



Direzione Regionale della Lombardia

Settore Gestione risorse
Ufficio Risorse materiali

**FORNITURA DI MATERIALE DI CONSUMO PER STAMPANTI PER GLI
UFFICI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE DELLA LOMBARDIA**

CAPITOLATO TECNICO

ART. 1 - PREMESSA

Il presente Capitolato Tecnico riporta la tipologia, la qualità, le caratteristiche, i tempi e le modalità di consegna relative all'oggetto della fornitura. L'esecuzione della fornitura dovrà avvenire nel rispetto del presente capitolato nonché di tutte le norme di legge e regolamenti vigenti. Il contratto che verrà stipulato con l'impresa aggiudicataria non attribuisce il diritto di esclusiva. L'Agenzia delle Entrate – Direzione regionale della Lombardia (di seguito per brevità denominata Agenzia) si riserva la facoltà di acquistare sia attraverso le convenzioni Consip S.p.A. che a mezzo di contratto quadro stipulato dalla Direzione Centrale Logistica ed Approvvigionamenti a seguito di apposita gara comunitaria i prodotti che dovessero risultare più convenienti per l'intera vigenza contrattuale rispetto al listino dell'impresa aggiudicataria.

ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione del servizio sono regolati:

- dalle norme comunitarie e nazionali vigenti in materia di appalti di servizi, in particolare dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 successive modificazioni;
- dalle *“Regole del sistema di e procurement della Pubblica Amministrazione”*;
- dalle condizioni generali e particolari del servizio riportate nel presente Capitolato Speciale e nelle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti generali in materia, attualmente in vigore nella U.E. ed in Italia o che

- vengano emanati in corso d'opera anche per quanto riguarda eventuali aspetti e particolari non trattati nel presente Capitolato;
- dalle norme contenute nel Codice Civile con particolare riferimento alla materia dei contratti e dell'adempimento delle obbligazioni;
 - Criteri Ambientali Minimi adottati con Decreto del Ministero dell'Ambiente, della Tutela del Territorio e del Mare del 17 ottobre 2019 , elaborati ai sensi dell'art. 1 commi 1126 e 1127 della L. 296/2006

ART. 3 - DEFINIZIONI

I prodotti originali sono intesi come i prodotti fabbricati dalle case produttrici delle stampanti, commercializzati con il marchio del medesimo produttore degli apparati ai quali sono destinati.

Sono definiti rigenerati (o ricostruiti) tutti i prodotti che si ottengono da attività di recupero di cartucce esauste originali e/o prodotte nel rispetto dei diritti di proprietà industriale, effettuata in base alle normative vigenti.

Non costituisce oggetto della presente procedura la fornitura di prodotti compatibili, intesi come tutti quei prodotti che vengono costruiti ex-novo da Società diverse dalla produttrice della stampante e pertanto non sono rigenerati partendo da una cartuccia esaurita.

ART. 4 - OGGETTO DELLA FORNITURA

Il presente capitolato ha per oggetto la fornitura di materiale di consumo rigenerato e originale per stampanti per gli Uffici dell'Agenzia delle Entrate della

Regione Lombardia per un periodo di 12 mesi a decorrere dalla data di stipulazione del relativo contratto. Tutti i prodotti richiesti nella presente fornitura dovranno essere conformi alle vigenti norme di legge e di sicurezza, sia per la qualità sia per le caratteristiche tecniche.

Tutti i prodotti forniti dovranno essere realizzati in conformità alle norme stabilite dall'Unione Europea in materia di sicurezza, tutela del lavoro e tutela ambientale. L'Agenzia delle Entrate - Direzione regionale della Lombardia richiederà all'impresa aggiudicataria tutte le schede tecniche dei prodotti, allo scopo di verificare la corrispondenza a quanto sopra indicato. Si precisa, inoltre che, qualora i prodotti forniti non corrispondano ai requisiti richiesti o l'impresa aggiudicataria non sia in grado di fornire le relative schede tecniche, l'Agenzia delle Entrate si riserva altresì la facoltà di procedere alla revoca della aggiudicazione.

Ai soli fini della formazione della graduatoria di gara, le imprese offerenti dovranno formulare un'offerta relativa ai seguenti quantitativi:

TIPO PRODOTTO	MARCA E MODELLO	CAPACITA' DI STAMPA (N. PAGINE)	NUMERO PEZZI
Drum originale	Lexmark Ms 621 dn	60.000	60
Drum originale	Lexmark Ms 610 dn	60.000	150
Drum originale	XEROX PHASER 5500/5550	60.000	10
Toner originale	XEROX PHASER 7500 colore nero	20.000	30
Toner originale	XEROX PHASER 7500 colore ciano	18.000	10

Toner originale	XEROX PHASER 7500 colore magenta	18.000	10
Toner originale	XEROX PHASER 7500 colore giallo	18.000	10
Toner originale	HP OFFICEJET PRO X 451 DW – colore nero	9.200	100
Toner originale	HP OFFICEJET PRO X 451 DW – colore ciano	6.600	40
Toner originale	HP OFFICEJET PRO X 451 DW – colore giallo	6.600	40
Toner originale	HP OFFICEJET PRO X 451 DW – colore magenta	6.600	40
Toner originale	Hp Page Wide Pro MFP 477 dw – colore nero	10.000	40
Toner originale	Hp Page Wide Pro MFP 477 dw – colore giallo	7.000	20
Toner originale	Hp Page Wide Pro MFP 477 dw – colore magenta	7.000	20
Toner originale	Hp Page Wide Pro MFP 477 dw – colore ciano	7.000	20
Toner originale	EPSON ACULASER C3800 DN – colore nero	9.500	10
Toner originale	EPSON ACULASER C3800 DN – colore magenta	9.000	10
Toner originale	EPSON ACULASER C3800 DN – colore ciano	9.000	10
Toner originale	EPSON ACULASER C3800 DN - colore giallo	9.000	10
Toner originale	XEROX PHASER 5500	30.000	10

Toner originale	XEROX PHASER 5550	35.000	10
Drum originale	BROTHER HL 5050	20.000	5
Drum originale	BROTHER HL 5240/5250	25.000	5
Drum originale	BROTHER MFC 8380	25.000	5
Drum originale	BROTHER HL 2035	12.000	5
Drum originale	SAMSUNG ML 5010	60.000	40
Prodotto originale	Vaschetta di recupero toner LEXMARK XEROX PHASER 7500 DT		20
Drum originale	XEROX PHASER 7500	80.000	20
Toner rigenerato	BROTHER HL 5050	6.500	10
Toner rigenerato	BROTHER MFC 7840W	2.600	10
Toner rigenerato	BROTHER HL 2035	15.000	10
Toner rigenerato	BROTHER MFC 8380	8.000	10
Toner rigenerato	BROTHER HL 5240/5250	7.000	10
Toner rigenerato	KYOCERA FS 3920 DN	15.000	10
Toner rigenerato	SAMSUNG SCX 5530	8.000	20
Toner rigenerato	SAMSUNG SCX 5835FN/5635	10.000	20
Toner rigenerato	SAMSUNG SCX 5637 FR	5.000	20
Toner rigenerato	SAMSUNG ML 3310 ND	5.000	150
Toner rigenerato	SAMSUNG ML 3471 ND	10.000	50
Toner rigenerato	SAMSUNG ML 5010 ND	20.000	120
Toner rigenerato	KYOCERA ECOSYS P7040 cdn – colore nero	16.000	60
Toner rigenerato	KYOCERA ECOSYS P7040 cdn – colore ciano	12.000	30

Toner rigenerato	KYOCERA ECOSYS P7040 cdn – colore magenta	12.000	30
Toner rigenerato	KYOCERA ECOSYS P7040 cdn – colore giallo	12.000	30
Toner rigenerato	KYOCERA FS 4300 DN	25.000	100

Il contratto stipulato in seguito all’aggiudicazione della fornitura si qualifica come “aperto”. Pertanto, l’Agenzia delle Entrate non garantisce alcun quantitativo minimo di fornitura complessivo.

L’ammontare complessivo degli ordini nel periodo di vigenza del contratto non potrà superare il prezzo complessivo offerto dall’aggiudicatario in sede di gara, che costituirà pertanto il massimale contrattuale.

L’Agenzia si riserva la facoltà di acquistare dalla impresa aggiudicataria altre tipologie di materiale di consumo per stampanti oltre quelle sopra elencate, previa specifica richiesta di preventivo.

ART. 5 – ENTITA’ DEL SINGOLO ORDINE DI CONSEGNA

L’Agenzia non garantisce alcun valore minimo del singolo ordine di fornitura. Pertanto, l’Impresa aggiudicataria dovrà provvedere ad effettuare la consegna anche se il relativo ordine di fornitura riguarda una sola unità di prodotto, senza poter opporre alcuna eccezione in merito alla eventuale antieconomicità della relativa operazione in considerazione dell’incidenza degli oneri di trasporto.

ART. 6 – DURATA DELL’APPALTO

La durata massima del presente appalto è fissata in 12 (dodici) mesi con facoltà di recesso dell’Amministrazione con preavviso di 30 (trenta) giorni nel caso in cui venga attivata una convenzione Consip relativa alla fornitura di materiale di consumo originale e rigenerato per stampanti o sia stipulato un apposito contratto centralizzato da parte della Direzione Centrale Logistica e Approvvigionamenti

ART. 7- OGGETTO DELL’APPALTO-ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITA’

L’articolazione della fornitura disciplinata dal presente Capitolato consiste nelle seguenti attività:

- ricezione degli ordinativi di fornitura;
- organizzazione della logistica e pianificazione delle consegne;
- preparazione ed imballaggio dei prodotti per la consegna;
- trasporto e consegna i siti indicati nell’ordinativo di fornitura.

ART. 8- RISPETTO DEI CRITERI AMBIENTALI MINIMI

Tutti i prodotti offerti dovranno rispettare i criteri ambientali minimi definiti dal Decreto del Ministero dell’Ambiente, della Tutela del Territorio e del Mare del 17 ottobre 2019 (G.U. n. 261 del 7 novembre 2019) esplicitate nell’Allegato 1, art. 1, lettera B, lettera a) punti 1, 2 e 3.

Di seguito sono indicate le caratteristiche richieste ed i criteri per la loro verifica.

D.M. del 17.10.2019, Allegato 1, articolo 1, lettere B, lettera a)

punto 1, “*Polveri di toner e inchiostro: limiti ed esclusioni di sostanze pericolose e metalli pesanti*”

Al fine di consentire all’ Agenzia delle Entrate la verifica del rispetto delle specifiche tecniche di cui al citato D. M. punto 1, al quale si rinvia integralmente per la composizione delle miscele e loro classificazioni, l’operatore economico che risulterà primo in graduatoria di gara dovrà presentare:

l'elenco delle cartucce offerte che riporti la denominazione o ragione sociale del produttore, il codice identificativo del prodotto, e, per le cartucce preparate per il riutilizzo, (rigenerate, ristruite, etc) il codice identificativo del prodotto dell'originale corrispondente, i mezzi di dimostrazione della conformità posseduti.

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 l’operatore economico che risulterà primo in graduatoria di gara dovrà presentare su richiesta della stazione appaltante i 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.

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.

D.M. del 17.10.2019, Allegato 1, articolo 1, lettere B, lettera a)

punto 2 : 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 devono essere 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 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);

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 per

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: 4Colour-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 all' Agenzia delle Entrate la verifica del rispetto delle specifiche tecniche di cui al citato D. M. punto 2, l'operatore economico che risulterà primo in

graduatoria di gara dovrà indicare 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, oppure dovrà allegare dette certificazioni.

D.M. del 17.10.2019, Allegato 1, articolo 1, lettere B, lettera a)

punto 3: Cartucce rigenerate: possesso di etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024

Le cartucce «preparate per il riutilizzo» («rigenerate», «ricostituite»), devono riportare,

- la dicitura «Rigenerata» o affini, come «Ricostruita», «Remanufactured», «Preparata per il riutilizzo» eventualmente esclusivamente nell'imballaggio primario;
- 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;
- 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.

Al fine di consentire all' Agenzia delle Entrate la verifica del rispetto delle specifiche tecniche di cui al citato D. M. punto 3, all'operatore economico che risulterà primo in graduatoria di gara verrà chiesto di indicare, accanto alla denominazione o ragione sociale del produttore, al codice identificativo del prodotto e al codice del prodotto dell'originale corrispondente, **l'etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024 posseduta.**

Laddove suddetto 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, 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 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.

Su richiesta della Agenzia delle Entrate l'operatore economico che risulterà primo in graduatoria di gara dovrà presentare dette certificazioni oppure dovrà indicare il link del produttore nel quale sono pubblicate le certificazioni.

Per tutti i criteri ambientali, qualora sussistano le condizioni previste dall'art. 82, comma 2, del decreto legislativo n. 50/2016 sono accettati altri mezzi di prova appropriati.

L'operatore economico primo in graduatoria dovrà produrre le certificazioni richieste. L'Agenzia si riserva di verificare le certificazioni e/o i mezzi di prova appropriati prima dell'aggiudicazione, e procederà alla esclusione dell'operatore dalla procedura di gara se i suddetti documenti risultassero mancanti e/o incompleti.

ART. 9 - GARANZIA PER NON FUNZIONAMENTO E/O DANNI

Tutti i prodotti oggetto della fornitura originali e rigenerati o ricostruiti dovranno essere garantiti per due anni. La garanzia è estesa anche alle apparecchiature, in caso di danni

documentati derivanti dai prodotti forniti 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.

L' Agenzia delle Entrate richiederà la documentazione di garanzia all'operatore economico che risulterà primo in graduatoria di gara.

Considerate le attività di analisi e verifica del rispetto delle garanzie richieste, l'impresa aggiudicataria si impegna a comunicare ogni eventuale variazione della marca di toner rigenerato o ricostruito fornita nell'esecuzione del contratto rispetto a quella offerta in gara.

Ad ogni variazione l'impresa aggiudicataria dovrà produrre le certificazioni fatta salva la facoltà di verifica da parte dell'Agenzia.

ART. 10 - PROPRIETA' INDUSTRIALE

Ai sensi del D.M del 17.10.2019, Allegato 1, articolo 1, lettera B, lettera b), punto 3:
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'Agenzia delle Entrate si riserva di accertare la mancata lesione dei diritti di proprietà industriale delle cartucce fornite contattando il Sistema informativo anti contraffazione 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. 11 – TERMINI E MODALITA' DI CONSEGNA

La consegna della merce dovrà avvenire **anche se in piani diversi da quello terreno**, entro e non oltre il termine di **7 (sette) giorni solari** dal ricevimento dell'ordine emesso esclusivamente dal Dirigente dell'Ufficio Risorse materiali della Direzione regionale della Lombardia.

L'imballo, il trasporto e la consegna degli articoli oggetto della fornitura saranno a totale carico dell'impresa aggiudicataria.

I prodotti dovranno essere consegnati, nel loro imballo, in modo da essere protetti contro qualsiasi manomissione o danno da maneggiamento. Gli imballi dei prodotti consegnati devono rispondere alle norme in vigore secondo la natura dei beni medesimi, tali da garantire la corretta conservazione anche durante le varie fasi del trasporto e dello stoccaggio, fino all'utilizzo presso i vari Uffici dell'Agenzia. Ogni confezione e imballo deve presentare all'esterno un'etichetta chiaramente e facilmente leggibile riportante:

- esatta denominazione e descrizione del prodotto;
- nome ed indirizzo del fornitore;
- eventuali avvertenze o precauzioni particolari da attuare per la conservazione della fornitura oggetto del contratto.

L'Ufficio Risorse materiali si impegna contestualmente all'ordine, a fornire l'indicazione del responsabile di ogni Ufficio destinatario della fornitura che provvederà ad indicare l'esatta ubicazione dei locali in cui dovrà essere collocata la merce.

Poiché gli indirizzi degli Uffici potranno variare, gli stessi verranno comunicati all'atto di ogni singolo ordine di fornitura.

ART. 12 – REFERENTE DELL'APPALTATORE

Per la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto l'Impresa aggiudicataria, prima dell'inizio dello svolgimento del servizio, deve nominare un referente sempre rintracciabile, attraverso rete di telefonia fissa e mobile, dalle ore 7.00 alle ore 20.00.

Il referente sarà responsabile delle seguenti attività:

- supervisione e coordinamento dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- pianificazione delle consegne;
- monitoraggio delle consegne;
- monitoraggio dei livelli di assistenza;
- effettuazione di tutte le azioni necessarie per garantire il rispetto delle prestazioni contrattuali;
- risoluzione dei disservizi e gestione dei reclami da parte dell'Agenzia.

In caso di emergenze, il referente dovrà intervenire personalmente, anche con la propria presenza sul posto, entro un termine temporale concordato con l'Ufficio Risorse materiali della Direzione regionale della Lombardia. L'Agenzia si rivolgerà direttamente al referente per ogni problema dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio. Tutte le comunicazioni formali saranno trasmesse al referente e si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge all'Impresa aggiudicataria. Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal referente, sarà considerato dall'Agenzia dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'Impresa aggiudicataria. In caso di impedimento del referente, l'Impresa aggiudicataria dovrà darne tempestivamente notizia all'Ufficio Risorse materiali, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

ART. 13 – RESPONSABILITA' CIVILE

L'Impresa aggiudicataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati all'Agenzia delle Entrate e/o a terzi nello svolgimento del servizio oggetto del presente appalto, sollevando l'Agenzia medesima da qualsivoglia responsabilità.

ART. 14 – SPOSTAMENTO DEI TERMINI DI CONSEGNA

Costituiscono motivi di spostamento dei termini di consegna quelli connessi a causa di forza maggiore, non imputabili all'Impresa aggiudicataria, debitamente comprovati con valida documentazione e accettati dall'Agenzia.

L'Impresa, in tali casi, deve effettuare, a pena di decadenza, specifica comunicazione all'Agenzia delle Entrate entro 5 (cinque) giorni dal verificarsi dell'evento. Lo spostamento dei termini viene concesso o negato con provvedimento scritto dell'Agenzia entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta. La mancata determinazione dell'Amministrazione entro il termine di cui sopra costituisce rigetto della richiesta.

Qualunque iniziativa dell'Agenzia che obblighi l'Impresa aggiudicataria a sospendere o a ritardare la fornitura, può costituire motivo per lo spostamento dei termini di consegna. In tali casi, in assenza di comunicazione al riguardo da parte dell'Agenzia, l'Impresa aggiudicataria deve richiedere tempestivamente lo spostamento dei termini non appena a conoscenza dei fatti determinanti le sospensioni o i ritardi.

ART. 15 – ACCETTAZIONE DELLA MERCE

Il ritiro e l'accettazione della merce da parte del personale incaricato dall'Agenzia non solleva l'Impresa aggiudicataria dalle responsabilità in ordine ai vizi apparenti o occulti riscontrati in periodo successivo al momento dell'effettivo utilizzo del bene.

La firma per ricevuta non impegnerà in nessun caso l'Amministrazione, se non come attestazione della quantità consegnata. L'Amministrazione, pertanto, si riserva il diritto di comunicare successivamente le proprie osservazioni e le eventuali contestazioni.

ART. 16 – PENALI PER RITARDATA CONSEGNA

Nel caso di ritardata consegna rispetto al termine stabilito dal precedente Art. 11, verrà applicata una penale pari all'1 per mille dell'intero valore netto contrattuale per ogni giorno di ritardo.

ART. 17 – SEDI DI CONSEGNA

Gli Uffici interessati alla fornitura di cui al presente capitolato sono i seguenti:

UFFICIO	INDIRIZZO
Ufficio provinciale di Bergamo – Territorio	Largo Belotti, 3
Direzione provinciale di Bergamo	Largo Belotti, 3
Ufficio territoriale di Bergamo 1	Largo Belotti, 3
Ufficio territoriale di Bergamo 2	Via Bonomelli, 1/3
Ufficio Controlli della Direzione provinciale di Bergamo	Largo Belotti, 3
Ufficio territoriale di Breno	Piazza F. Tassara, 3
Ufficio territoriale di Brescia	Via Sorbanella, 30
Ufficio Provinciale di Brescia - Territorio	Via Sorbanella, 30
Direzione provinciale di Brescia	Via Sorbanella, 30
Ufficio territoriale di Busto Arsizio	Via Fratelli d'Italia, 7/a
Ufficio territoriale di Cantù	Viale Lombardia, 68
Ufficio territoriale di Casalmaggiore	Via Volta, 41
Ufficio territoriale di Castiglione delle Stiviere	Via Gnutti, 64
Ufficio territoriale di Chiari	Via Rota, 27
Ufficio territoriale di Cinisello Balsamo	Viale Lombardia, 9
Ufficio territoriale di Clusone	Via Nino Zucchelli, 2
Ufficio territoriale di Codogno	Via Roma, 35
Direzione provinciale di Como	Viale Cavallotti, 6
Ufficio territoriale di Como	Viale Cavallotti, 6
Ufficio provinciale di Como – Territorio	Via Italia Libera, 4
Ufficio territoriale di Crema	Viale Europa s.n.c.

Direzione provinciale di Cremona	Via Ponchielli, 2
Ufficio territoriale di Cremona	Via Ponchielli, 2
Servizi Pubblicità immobiliare di Cremona – Territorio	Corso Vittorio Emanuele, 21
Ufficio territoriale di Desio	Via Carlo Porta, 29
Ufficio territoriale di Erba	Via Alserio, 2
Ufficio territoriale di Gallarate	Piazza Risorgimento, 7
Ufficio territoriale di Gavirate	Via Don Luigi Crosta, 3
Ufficio territoriale di Gorgonzola	Via Pavia, 5
Direzione provinciale di Lecco	Corso Promessi Sposi, 27
Ufficio territoriale di Lecco	Corso Promessi Sposi, 27
Ufficio provinciale di Lecco – Territorio	Corso Promessi Sposi, 27
Ufficio territoriale di Legnano	Via Pisa, 70
Direzione provinciale di Lodi	Piazzale G. Forni, 1
Ufficio territoriale di Lodi	Piazzale G. Forni, 1
Ufficio provinciale di Lodi – Territorio	Via Francesco Gabba, 5
Sportello decentrato di Luino	Via Bernanrdino Luini, 21
Ufficio territoriale di Magenta	Via Alessandrini, 38/42
Direzione provinciale di Mantova	Via Verri, 25
Ufficio territoriale di Mantova	Via Verri, 25
Ufficio provinciale di Mantova – Territorio	Via Pomponazzo, 27
Ufficio territoriale di Merate	Via De Gasperi, 133
Direzione provinciale I di Milano	Via Missaglia, 97
Direzione provinciale II di Milano	Piazza Carlo Stuparich, 2
Ufficio territoriale di Milano 1	Via della Moscova, 2

Ufficio territoriale di Milano 2	Piazza Carlo Stuparich, 2
Ufficio territoriale di Milano 3	Via Leonardo Bistolfi, 5
Ufficio territoriale di Milano 4	Via Abetone, 10
Ufficio territoriale di Milano 5	Via Missaglia, 97
Ufficio territoriale di Milano 6	Piazza Carlo Stuparich, 2
Ufficio provinciale di Milano – Territorio	Via Manin, 27
Direzione regionale della Lombardia – Milano	Via Manin, 25
Ufficio territoriale di Montichiari	Via Brescia, 130/B
Direzione provinciale di Monza e della Brianza	Via Passerini, 5
Ufficio territoriale di Monza	Via Passerini, 5
Ufficio Controlli della Direzione provinciale di Monza e della Brianza	Via Ticino, 26
Ufficio territoriale di Morbegno	Via V° Alpini, 160
Direzione provinciale di Pavia	Corso Mazzini, 18
Ufficio territoriale di Pavia	Corso Mazzini, 18
Ufficio provinciale di Pavia – Territorio	Via Defendente Sacchi, 6
Ufficio territoriale di Ponte San Pietro	Via Carducci, 1
Ufficio territoriale di Rho	Via Magenta, 77
Ufficio territoriale di Salò	Piazza San bernardino, 2
Ufficio territoriale di Saronno	Via Marconi, 75
Direzione provinciale di Sondrio	Via Salita Schenardi, 1
Ufficio territoriale di Sondrio	Via Salita Schenardi, 1
Ufficio provinciale di Sondrio –	Piazzale Lambertenghi, 3

Territorio	
Ufficio territoriale di Stradella	Piazza Vittorio Veneto, 20
Ufficio territoriale di Suzzara	Piazza Luppi, 10
Ufficio territoriale di Treviglio	Via Rossini, 3
Direzione provinciale di Varese	Via Frattini, 1
Ufficio territoriale di Varese	Via Frattini, 1
Ufficio provinciale di Varese – Territorio	Via Frattini, 1
Ufficio territoriale di Vigevano	Via Pergolesi, 12
Servizi di Pubblicità immobiliare di Vigevano – Territorio	Via Galileo Galilei, 7
Ufficio territoriale di Vercate	Largo Europa, 9
Ufficio territoriale di Voghera	Via Plana, 66
Servizi di Pubblicità immobiliare di Voghera – Territorio	Via Plana, 66

**ART. 18– OBBLIGHI DELL’AGGIUDICATARIA NEI CONFRONTI DEI PROPRI
DIPENDENTI**

L’Impresa aggiudicataria dovrà, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, compresi quelli assicurativi e previdenziali, ottemperare nei confronti del proprio personale a tutti gli obblighi, nessuno escluso, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, ivi inclusi i contratti collettivi di lavoro e gli atti amministrativi restando esclusa qualsiasi responsabilità da parte dell’Agenzia delle Entrate. L’Impresa aggiudicataria dovrà altresì, applicare nei confronti dei suddetti soggetti condizioni normative e

retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni stesse ed in genere da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria.

L'Impresa aggiudicataria dovrà, continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino al loro rinnovo.

In caso di violazione degli obblighi di cui sopra, l'Agenzia si riserva di non liquidare le fatture. L'Impresa aggiudicataria dovrà tenere indenne l'Agenzia per ogni eventuale pregiudizio e/o danno che la stessa Agenzia dovesse subire a seguito di qualsiasi azione e/o pretesa avanzata nei propri confronti da parte dei dipendenti dell'appaltatore medesimo.

ART. 19 – SICUREZZA SUL LAVORO E PREVENZIONE INFORTUNI

L'Impresa aggiudicataria dovrà osservare le disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, di prevenzione infortuni ed igiene sul lavoro ed in particolare il D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 nonché le disposizioni che dovessero essere emanate nel corso di validità del contratto in quanto applicabili. L'Impresa aggiudicataria dovrà, infine, uniformarsi alle procedure di emergenza e di pronto soccorso sanitario in vigore presso le sedi ove si svolgeranno le attività contrattuali. L'Agenzia ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto qualora accerti che l'Impresa aggiudicataria non osservi le norme di cui sopra; i danni derivanti da tale risoluzione saranno interamente a carico dell'appaltatore medesimo.

**ART. 20 – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA
INTERFERENZE – D.U.V.R.I.**

L' art. 26, comma 3, Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, dispone che non vi sia obbligo di redazione ed allegazione al contratto del Documento Unico di Valutazione di Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) negli appalti che abbiano per oggetto esclusivo la fornitura di materiali.

IL CAPO UFFICIO
RISORSE MATERIALI
Francesco Formichella
(Firmato digitalmente)

Un originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente