

#### **ART. 14 – Obblighi nei confronti del personale dipendente**

Il Fornitore si impegna ad ottemperare nei confronti del personale dipendente a tutti gli obblighi e adempimenti in materia assistenziale, previdenziale e, più in generale, giuslavoristica, derivanti da disposizioni normative e/o regolamentari, inclusi i contratti collettivi, le circolari e gli atti amministrativi, manlevando l'Agenzia da ogni responsabilità in merito.

#### **ART. 15 – Sicurezza sul luogo del lavoro**

Il Fornitore si impegna all'integrale osservanza delle disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e in particolare del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i. “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” (di seguito D.Lgs. n. 81/2008).

Tenuto conto che le attività consistono in mera fornitura di materiali ai sensi dell'art. 26, comma 3 - bis, del D.Lgs. n.81/2008 non sussiste l'obbligo di redazione del D.U.V.R.I. in quanto non esistono rischi da interferenza.

#### **ART. 16 – Fatturazione e pagamento dei corrispettivi**

Le fatture, calcolate sulla base dei singoli prezzi unitari offerti, saranno emesse a seguito dell'emissione del verbale di regolare esecuzione da parte dell'Agenzia relativamente al singolo ordine di fornitura.

La fattura dovrà essere intestata a:

**AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI**

Piazza Mastai, 11– 00153 Roma

C.F. 97210890584, P.IVA 06409601009

ed esclusivamente inviata elettronicamente. Per ulteriori precisazioni ed istruzioni si rinvia al sito istituzionale [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it).

**Si informa che il codice univoco dello scrivente Ufficio è CBOAH9**

SPLIT PAYMENT: A far data dal 1° luglio 2017 le Agenzie Fiscali sottostanno al regime dello split payment.

**Costituiscono requisito imprescindibile per la tempestiva liquidazione da parte dell'Agenzia la regolare intestazione e compilazione della fattura. In particolare la fattura elettronica, oltre ai dati obbligatori previsti dalla norma, dovrà contenere le seguenti informazioni:**

**- n. ordine di acquisto;**

- n. contratto;
- sede;
- IBAN;
- CIG.

La Società fornitrice emetterà fattura solo a seguito dell'emissione del verbale di regolare esecuzione della fornitura che sarà inoltrato tramite posta elettronica.

L'Agenzia provvederà entro TRENTA giorni dalla data di emissione della fattura alla liquidazione del relativo corrispettivo a mezzo bonifico bancario sull'istituto di credito e sul numero di conto corrente dedicato indicato nel presente contratto.

In caso di ritardo nell'effettuazione dei pagamenti contrattuali le parti stabiliscono che l'Agenzia sarà tenuta al pagamento degli interessi di mora, nella misura del saggio legale, maggiorato di due punti percentuali.

In ogni caso, non saranno dovuti interessi moratori qualora il ritardo nei pagamenti non sia imputabile all'Agenzia.

Si presume, senza possibilità di provare il contrario, la non imputabilità all'Agenzia nelle seguenti fattispecie, indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo: mancata ricezione delle fatture; inadempienza dell'istituto di credito domiciliatario della Società; sciopero del personale adibito alle mansioni contabili.

#### **ART. 17 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

La Società assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3, L. n. 136/2010.

In particolare, ai sensi del comma 7 dell'art. 3 della legge citata il conto dedicato dovrà essere comunicato mediante presentazione dell'apposita dichiarazione prima della stipula del contratto e successivamente, in caso di variazione, entro 7 giorni dall'accensione del conto o dalla designazione di conto già in essere a "conto corrente dedicato".

La società, inoltre, si obbliga ad inserire nei contratti sottoscritti con eventuali subcontraenti un'apposita clausola, a pena di nullità assoluta, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità finanziaria prescritti dalla legge.

Stante l'obbligo di verifica della stazione appaltante, di cui al comma 9 dell'art. 3 della L. n. 136/2010, la Società si impegna a trasmettere i predetti contratti all'Agenzia.

Ai sensi dell'art. 3, commi 8 e 9 - bis della L. n. 136/2010, la Società che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatori e subcontraenti) agli obblighi della tracciabilità finanziaria deve darne immediata comunicazione all'Agenzia e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Genova.

Il mancato utilizzo degli strumenti di pagamento previsti dalla L. n. 136/2010 determina la risoluzione di diritto del contratto.

La società accetta che l'Agenzia provveda alla liquidazione dei corrispettivi contrattuali, a mezzo bonifico bancario, sul numero di conto corrente dedicato, sulla base della consuntivazione della fornitura effettuata.

La Società si impegna a comunicare per iscritto all'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – DT II Liguria, Piemonte e Valle d'Aosta – Ufficio Supporto – Sezione Acquisti e contratti, Via Raffaele Rubattino, n. 4 - 16126 Genova, eventuali successive variazioni relative al predetto conto corrente e ai soggetti autorizzati ad operare su di esso. Fino a quando tale comunicazione non sarà



pervenuta all'Agenzia, i pagamenti effettuati sul numero di conto corrente dedicato avranno effetto liberatorio.

Ai sensi dell'art. 3, comma 5 della L. n. 136/2010, l'Agenzia indica che il Codice Identificativo di Gara (CIG) è **8573724CDB**.

#### **ART. 18 - Divieto di cessione del contratto**

È fatto divieto alla Società di cedere a terzi, in qualsiasi forma, il contratto.

In caso di inadempimento degli obblighi di cui sopra, fermo restando il diritto da parte dell'Agenzia al risarcimento di ogni danno e spesa, il contratto si risolverà di diritto.

#### **ART. 19- Cessione del credito**

I crediti vantati dalla Società verso la stazione appaltante possono essere ceduti nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

Qualora al momento della notifica della cessione del credito la Società risultasse, ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. n. 602/1973, inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari ad almeno Euro 5.000,00, l'Agenzia si riserva il diritto, e la società espressamente accetta, di opporsi alla cessione la quale resterà inefficace nei suoi confronti.

L'opposizione potrà essere esercitata mediante semplice comunicazione scritta alla società.

Al fine di adempiere alle prescrizioni contenute nella legge n. 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie" e s.m.i., l'atto di cessione dovrà contenere l'impegno espresso da parte del cessionario ad effettuare i pagamenti in favore del cedente utilizzando esclusivamente il conto di cui al precedente art.14, mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni nonché ad indicare il CIG su tali strumenti di pagamento.

Analogo obbligo dovrà essere soddisfatto dal cessionario per il pagamento disposto dalla stazione appaltante.

#### **ART 20 - Certificazione del credito**

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia di certificazione dei crediti nei confronti della Pubblica Amministrazione, la Società per la presentazione di eventuali istanze di certificazione dei crediti, dovrà abilitarsi sulla piattaforma elettronica (sistema PCC), resa disponibile dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, e per quel che riguarda questa Agenzia dovrà fare esclusivo riferimento a:

Agenzia delle Dogane e dei Monopoli  
Codice fiscale: 97210890584  
Pec: dir.amministrazionefinanza@pec.adm.gov.it  
Indirizzo: Piazza Mastai, 11 – 00153 Roma (RM).

#### **ART 21 - Informativa sui dati acquisiti - privacy**

I dati forniti dalla Società rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n.196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" relativo alla

protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE.

Il soggetto attivo della raccolta è l'Amministrazione aggiudicatrice e il responsabile è il sottoscritto Dott. Davide Aimar, Dirigente dell'Ufficio di Supporto della Direzione territoriale.

#### **ART. 22 - Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente documento, si fa riferimento alle condizioni generali di contratto relative al bando "Beni – Cancelleria, Carta, Consumabili e Prodotti per il restauro" e nelle disposizioni legislative e regolamentari richiamate.

#### **ART. 23 - Foro competente**

Per eventuali controversie in pendenza del presente atto sarà competente il Foro di Genova.

#### **ART. 24. – Informazioni**

L'Ufficio referente per la procedura di acquisto e la stipula del contratto è la Sezione Acquisti di questa Direzione interregionale (tel n. 010/8541133/102; e-mail [dir.liguria-piemonte-valledaosta.risorse.acquisti@adm.gov.it](mailto:dir.liguria-piemonte-valledaosta.risorse.acquisti@adm.gov.it)).

Per l'effettuazione delle consegne verranno comunicati i referenti delle singole strutture negli ordini di acquisto.

#### **ART. 25 - Imposta di bollo sul contratto**

Come chiarito dall'Agenzia delle Entrate nella risposta all'interpello inoltrato da Consip S.p.A. (Risoluzione 96/E del 6/12/2013) il contratto (Documento di Stipula) sarà soggetto ad imposta di bollo.

Come stabilito dalla Legge di Stabilità n. 147/2013 il bollo è dovuto nella misura forfettaria di Euro 16,00 per l'intero documento di stipula, per favorire la digitalizzazione .

Il fornitore provvederà ad attestare a questa Direzione l'avvenuto pagamento del bollo.

In caso di inadempienza questa Direzione provvederà ad inoltrare l'atto di stipula all'Agenzia delle Entrate per la regolarizzazione, come previsto dall'art. 19 del DPR n. 642/1972.

#### **ART. 26 - Responsabile del procedimento**

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente dell'Ufficio di Supporto dott. Davide Aimar.

Ciascuno dei Direttori degli Uffici interessati, per la parte di propria competenza, opererà come Direttore dell'esecuzione.

IL DIRIGENTE DELL'UDS  
Dott. Davide Aimar  
Documento firmato digitalmente

Responsabile del procedimento: dott.ssa Alessandra Carretta

Referente per la trattazione: dott.ssa Michela Maggiani