

**CAPITOLATO TECNICO
LOTTO 2**

Oggetto: LOTTO 2 - accordo quadro per la fornitura e il ritiro di toner rigenerati a ridotto impatto ambientale – CIG 880757941E

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente capitolato tecnico disciplina il rapporto contrattuale tra l'Università di Siena e l'Operatore economico che risulterà affidatario dell'accordo quadro relativo alla fornitura e al ritiro di toner rigenerati a ridotto impatto ambientale destinati ai dispositivi per la riproduzione di immagini delle seguenti case produttrici:

- HP
- Lexmark
- Samsung

2. La fornitura di cui al comma precedente deve avvenire nel rispetto del Decreto del Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare del 17 ottobre 2019.

3. Il servizio affidato comprende altresì il ritiro dei vuoti esausti presso l'Università per la relativa preparazione per il riutilizzo, realizzata in modo tale da fabbricare toner rigenerati conformi alle specifiche tecniche di cui al Decreto citato al comma precedente e conformi per quanto attiene all'impiego di sostanze pericolose.

4. All'affidatario saranno richiesti i listini prezzi ufficiali delle case produttrici (in modalità digitale), in vigore all'atto dell'aggiudicazione, su cui sarà applicata la percentuale di sconto offerta in sede di gara.

Art. 2 – Tracciabilità del prodotto e caratteristiche produttive

1. I prodotti oggetto della fornitura devono essere conformi alle normative nazionali e/o comunitarie vigenti per quanto attiene le autorizzazioni alla produzione, alla importazione e all'immissione in commercio e dovranno altresì essere conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza.

2. Gli involucri (detti anche "gusci") delle cartucce di toner esausti devono provenire da attività di recupero di toner originali e/o prodotti nel rispetto dei diritti di proprietà industriale, effettuata in base alle normative vigenti. Il toner deve riportare la ragione sociale del produttore, l'anno e il mese di produzione, il codice del produttore dell'involucro originale ricostituito e l'asserzione ambientale autodichiarata, conforme alla norma UNI EN ISO 14021, "rigenerata" o "ricostruita" o, meglio, "preparata per il riutilizzo".

3 Il confezionamento dei Prodotti si distingue in:

- confezione primaria: il contenitore o qualunque altra forma di confezionamento che si trova a diretto contatto con il prodotto in esso contenuto;
- confezione secondaria: l'imballaggio in cui è collocato il confezionamento primario;
- imballaggio esterno: lo scatolone esterno utilizzato per il trasporto, in cui al suo interno possono essere aggregate le singole confezioni (secondarie) dei Prodotti.

4 L'Operatore deve garantire la conformità sia del confezionamento primario, sia del confezionamento secondario a quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia. Il confezionamento di ogni prodotto dovrà consentirne la corretta conservazione anche durante le fasi di trasporto.

5. Il confezionamento secondario deve consentire la lettura delle seguenti diciture:

- denominazione del prodotto;
- ditta produttrice;
- numero del lotto di produzione;
- data di scadenza;

6. Eventuali avvertenze o precauzioni particolari da osservare per la conservazione dei prodotti devono essere in lingua italiana e chiaramente leggibili.

7. Tutte le indicazioni riportate sulla superficie dell'imballaggio esterno devono essere realizzate a caratteri ben visibili con inchiostro indelebile. L'imballaggio esterno deve, altresì, riportare la simbologia prevista per la corretta conservazione del prodotto stesso. In particolare, l'imballaggio esterno deve essere in materiale resistente alle manovre di carico, trasporto e scarico oltre che idoneo a garantire sia la corretta conservazione dei prodotti, che le condizioni di temperatura previste dalla relativa scheda tecnica ed essere protetti contro qualsiasi manomissione o danno derivante da maneggiamento. Gli imballaggi dei prodotti offerti devono rispondere alle norme in vigore secondo la natura dei beni da consegnare e devono essere tali da garantirne la corretta conservazione anche durante le varie fasi del trasporto e dello stoccaggio, fino all'utilizzo.

Art. 3 - Garanzia di qualità di stampa, durata e compatibilità dei toner

1. I toner 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, devono essere garantiti dal fornitore.

2. Le caratteristiche prestazionali di resa e di qualità di stampa devono essere valutate in base alle seguenti norme tecniche:

- ISO/IEC 19752 - Information technology - Method for the determination of toner cartridge yield for monochromatic 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);

Art. 4 - Sostanze pericolose e metalli pesanti: limiti ed esclusioni

1. Le polveri contenute nei toner 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 (4) , né devono contenere ingredienti pericolosi classificati come indicato al punto B dei CAM di cui al DM 17 ottobre 2019.

2. I toner offerti devono riportare la denominazione o ragione sociale del produttore, il codice identificativo del prodotto e il codice del prodotto dell'originale corrispondente e i mezzi di dimostrazione della conformità posseduti. Sono presunte conformi le cartucce rigenerate in possesso di una etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024 quale la Der Blaue Engel, la Umweltzeiche, la Nordic Ecolabel o equivalenti, che presentino questo o un analogo criterio tra i requisiti previsti per l'autorizzazione all'uso del marchio.

Art. 5 – Durata e importo

1. L'accordo quadro avrà una durata biennale, decorrente dal perfezionamento del contratto, rinnovabile per un ulteriore biennio.

2. L'ammontare presunto degli ordinativi discendenti dall'accordo quadro è al massimo stimato per il lotto 2 (toner rigenerati) in € 10.000,00, annuali al netto degli oneri fiscali. Si precisa che l'importo massimo

indicato non è in alcun modo vincolante per l'Università, la quale potrà complessivamente acquisire dal fornitore individuato prodotti per importi inferiori di quanto indicato. Gli importi derivanti dal ribasso offerto in sede di gara sono da intendersi comprensivi dei costi di trasporto, imballaggio, ritiro ed eventuale smaltimento e di tutti gli altri oneri connessi alla fornitura.

3. L'Università si riserva di acquistare anche altre tipologie di toner rispetto a quelle riportate nell'art. 1; in questi casi, sarà richiesta una specifica quotazione, senza che la stessa risulti vincolante per l'Università.

Art. 6 – Modalità di erogazione del servizio di consegna

1. L'accordo quadro interessa tutte le strutture dell'Ateneo, come di seguito individuate:

Struttura ordinante	Indirizzo di consegna
Amministrazione centrale	- via San Vigilio, 6 – Siena - palazzetto di San Vigilio (piano 0) - via San Vigilio, 2 – Siena – palazzo del Rettorato (piano 0 – 5 scalini)
Dipartimento di economia politica e statistica	- piazza San Francesco, 7 – Siena (piano 2 - ascensore)
Dipartimento di studi aziendali e giuridici	- piazza San Francesco, 7 – Siena (ex-caserma piano 1 - ascensore)
Centro linguistico di Ateneo	- piazza San Francesco, 7 – Siena (ex-caserma piano 1 - ascensore)
Dipartimento di giurisprudenza	- via Mattioli, 10 – Siena (piano 4 - ascensore)
Dipartimento di scienze politiche e internazionali	- via Mattioli, 10 – Siena (piano 3 - ascensore)
Dipartimento di filologia e critica della letterature antiche e moderne	- palazzo San Niccolò, via Roma, 56 – Siena (piano 4 – ascensore)
Dipartimento di scienze sociali, politiche e cognitive	- palazzo San Niccolò, via Roma, 56 – Siena (piano 3 – ascensore)
Dipartimento ingegneria dell'informazione e scienze matematiche	- palazzo San Niccolò, via Roma, 56 – Siena (piano 0)
Dipartimento scienze storiche e dei beni culturali	- palazzo Funaioli Mazzi, P.zza Manzoni (accanto alla Basilica dei Servi) – Siena (piano 1) - palazzo San Galgano, via Roma, 47 – Siena (piano 1)
Dipartimento biotecnologie, chimica e farmacia	- complesso San Miniato – via Aldo Moro, 2 – Siena (piano 2 / settore B – ascensore)
Dipartimento scienze della vita	- complesso San Miniato – via Aldo Moro, 2 – Siena (piano 2 / settore C – ascensore)
Dipartimento scienze, fisiche, della terra e dell'ambiente	- via Laterina, 8 – Siena (piano 1 – ascensore) - pian dei Mantellini - (piano 3 – ascensore) - via Mattioli, 4 (piano 0) - via Roma, 56 (Palazzina Fisica)
Dipartimento medicina molecolare e dello sviluppo	- complesso San Miniato – via Aldo Moro, 2 – Siena (piano 3 / settore A – ascensore)
Dipartimento scienze della formazione, scienze	- campus del Pionta, viale Luigi Cittadini, 33 – Arezzo –

Struttura ordinante	Indirizzo di consegna
umane e della comunicazione	(piano 0 – palazzina Orologio)
Centro di Geotecnologie	- via Vetri Vecchi, 34 – San Giovanni Valdarno - AR (piano 0)
Centro Santa Chiara LAB	Via Valdimontone, 1 - Siena

2. La consegna della fornitura dovrà essere effettuata al piano come indicato nell'indirizzo di consegna di cui alla tabella precedente.
3. Le strutture ordinanti e gli indirizzi di consegna potranno subire delle variazioni. Qualsiasi modifica concernente le modalità e le condizioni tecniche di svolgimento del servizio saranno concordate con l'Operatore economico affidatario.
4. Gli ordini saranno emessi, via mail o posta elettronica certificata, dai referenti universitari delle strutture sopra indicate, con la specifica della tipologia e del numero dei toner; in detti ordini saranno di volta in volta specificati anche il punto di consegna e il codice IPA da utilizzare per la fatturazione.
5. Il termine per la consegna del toner è stabilito in 7 giorni lavorativi dalla data di ricezione del relativo ordine o avviso.
6. L'Operatore economico aggiudicatario potrà non accettare ordinativi per forniture inferiori a € 200,00, oltre IVA.
7. Gli oneri relativi alla consegna della fornitura sono interamente a carico dell'Operatore economico affidatario. L'attività di consegna è comprensiva di ogni onere e spesa, ivi compresi- a titolo esemplificativo e non esaustivo – quelli relativi alle attività di imballaggi, trasporto, facchinaggio e consegna presso le sedi indicate negli ordinativi.
8. L'Operatore economico affidatario dovrà garantire l'invio dei documenti di trasporto elettronici, da fornire a fronte degli ordinativi ricevuti e delle consegne effettuate.

Art. 7 – Modalità di erogazione del servizio di raccolta, ritiro e smaltimento

1. L'Operatore economico affidatario è tenuto a provvedere al ritiro delle cartucce dei toner esauriti.
2. L'affidatario deve pertanto possedere le autorizzazioni prescritte dalla legge per il ritiro, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti speciali e pericolosi. Il servizio di trasporto e/o di smaltimento può essere subappaltato, purché il nominativo del subappaltatore venga tempestivamente comunicato all'Università prima dell'inizio della prestazione subappaltata e a condizione che il subappaltatore non incorra nei motivi di esclusione dall'affidamento dei contratti pubblici di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016.
3. Per la raccolta delle cartucce esaurite, l'affidatario dovrà mettere a disposizione delle strutture universitarie dei contenitori tipo «ecobox» non pallettizzati muniti di coperchio e sigillo, idonei a impedire la dispersione di liquidi e polveri.

Art. 8 – Fatturazione e pagamenti

1. Le fatture elettroniche:
 - a) per gli ordini emessi dall'Amministrazione centrale dovranno essere emesse successivamente alla consegna della fornitura ordinata. Il codice IPA di riferimento è 1EO826;
 - b) per gli ordini emessi da tutte le altre strutture dovranno essere emesse successivamente alla consegna della fornitura ordinata. Il codice IPA di riferimento sarà indicato nei singoli ordinativi.
2. Per fare a fronte all'adeguato espletamento delle attività amministrative necessarie per le rendicontazioni a cui l'Università è tenuta, i pagamenti saranno eseguiti entro 30 giorni dal ricevimento della fattura previa verifica della conformità dei prodotti ordinati da parte del Responsabile dell'esecuzione per quanto riguardante la rispondenza della stessa alla tipologia (marca e modello) e quantità richieste.

3. In caso di consegna di materiale difforme rispetto alle caratteristiche previste (marca e modello), la struttura richiedente ne darà comunicazione al Fornitore a mezzo PEC entro 7 giorni dalla consegna della fornitura, con l'obbligo di quest'ultimo di sostituzione entro le 48 ore successive, senza alcun onere a carico dell'Università.
4. Qualora il prodotto fornito, pur conforme quanto a tipologia (marca e modello) e quantità, non risulti rispondente ai requisiti di buona qualità e piena funzionalità dello stesso, la struttura richiedente ne darà comunicazione al Fornitore a mezzo PEC, con l'obbligo di quest'ultimo di sostituzione entro le 48 ore successive.
5. I pagamenti saranno effettuati con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., con accredito sul conto corrente bancario che sarà indicato dall'Operatore affidatario.

Art. 9 – Penali

1. Per inadempimenti e ritardi nell'esecuzione delle attività oggetto dell'Accordo quadro, dipendenti da fatto e colpa dell'Operatore economico affidatario, fatta salva la riserva di richiesta di maggiori danni, l'Università procederà all'immediata contestazione formale dei singoli fatti rilevati, invitando l'Operatore economico al tempestivo corretto adempimento. Trascorsi 3 giorni dalla contestazione, permanendo l'inadempimento dell'Operatore economico affidatario, saranno applicate le penali di seguito indicate:

Inadempimento	Penale
Mancato rispetto dei termini di consegna o quelli diversi, ma comunque formalmente stabiliti	€ 50,00 per ogni giorno solare, successivo e continuo di ritardo
in caso di ritardo nella sostituzione della fornitura non conforme alle caratteristiche previste	€ 100,00 per ogni giorno solare, successivo e continuo di ritardo
Toner non rispondente ai requisiti richiesti nel presente capitolato o negli ordinativi specifici	€ 50,00 per ogni contestazione

2. Le penali si applicano mediante ritenuta sul primo pagamento utile successivo al verificarsi della contestazione e/o mediante prelievo dalla cauzione definitiva che dovrà essere successivamente integrata con le somme eventualmente prelevate, entro 10 (dieci) giorni dalla notifica dell'Amministrazione, pena la risoluzione del contratto trascorsi 15 (quindici) giorni dalla messa in mora senza esito.
3. In caso di inadempimento, è fatta salva comunque la possibilità per l'Università di ricorrere all'esecuzione in danno, (non esclusa dall'applicazione delle penali) con facoltà di affidare la fornitura a terzi, addebitando all'Operatore economico inadempiente i relativi costi.

Art. 10 – Risoluzione del contratto

1. Ai sensi dell'art. 1453 c.c. è facoltà della Università procedere alla risoluzione dell'Accordo quadro, fatta salva la richiesta di ogni maggiore danno e spesa conseguente, in caso di applicazione di 3 penali di cui al precedente articolo in seguito a formale contestazione che vale quale diffida ad adempiere ai sensi dell'art. 1454 c.c..
2. In caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'Operatore economico risultato aggiudicatario, l'Università si riserva la facoltà di ricorrere alla graduatoria di gara, secondo le disponibilità dei concorrenti interpellati in ordine di classifica.

Art. 11 – Clausole risolutive espressa

1. Ai sensi dell'art. 1456 c.c. è facoltà della Università risolvere l'Accordo quadro, fatta salva la richiesta di ogni maggiore danno e spesa conseguente a carico dell'Operatore economico affidatario nei seguenti casi:

- grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- cessione del contratto o subappalto non autorizzato dall'Università;
- violazione delle disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti;
- sopravvenuti motivi di esclusione dai contratti pubblici di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016;
- applicazione a carico dell'Operatore economico affidatario di una misura di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso.

Art. 12 – Controversie

1. Per la risoluzione delle controversie che dovessero insorgere in esecuzione dell'Accordo quadro sarà competente in via esclusiva il foro di Siena.

Art. 13 – Referenti del contratto

1. Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dr. Fabio Semplici – fabio.semplici@unisi.it
2. Il Direttore esecutivo del contratto è Giuseppe Pieroni.
3. L'Operatore economico affidatario deve comunicare all'Università, prima dell'avvio della prestazione, il nominativo di un referente della fornitura, la cui eventuale sostituzione deve essere comunicata tempestivamente.