



**SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE  
BANDO SEMPLIFICATO PER LA FORNITURA DI TONER**

**ALLEGATO 2  
CAPITOLATO TECNICO**

## SOMMARIO

---

Premessa.....	3
Articolo 1. Definizioni .....	3
Articolo 2. Oggetto.....	4
Articolo 3. Caratteristiche della fornitura .....	4
Articolo 4. Modalità di esecuzione della fornitura .....	5
Articolo 5. Gestione e resi.....	7
Articolo 6. Indisponibilità per rottura di stock.....	8
Articolo 7. Variazioni prodotti .....	9
Articolo 8. Verifiche di conformità e controlli .....	9
Articolo 9. Responsabile della Fornitura.....	9
Articolo 10. Strumenti informatici.....	9
Articolo 11. Clausola etica .....	10

## Premessa

---

Il presente Capitolato tecnico definisce le condizioni minime che il Fornitore deve rispettare nel corso dello svolgimento delle attività funzionali alla fornitura di Toner a favore delle Pubbliche Amministrazioni (Aziende Sanitarie, Enti, ecc.) di cui all'art. 19 della Legge Regionale n. 11/2004 e s.m. (di seguito in poi Amministrazioni Contraenti).

## Articolo 1. Definizioni

---

1. Nell'ambito del presente Capitolato tecnico si intende per:
  - a) Amministrazione/i Contraente/i: le Pubbliche Amministrazioni di cui alla premessa che utilizzano la Convenzione stipulata tra Intercent-ER e il Fornitore nel periodo della sua validità ed efficacia, nei limiti dell'importo massimo stabilito dalla Convenzione medesima;
  - b) Convenzione: l'Atto sottoscritto tra Intercent-ER ed il Fornitore, compresi i suoi allegati, nonché i documenti ivi richiamati;
  - c) Fornitore o Ditta aggiudicataria: l'Impresa o il Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o il Consorzio/Rete risultata/o aggiudicataria/o e che conseguentemente sottoscrive la Convenzione con l'Agenzia Regionale Intercent-ER, obbligandosi a quanto nella stessa previsto e, comunque, ad eseguire gli Ordinativi di Fornitura;
  - d) Punto Ordinante: gli uffici e le persone fisiche delle Amministrazioni Contraenti autorizzati ad impegnare la spesa e quindi abilitati ad effettuare gli Ordinativi di Fornitura;
  - e) Unità Approvvigionante/i: gli uffici e/o gli enti indicati dai Punti Ordinanti. Le Unità Approvvigionanti possono essere delegate a gestire operativamente il rapporto contrattuale (per esempio stilare le Richieste di Approvvigionamento ed effettuare con il Fornitore la pianificazione della Fornitura). Le Unità Approvvigionanti – se delegate dal Punto Ordinante – possono sottoscrivere i documenti preliminari e/o afferenti all'esecuzione del contratto. Le Unità Approvvigionanti possono coincidere con i Punti Ordinanti;
  - f) Importo minimo per consegna: l'importo minimo dei prodotti che devono essere consegnati alla stessa Unità Approvvigionante o ad Unità Approvvigionanti facenti capo alla stessa Amministrazione Contraente in un'unica consegna.
  - g) Richiesta di Approvvigionamento: il documento, con il quale le Amministrazioni Contraenti, attraverso i propri Punti Ordinanti o - qualora delegate - attraverso le Unità Approvvigionanti, richiedono di volta in volta i prodotti che intendono acquistare e le relative quantità che devono essere consegnate presso i luoghi indicati;
  - h) Prodotti originali: sono definiti originali i prodotti fabbricati dalle case produttrici delle stampanti;

- i) Prodotti rigenerati: sono da intendersi tutti i prodotti che vengono costruiti partendo da una cartuccia originale esaurita.

## **Articolo 2. Oggetto**

---

Oggetto dell'appalto è l'affidamento della fornitura periodica di toner necessari al funzionamento e utilizzo delle attrezzature informatiche a favore delle Pubbliche Amministrazioni di cui alla premessa. La procedura è suddivisa nei seguenti quattro lotti territoriali:

- Lotto 1: fornitura di toner originali per l'Area Est che comprende le Amministrazioni Contraenti presenti sul territorio delle province di Bologna, Forlì – Cesena, Rimini, Ravenna, Ferrara;
- Lotto 2: fornitura di toner rigenerati per l'Area Est che comprende le Amministrazioni Contraenti presenti sul territorio delle province di Bologna, Forlì - Cesena, Rimini, Ravenna e Ferrara;
- Lotto 3: fornitura di toner originali per l'Area Ovest che comprende le Amministrazioni Contraenti presenti sul territorio sul territorio delle province di Piacenza, Parma, Reggio Emilia e Modena;
- Lotto 4: fornitura di toner rigenerati per l'Area Ovest che comprende le Amministrazioni Contraenti presenti sul territorio delle province di Piacenza, Parma, Reggio Emilia e Modena.

Le quantità di articoli ordinati saranno determinate sulla base delle esigenze presenti nelle diverse Amministrazioni Contraenti.

Il Fornitore s' impegna a soddisfare tali richieste, fermo restando quanto previsto dall'art. 4 dello Schema di Convenzione.

La fornitura deve intendersi comprensiva di tutti i servizi descritti nel presente Capitolato tecnico.

## **Articolo 3. Caratteristiche della fornitura**

---

I prodotti oggetto della fornitura devono essere conformi alle normative nazionali e/o comunitarie vigenti per quanto attiene le autorizzazioni alla produzione, alla importazione ed alla immissione in commercio e dovranno rispondere ai requisiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia e a tutti quelli che venissero emanati in corso di contratto.

Tutti gli articoli devono essere altresì conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza.

Le polveri di toner o gli inchiostri delle cartucce non devono contenere coloranti azoici che possono rilasciare ammine aromatiche riportate nell'All. XVII del Regolamento (CE) n. 1907/2006 (Reach) nonché metalli e sostanze pericolose indicate al paragrafo 4.2.3. del D.M. 13 febbraio 2014 (G.U. n. 58 del 11 marzo 2014), Criteri ambientali minimi per le cartucce toner e a getto di inchiostro.

Qualora richiesto il Fornitore si impegna a fornire le etichette/dichiarazioni /asserzioni ovvero i mezzi di prova secondo quanto riportato al par. 4.2.3. del D.M. 13 febbraio 2014 (G.U. n. 58 del 11 marzo 2014) attestanti la conformità dei prodotti al D.M. stesso.

Le tipologie di prodotti richiesti per il Lotto 2 e il Lotto 4 devono essere conformi alle specifiche tecniche di base contenute nei Criteri Ambientali Minimi per le cartucce toner e a getto di inchiostro adottati con D.M. 13 febbraio 2014 (G.U. n. 58 del 11 marzo 2014) e scaricabili dal sito <http://www.minambiente.it/pagina/criteri-ambientali-minimi>. In particolare:

- gli involucri dei consumabili da stampa rigenerati devono provenire da attività di recupero di cartucce originali e/o prodotte nel rispetto dei diritti di proprietà industriale;
- la cartuccia rigenerata/ricostruita deve recare la ragione sociale del produttore, l'anno e il mese di produzione, il codice del produttore dell'involucro originale ricostruito e l'Asserzione ambientale auto dichiarata, conforme alla norma UNI EN ISO 14021, "rigenerata" o "ricostruita" o, meglio, "preparata per il riutilizzo";
- i consumabili da stampa (cartucce toner e inkjet) rigenerati devono essere compatibili con le apparecchiature cui sono destinati e devono avere funzionalità, resa e qualità di stampa equivalente a quella dei modelli originali. Tali caratteristiche, nonché eventuali danni alla stampante correlati all'uso di tali prodotti, debbono essere garantiti dal produttore. Le caratteristiche prestazionali di resa e di qualità di stampa sono soggette alle norme tecniche di cui al paragrafo 4.2.2 del D.M. 13 febbraio 2014 (G.U. n. 58 del 11 marzo 2014).

Qualora richiesto il Fornitore si impegna a fornire le etichette/dichiarazioni /asserzioni ovvero i mezzi di prova secondo quanto riportato ai par. 4.2.1, 4.2.2 4.2.3. del D.M. 13 febbraio 2014 (G.U. n. 58 del 11 marzo 2014) attestanti la conformità dei prodotti al D.M. stesso.

#### **Vita residua dei prodotti**

I prodotti soggetti a termine di scadenza devono avere alla consegna una vita residua non inferiore a 12 mesi). In caso contrario i prodotti saranno restituiti con spese a carico del Fornitore.

#### **Articolo 4. Modalità di esecuzione della fornitura**

---

##### **Richiesta di Approvvigionamento**

I Punti Ordinanti e/o le Unità Approvvigionanti richiedono al Fornitore di volta in volta le quantità dei diversi prodotti che devono essere consegnati presso ciascuna Unità approvvigionante.

Le Richieste di Approvvigionamento devono essere effettuate secondo quanto riportato all'art. 11 dello schema di Convenzione.

Il Fornitore ha l'obbligo di consegnare i prodotti richiesti, nelle quantità specificate nelle Richieste di Approvvigionamento, nei giorni e nelle fasce orarie definiti. Eventuali ritardi nella consegna devono essere tempestivamente segnalati dal Fornitore alle Unità Approvvigionanti, le quali si riservano la

possibilità di annullare la Richiesta di Approvvigionamento o di pattuire nuovi termini di consegna e di applicare la relativa penalità.

### **Importo minimo per consegna**

L'importo minimo per consegna è rappresentato dall'importo minimo dei prodotti che devono essere consegnati contestualmente alla stessa Unità Approvvigionante - o ad Unità Approvvigionanti facenti capo alla stessa Amministrazione - e in uno stesso luogo di consegna. Tale importo è fissato in € 300,00, fatto salvo diverso accordo con il Fornitore.

### **Trasporto e consegna**

La consegna della merce, a cura e rischio del Fornitore mediante proprio personale o personale di ditte da lui incaricato, dovrà essere effettuata presso le sedi che saranno indicati nelle Richieste di Approvvigionamento.

L'attività di consegna s'intende comprensiva di ogni onere e spesa ivi compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo, quello relativo alle attività di imballaggio, trasporto, facchinaggio e consegna presso la sede indicata dall'Amministrazione Contraente.

Le operazioni di scarico dal mezzo di trasporto sul piano d'appoggio sono a carico del Fornitore che pertanto deve essere dotato di tutte le attrezzature necessarie per svolgere tali attività nel rispetto delle prescrizioni previste.

Le consegne devono avvenire entro 7 (sette) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della Richiesta di Approvvigionamento. Per consegne urgenti, determinate da circostanze che le Amministrazioni Contraenti potranno provare su base oggettiva, tale termine può essere ridotto a 3 (tre) giorni naturali e consecutivi, previo accordo tra l'Amministrazione Contraente ed il Fornitore.

In caso di ritardo l'Amministrazione Contraente si riserva la facoltà di applicare una penale pari allo 0,3 per mille del valore della Richiesta di Approvvigionamento, per ogni giorno di ritardo.

Le consegne dovranno essere effettuate indicativamente in orario d'ufficio (9:00 - 13:00; 14:00 - 16:00) nei giorni lavorativi (dal lunedì al venerdì).

Per ciascuna consegna deve essere redatto un documento di trasporto, come da Schema di Convenzione, art. 11 riportante almeno i seguenti estremi di riferimento:

- i) il numero e data dell'Ordine;
- ii) indicazione dell'ufficio richiedente;
- iii) codice dei prodotti consegnati;
- iv) marca, tipologia e quantità dei prodotti.

Non sono ammesse consegne parziali salvo diverso accordo scritto tra il Fornitore e l'Amministrazione Contraente e salva l'eventuale indisponibilità temporale dei prodotti per rottura di stock di cui al successivo paragrafo.

Qualora il quantitativo di merce consegnata fosse inferiore al quantitativo ordinato la consegna sarà considerata parziale ed il Fornitore sarà tenuto a completare la fornitura entro 3 giorni naturali e consecutivi, pena l'applicazione di una penale pari allo 0,3 per mille del valore della Richiesta di Approvvigionamento, per ogni giorno di ritardo naturale e consecutivo.

Eventuali eccedenze non autorizzate non saranno riconosciute e pertanto non pagate, con oneri a carico del Fornitore.

### **Imballaggio e confezionamento**

Tutto il materiale di consumo deve essere confezionato, consegnato ed etichettato nel rispetto della normativa vigente.

I prodotti devono essere confezionati in modo tale da garantire la corretta conservazione anche durante le fasi del trasporto e fino alla consegna.

Il confezionamento e l'etichettatura devono consentire la lettura di tutte le diciture previste dalla normativa vigente e devono figurare sia sulla confezione singola sia sull'imballaggio esterno.

Eventuali avvertenze o precauzioni particolari da prendere per la conservazione devono essere in lingua italiana e chiaramente leggibili. Devono altresì essere leggibili la data di scadenza e il numero del lotto.

Se la consegna dovesse avvenire a pallet, questi dovranno essere tassativamente di tipo EURONORM / EPAL da cm 120 x 80 cm, correttamente imballato con cellophane di altezza max.160 cm (compreso il pallet), con i colli perfettamente allineati non debordanti dalla sagoma del pallet.

La ditta dovrà inoltre provvedere a proprie spese al ritiro ed allo smaltimento di tutti gli imballi e/o contenitori resisi necessari per la consegna dei beni.

Le Amministrazioni Contraenti potranno richiedere ulteriori modalità ritenute necessarie ai fini della consegna.

### **Articolo 5. Gestione e resi**

---

I prodotti consegnati dal Fornitore devono corrispondere per qualità, quantità e tipologia a quelli ordinati dalle singole Amministrazioni Contraenti con la Richiesta di Approvvigionamento. La corrispondenza è accertata dall' Amministrazione Contraente che può provvedervi anche in un momento successivo alla consegna.

I prodotti difformi per qualità e caratteristiche o eccedenti rispetto alle quantità ordinate, rilevate all'atto della consegna, possono essere rifiutate con obbligo del Fornitore di provvedere al loro contestuale ritiro e alla loro sostituzione entro 3 (tre) giorni naturali e consecutivi dalla richiesta. Per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo si applicherà una penale pari all'0,3 per mille del valore della Richiesta di Approvvigionamento.

Le difformità e/o eccedenze, rilevate in un momento successivo alla consegna, devono essere sanate dal Fornitore.

In tal caso l'Amministrazione Contraente attiva le pratiche di reso mediante una comunicazione emessa secondo le modalità di cui all'art .11 dello schema di Convenzione.

Il ritiro della merce in eccesso o la sostituzione dei prodotti non conformi dovranno essere effettuati senza alcun onere per l'Amministrazione Contraente entro 5 giorni naturali e consecutivi dalla richiesta.

La merce non ritirata nei termini di cui sopra può essere inviata dall' Amministrazione Contraente al Fornitore, addebitandogli ogni spesa sostenuta. In ogni caso è a carico del Fornitore ogni danno relativo al deterioramento della merce non ritirata.

Eventuali consegne parziali, non previamente concordate, devono essere completate entro 5 giorni naturali e consecutivi i dalla segnalazione da parte dell'Amministrazione Contraente.

La mancata sostituzione della merce da parte del Fornitore è considerata “mancata consegna”.

In caso di inadempienze da parte del Fornitore, le singole Amministrazioni potranno procedere direttamente all'acquisto sul libero mercato di eguali quantità e qualità dei prodotti richiesti, addebitando la differenza di prezzo al Fornitore oltre alla rifusione di ogni altra spesa e/o danno.

#### **Articolo 6. Indisponibilità per rottura di stock**

---

Nei casi di indisponibilità temporanea dovuta ad eventi occasionali di rotture di stock dei prodotti, (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo l'eventuale assenza di scorte presso i magazzini), il Fornitore dovrà darne tempestiva comunicazione alle Amministrazioni Contraenti interessate. In tale comunicazione il Fornitore dovrà indicare la data a partire dalla quale non potranno essere garantiti i termini di consegna (“data di rottura di stock”) di cui sopra. A seguito di tale comunicazione, le Richieste di Approvvigionamento pervenute nei 10 giorni naturali e consecutivi successivi alla “data di rottura di stock” dovranno essere adempiute entro una data di prevista consegna non superiore al termine massimo di 20 giorni naturali e consecutivi dalla data di ricezione di ciascuna Richiesta di Approvvigionamento, pena l'applicazione di una penale pari allo 0,3 per mille del valore della Richiesta di Approvvigionamento, per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo.

Nei 10 giorni naturali e consecutivi successivi alla “data di rottura di stock”, non potrà essere richiesto da parte delle Amministrazioni interessate il servizio di consegna urgente. Il Fornitore potrà attivare la pratica di indisponibilità temporanea dei prodotti per rottura di stock non più di una volta per ciascun trimestre, a partire dalla data di attivazione della Convenzione e per tutta la durata dell'Ordinativo di Fornitura. Ulteriori comunicazioni di indisponibilità temporanea dei prodotti per rottura di stock non verranno tenute in considerazione e, in caso di mancato rispetto dei termini di consegna, verranno applicate le penali per mancato rispetto dei tempi di consegna.



## **Articolo 7. Variazioni prodotti**

---

Qualora alcuni degli articoli indicati nel listino prezzi dovessero uscire fuori produzione, il Fornitore ha l'obbligo di comunicare l'eventuale sostituzione mantenendo le condizioni di gara per tutta la durata dell'Ordinativo di Fornitura.

Resta inteso che, durante il periodo di validità dell'Ordinativo di Fornitura, le Amministrazioni Contraenti potranno richiedere tutti prodotti inclusi nei listini prezzi del Fornitore, sia presentati ai fini della stipulazione, sia per nuovi prodotti immessi in commercio successivamente. A detti listini sarà applicata la percentuale di sconto offerta per lo specifico *brand* in sede di gara, salvo quanto previsto all'art 14 della Convenzione.

## **Articolo 8. Verifiche di conformità e controlli**

---

Le Amministrazioni Contraenti, durante tutto il periodo dell'Ordinativo di fornitura, potranno effettuare controlli sui prodotti forniti, atti a verificare la corrispondenza degli stessi alle caratteristiche tecniche richieste in gara e alle relative schede tecniche. La mancanza di una o più delle caratteristiche minime richieste potrà dare luogo alla risoluzione degli Ordinativi di Fornitura o della Convenzione.

Le singole Amministrazioni si riservano di effettuare un monitoraggio sulla capacità di stampa dei toner/cartucce.

Nel caso di difformità tra il numero di copie comunicato dal Fornitore e quello effettivo l'Amministrazione Contraente potrà sottoporre i prodotti forniti ad una delle seguenti prove addebitando il costo di verifica al Fornitore:

- ISO/IEC 19752 per le cartucce di toner monocromo;
- ISO/IEC 19798 per le cartucce di toner a colori;
- ISO/IEC 24711 per le cartucce inkjet.

## **Articolo 9. Responsabile della Fornitura**

---

Il Fornitore deve comunicare alle Amministrazioni Contraenti il nominativo di un Responsabile della Fornitura. In caso di sostituzione, assenza o impedimento del Responsabile della Fornitura deve comunicare il nominativo e l'indirizzo di un sostituto.

## **Articolo 10. Strumenti informatici**

---

Il Fornitore si impegna a mettere a disposizione delle singole Amministrazioni Contraenti nelle modalità di seguito riportate le seguenti informazioni:

- listini dei vari brand aggiornati annualmente e con l'inserimento di nuovi prodotti e relativo sconto associato al brand offerto in gara;

- descrizione tecnica del prodotto;
- scheda dati di sicurezza, conforme ai requisiti di legge;
- certificazioni/documentazioni dichiarate;
- conformità alle norme ISO IEC di riferimento;
- possibilità per i lotti 2 e 4 di associare ad un modello di stampante il prodotto originale e rigenerato.

Si precisa che, per Ordinativi di Fornitura il cui valore complessivo sia superiore ad € 100.000,00, il Fornitore dovrà rendere disponibile le suddette informazioni via web, anche eventualmente prevedendo un sistema di accesso (login e psw) per utente.

Per Ordinativi di Fornitura il cui valore complessivo sia uguale o inferiore ad € 100.000,00 le suddette informazioni potranno essere messe a disposizione su supporto informatico.

#### **Articolo 11. Clausola etica**

---

Il Fornitore garantisce che i beni oggetto del presente appalto sono prodotti in conformità agli standard sociali minimi in materia di diritti umani e di condizioni di lavoro lungo la catena di fornitura (da ora in poi “standard”), definiti dalle leggi nazionali dei Paesi ove si svolgono le fasi della catena, ed in ogni caso in conformità con le Convenzioni fondamentali stabilite dall’Organizzazione Internazionale del Lavoro e dall’Assemblea Generale delle Nazioni Unite. In specifico:

- § le otto Convenzioni fondamentali dell’Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL, International Labour Organization – ILO), ossia, le Convenzioni n. 29, 87, 98, 100, 105 , 111 e 182;
- § la Convenzione ILO n. 155 sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- § la Convenzione ILO n. 131 sulla definizione di salario minimo;
- § la Convenzione ILO n. 1 sulla durata del lavoro (industria);
- § la Convenzione ILO n. 102 sulla sicurezza sociale (norma minima);
- § la “Dichiarazione Universale dei Diritti Umani”;
- § l'art. n. 32 della “Convenzione sui Diritti del Fanciullo”;
- § la legislazione nazionale, vigente nei Paesi ove si svolgono le fasi della catena di fornitura, riguardanti la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché le legislazione relativa al lavoro, inclusa quella relativa al salario, all'orario di lavoro e alla sicurezza sociale (previdenza e assistenza).

Quando le leggi nazionali e gli standard sopra richiamati fanno riferimento alla stessa materia, sarà garantita la conformità allo standard più elevato.

Al fine di consentire il monitoraggio, da parte delle Amministrazioni Contraenti, della conformità agli standard, il Fornitore sarà tenuto a:

1. informare fornitori e sub-fornitori coinvolti nella catena di fornitura dei beni oggetto del presente appalto, che le Amministrazioni Contraenti hanno richiesto la conformità agli standard sopra citati nelle condizioni d'esecuzione del presente appalto;
2. fornire, su richiesta della Amministrazione Contraente ed entro il termine stabilito, le informazioni e la documentazione relativa alla gestione delle attività riguardanti la conformità agli standard e i riferimenti dei fornitori e sub-fornitori coinvolti nella catena di fornitura;
3. accettare e far accettare dai propri fornitori e sub-fornitori, eventuali verifiche ispettive relative alla conformità agli standard, condotte dalle Amministrazioni Contraenti o da soggetti indicati e specificatamente incaricati allo scopo da parte della Amministrazione stessa;
4. intraprendere, o a far intraprendere dai fornitori e sub-fornitori coinvolti nella catena di fornitura, eventuali ed adeguate azioni correttive (es. rinegoziazioni contrattuali), entro i termini stabiliti dalle Amministrazioni Contraenti, nel caso che emerga, dalle informazioni in possesso delle Amministrazioni Contraenti, una violazione contrattuale inerente la non conformità agli standard sociali minimi lungo la catena di fornitura;
5. dimostrare, tramite appropriata documentazione fornita alle Amministrazioni Contraenti, che le clausole sono rispettate, e a documentare l'esito delle eventuali azioni correttive effettuate, pena una penale di € 1.500,00 per ogni episodio.