



**PROCEDURA PER LA DEFINIZIONE DI UN ACCORDO QUADRO PER LA FORNITURA E IL RITIRO
DI CARTUCCE A GETTO DI INCHIOSTRO E TONER ORIGINALI E RIGENERATI
A FAVORE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SIENA - NR. ANAC: 8197648**

QUESITI

Quesito 1: Al fine di consentire a tutti gli operatori economici di competere alla pari con il vostro fornitore attuale, chiediamo cortesemente di mettere a disposizione il file Excel dell'elenco dei prodotti da Voi acquistati nell'ultimo biennio.

Risposta 1: Si allega quanto richiesto, anche in formato .xls, con riferimento agli ultimi tre esercizi conclusi (considerata l'eventualità di un effetto della pandemia sull'anno 2020).

Tuttavia, è necessario al contempo segnalare che tali dati di dettaglio sono riferiti esclusivamente al fabbisogno delle strutture dell'amministrazione centrale.

Non si dispone, infatti, dei dati merceologici dettagliati, ma solo del volume complessivo di spesa - tenendo conto del quale è stato dimensionato l'importo presunto dell'accordo quadro oggetto della procedura in epigrafe - per quanto riguardante gli acquisti effettuati finora dalle strutture didattiche e scientifiche (Dipartimenti) dell'Ateneo, stante il regime di autonomia contabile e contrattuale di cui godono dette strutture.

Come corollario di quanto sopra, è facilmente comprensibile che non è presente – allo stato - “il fornitore attuale” di questa stazione appaltante, quanto piuttosto un certo numero di fornitori diversi, nei cui confronti gli uffici preposti agli approvvigionamenti delle varie strutture sia amministrative (amministrazione centrale, per i suoi vari uffici, e centri di servizio) che didattiche e scientifiche (Dipartimenti) operano nella rispettiva autonomia.

Proprio a partire dalla consapevolezza e dall'analisi della situazione presupposta sopra descritta, in occasione della programmazione biennale (e relativo aggiornamento annuale) delle acquisizioni di servizi e forniture dell'Università di Siena, è emersa l'opportunità e la convenienza per l'ente, in termini di economicità, efficacia ed efficienza, di stipulare un accordo quadro generale, al fine di individuare un affidatario potenziale fornitore unico e condizioni di offerta omogenee per tutto l'Ateneo.

Quesito 2: Il ritiro dei toner esausti è previsto solo per i prodotti rigenerati o anche per i prodotti originali?

Risposta 2: Rimandando a quanto previsto dal capitolato tecnico relativo al lotto 1 “fornitura e il ritiro di cartucce a getto di inchiostro e toner originali – CIG 8807568B08” si conferma che il ritiro dei toner esausti è richiesto anche per i prodotti originali.

Quesito 3: Si chiedo una precisazione per lo smaltimento delle cartucce sia originali che pronte al riutilizzo:

- oltre a fornire per ogni sede il Box a norma, la raccolta degli esausti deve avvenire in questi due casi?

1 quando i contenitori sono pieni;

2 almeno una volta all'anno come prescritto dalla legge.

Risposta 3: La raccolta degli esausti, sia quanto agli originali sia quanto ai rigenerati, dovrà avvenire, per ciascun contenitore tipo *ecobox* messo a disposizione delle strutture universitarie da parte dell'operatore economico affidatario (cfr. art. 5, comma 3, Capitolato tecnico lotto 1 e art. 7, comma 3, Capitolato tecnico lotto 2), ogniqualvolta il contenitore stesso sia pieno e, comunque, almeno una volta l'anno come prescritto dalla legge.

Siena, 19 luglio 2021

Il Responsabile Unico del Procedimento

Fabio Semplici