



CITTÀ DI GALATINA

Provincia di Lecce



Direzione Servizi Finanziari e Innovazione
Servizio Processi informatici, digitalizzazione e innovazione

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA, CON CONTRATTO DI NOLEGGIO TUTTO INCLUSO, DI STAMPANTI MULTIFUNZIONE E PLOTTER PER GLI UFFICI COMUNALI.

PREMESSA

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto disciplina il rapporto tra il Comune di Galatina (di seguito "Comune" o "Amministrazione") e l'Aggiudicatario (in seguito "Ditta" o "Fornitore") avente ad oggetto la fornitura, con contratto di noleggio, di stampanti multifunzione e plotter per gli uffici comunali, assistenza e manutenzione tecnica incluse.

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto dell'appalto la fornitura, con contratto di noleggio, e dei servizi di assistenza tecnica e manutenzione di stampanti multifunzione e plotter, finalizzato a consentire la stampa in bianco e nero ed a colori, la copiatura e la scansione della documentazione presso le sedi del Comune di Galatina, così come individuate all'art. 6, attraverso la fornitura, l'installazione e l'esercizio nei luoghi e con le modalità di seguito definite, di fotocopiatrici multifunzione e plotter nelle quantità e con le caratteristiche tecniche specificate nell'Allegato 1).

Nel servizio deve essere ricompresa anche ogni attività di assistenza e manutenzione "*tutto incluso*", vale a dire comprensivo di tutti gli interventi di verifica, pulizia, riparazione e/o sostituzione di qualsiasi pezzo o componente delle stampanti multifunzione, nonché la fornitura illimitata del "materiale di consumo", con la sola esclusione della carta.

Tutti i servizi descritti nel presente Capitolato, connessi o accessori alla fornitura delle stampanti in questione, devono essere prestati dall'Aggiudicatario ed il relativo corrispettivo è compreso nel canone di noleggio, corrispondente al corrispettivo dell'appalto.

Le parti di ricambio ed il relativo montaggio, i costi per i diritti di uscita, trasferte, vitto o quanto necessario per garantire il servizio di assistenza e manutenzione sono da considerare compresi nei corrispettivi contrattuali.

La fornitura è costituita da un unico lotto, come individuato e specificato nei successivi articoli.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di 60 (sessanta) mesi decorrenti dalla data di fine installazione e collaudo delle stampanti multifunzione e del plotter, fatto salvo il diritto di recesso anticipato da parte dell'Amministrazione Comunale qualora alla scadenza del primo anno, da considerare come anno di prova, il servizio risultasse eseguito in maniera non soddisfacente, a giudizio motivato dell'Amministrazione.

L'installazione deve essere completata entro 15 (quindici) giorni dalla data di stipula del contratto, salvo il minor termine indicato nell'offerta.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà, inoltre, essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura necessaria per l'individuazione del nuovo

contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso, la Ditta è tenuta all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

ART. 3 – IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO – COSTO COPIE ECCEDENTI

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., il valore dell'appalto comprensivo dell'eventuale proroga tecnica, ai sensi dell'art. 106 c. 11 del ridetto decreto legislativo, ammonta a complessivi € 111.672,00, I.V.A. esclusa;

È prevista la facoltà di richiedere all'Aggiudicatario di incrementare la fornitura oggetto di contratto fino alla concorrenza della spesa massima preventivata, ai sensi dell'art. 106 – comma 12 – del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., ai medesimi termini e condizioni contrattuali.

Per l'espletamento del presente appalto non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare specifiche misure di sicurezza; pertanto, non risulta necessario prevedere la predisposizione del "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze" DUVRI e non sussistono di conseguenza specifici costi della sicurezza di cui all'art. 23, comma 15, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Nessuna variazione o modifica al servizio può essere introdotta dall'esecutore, se non è autorizzata dal Comune di Galatina.

ART. 4 - STIMA VOLUME ANNUALE COPIE E/O STAMPE – COSTO COPIE ECCEDENTI

Ai fini della formulazione dell'offerta viene indicato come "volume annuale", il numero di copie e/o di stampe totali in formato A3 e A4 prodotte mediamente in un anno dalle singole stampanti multifunzione e, in particolare:

- n. 36.000 copie e/o stampe b/n annuali per singola apparecchiatura
- n. 7.200 copie e/o stampe colore annuali per singola apparecchiatura

Il numero medio di copie annuali, come indicato anche nell'Allegato 1, deve essere già incluso nel contratto; le eventuali copie in eccedenza, determinate come previsto al successivo art. 11, saranno liquidate semestralmente sulla base del costo unitario max € 0,0025 oltre I.V.A. per le copie in bianco e nero e max € 0,06 per quelle a colori.

ART. 5 - SUBAPPLTO

Non è ammesso il subappalto

ART. 6 - SEDI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO, FORNITURA INCLUSA

Le stampanti multifunzione ed il plotter forniti dovranno essere installati nelle sottoelencate sedi del

Comune o nelle eventuali diverse sedi che, prima della consegna, potranno essere individuate:

1. Via Umberto I° n. 40 (1° piano) - Galatina
2. Via Montebianco n. 20 (p.t. e primo piano) - Galatina
3. Via Montegrappa n. 8 (1° piano) – Galatina
4. Via Vittorio Emanuele n. 22 (p.t. e primo piano) - Galatina

Date e modalità di consegna ed installazione delle stampanti multifunzione dovranno essere concordate con il committente, compatibilmente con il termine per il completamento dell'installazione stessa.

Nel corso dell'esecuzione del contratto il Comune di Galatina si riserva la possibilità di richiedere eventuali spostamenti dei dispositivi noleggiati in base alle esigenze organizzative dell'Amministrazione. Tali spostamenti saranno effettuati tutti a cura e spese dell'Aggiudicatario.

ART. 7 - SOPRALLUOGO

È richiesto il sopralluogo presso il Comune di Galatina, presso le sedi comunali, come descritte all'art. 6 del presente Capitolato Speciale, nelle quali verrà eseguita la fornitura, al fine di valutarne le problematiche e complessità in relazione alla predisposizione dell'offerta.

Il sopralluogo dovrà essere concordato con il referente del Comune di Galatina o da persona lui delegata, che rilascerà apposito attestato di sopralluogo.

ART. 8 - CONSEGNA, INSTALLAZIONE, COLLAUDO E RITIRO DELLE APPARECCHIATURE

La consegna e l'installazione delle apparecchiature deve essere effettuate a cura ed a spese e del Fornitore nelle sedi indicate all'art. 6 del presente Capitolato Speciale.

Nello specifico, la consegna e l'installazione includono:

- il trasporto e la consegna a piano delle apparecchiature;
- le operazioni di disimballo, il ritiro e lo smaltimento degli imballi;
- il posizionamento nello spazio di utilizzo previsto;
- l'assemblaggio ed il collegamento dei componenti;
- l'installazione di eventuali accessori forniti in opera a spese del Fornitore;
- il collegamento delle apparecchiature alla rete dati ed alla rete elettrica;
- l'implementazione della relativa infrastruttura informatica software;
- la configurazione iniziale delle apparecchiature in accordo con le richieste del Comune (es. stampa

e fotocopia in fronte, fronte e retro, stampa in modalità a basso consumo, ecc.);

- la fornitura iniziale di materiale di consumo nelle quantità utili da garantire il pieno utilizzo delle apparecchiature sino alla fornitura successiva;
- la fornitura di scorta del materiale di consumo;
- la fornitura della documentazione tecnica e dei manuali d'uso in lingua italiana;
- l'installazione e configurazione di tutto il software in collaborazione con il Comune;
- l'effettuazione delle prove necessarie a verificare il completo e corretto funzionamento delle apparecchiature, per tutte le funzioni e le modalità operative previste.

La consegna e l'installazione delle apparecchiature dovrà avvenire sotto la totale responsabilità del Fornitore nel rispetto delle norme vigenti in materia.

Terminate le operazioni di installazione e, comunque, entro 5 (cinque) giorni dalle stesse, tutte le apparecchiature installate saranno sottoposte ad un collaudo iniziale, al fine di verificare il corretto funzionamento e la conformità alle caratteristiche indicate nel presente Capitolato Speciale, secondo le modalità definite nel contratto. Il collaudo con esito negativo equivale alla mancata consegna delle apparecchiature anche ai fini dell'applicazione delle penali previste nel contratto.

In questo ultimo caso il Fornitore si impegna a sostituire immediatamente le apparecchiature che dovranno essere nuovamente sottoposte alle procedure di collaudo.

Entro e non oltre 30 (trenta) giorni solari dal termine di efficacia del contratto (a qualsiasi titolo intervenuto: scadenza naturale, risoluzione, recesso, ecc.), il Fornitore dovrà provvedere, a sue spese, al ritiro di tutte le apparecchiature fornite e degli eventuali materiali di consumo in giacenza.

Al momento del ritiro il Fornitore dovrà altresì provvedere alla cancellazione sicura delle memorie di tutte le apparecchiature, al fine di tutelare la riservatezza dei dati di proprietà della committente in esse presenti, ai sensi anche di quanto stabilito dal quanto stabilito dal D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

Il ritiro delle apparecchiature dovrà avvenire sotto la totale responsabilità del Fornitore nel rispetto delle norme vigenti in materia.

ART. 9 - FORMAZIONE UTENTI

Il Fornitore al momento dell'installazione delle apparecchiature è tenuto a prestare una attività di formazione dei dipendenti del Comune di Galatina, da quest'ultima individuati, al fine di fornire loro le principali nozioni per l'uso corretto ed efficace delle apparecchiature in ogni funzione, per la gestione del software, nonché per la gestione operativa quotidiana (caricamento carta, rimozione inceppamenti carta, sostituzione del toner, verifica del livello di consumo del toner, modalità di comunicazione con il personale del Fornitore per richieste di intervento di assistenza tecnica, ecc.).

ART. 10 - ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONE

Il Fornitore dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento le apparecchiature oggetto dell'Appalto per tutto il periodo del contratto, garantendo l'assistenza tecnica necessaria per l'efficace e tempestiva risoluzione di malfunzionamenti.

Il Fornitore si farà carico di ogni tipo di malfunzionamento o guasto che non permette il pieno e regolare utilizzo delle apparecchiature oggetto del presente Capitolato. A tal fine, il Fornitore deve offrire un servizio di assistenza tecnica strutturato come segue:

- deve comprendere un servizio di help desk, raggiungibile in alternativa, via telefono, e-mail o web;
- deve rispondere prontamente alle chiamate del committente, negli orari di ufficio - indicativamente dalle ore 8:00 alle ore 14.00;
- deve essere offerta per tutte le tipologie di apparecchiature, inclusa la fornitura illimitata di componenti e materiali di consumo (eccetto la carta), manutenzione e supporto tecnico, segnalazioni di guasti e di malfunzionamenti;
- il funzionamento di tutte le apparecchiature fornite deve essere costantemente monitorato da parte del Fornitore tale da permettergli di intervenire in modo proattivo in caso di anomalia, nel rispetto dei livelli di servizio imposti dal committente;
- il Fornitore deve prendere in carico la segnalazione della problematica pervenutagli anche in maniera automatica mediante avvisi generati dai sistemi multifunzione, ovvero la richiesta di intervento comunicata dal committente, immediatamente, e si impegna a darne riscontro secondo le modalità con cui è avvenuta la segnalazione ovvero tramite help desk e, comunque, in forma scritta ogni qualvolta il committente lo richieda;
- il Fornitore individua all'interno della propria struttura e mette a disposizione della Committente, comunicandone il nominativo, uno o più referenti con adeguate conoscenze tecniche, tali da permettere un agevole ed efficiente confronto con gli incaricati del committente;
- a fronte della segnalazione della problematica o della richiesta di intervento da parte del Comune di Galatina, il Fornitore si impegna ad intervenire e risolvere la questione sollevata, se necessario anche mediante accesso presso le sedi del Comune di Galatina, entro 8 (otto) ore lavorative ovvero, nell'impossibilità motivata di rispettare detto termine, entro altro termine che ha l'onere di concordare tempestivamente con la committente.
- ad esito di ogni intervento, il Fornitore fornisce tempestivamente al committente un rapporto di intervento contenente almeno le seguenti informazioni:
 - data e ora apertura chiamata del committente;
 - data e ora dell'intervento presso il committente;
 - sintetica descrizione delle attività svolte;

- data e ora della risoluzione del problema.

Le copie effettuate durante gli interventi di assistente tecnica e manutenzione vanno sempre detratte dalle letture periodiche dei contatori delle apparecchiature.

Nel caso di fermo macchina con impossibilità di pieno ripristino del suo funzionamento, il Fornitore dovrà sostituire l'apparecchiatura con un'altra nuova, di pari o superiori caratteristiche, senza alcun corrispettivo aggiuntivo.

ART. 11 - LETTURA CONTATORI

La lettura dei contatori di ogni singola apparecchiatura multifunzione deve essere effettuata semestralmente in modalità telematica o con altre modalità da concordare preventivamente con l'Ente.

Tale attività è volta alla verifica, e conseguente addebito, di eventuali copie eccedenti il minimo garantito, come specificato all'art. 4, la cui quantificazione è data dalla differenza tra il volume di copie prodotte nel semestre dalle stampanti oggetto della fornitura, distinte per tipologie, e le copie semestrali garantite dal contratto.

ART. 12 - CATTERISTICHE TECNICHE MINIME DELLE APPARECCHIATURE E DEI SERVIZICONNESSI

Gli articoli oggetto dell'appalto sono quelli indicati per tipologia e marca nell'Allegato 1) al presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Le apparecchiature fornite in noleggio devono essere nuove di fabbrica e della medesima marca. In particolare, le apparecchiature non devono essere il risultato di operazioni di ricondizionamento, revisione o ogni altra operazione avente come obiettivo il ripristino dell'originale qualità dei sistemi usati o comunque non nuovi di fabbrica.

Le apparecchiature fornite dovranno garantire la compatibilità delle attrezzature informatiche con i sistemi operativi indicati nel ridetto Allegato 1), poiché le stesse stampanti digitali e plotter dovranno essere installate e configurate nelle postazioni dei personal computers in rete.

Tutte le apparecchiature fornite devono rispettare requisiti di base posti a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e a garanzia di ridotti livelli di consumo energetico e di risorse. In particolare, si richiede che le apparecchiature fornite:

- siano alimentate direttamente con la tensione di rete erogata attualmente in Italia;
- siano munite di uno dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'Unione Europea (regolare marcatura "CE");
- siano conformi ai requisiti di ergonomia stabiliti nella Direttiva CEE 90/270 recepita dalla legislazione italiana con Legge 19 febbraio 1992, n. 142 (prescrizioni di sicurezza e salute per le

attività lavorative svolte su attrezzature munite di videoterminali) e nel D. Lgs. n. 81/2008;

- siano conformi alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego delle apparecchiature ai fini della sicurezza degli utilizzatori, con particolare riferimento alle disposizioni del D. Lgs. n. 81/2008;
- siano conformi all'attuale normativa vigente al fine di ridurre l'uso di sostanze pericolose, ed in particolare, alla direttiva 2002/95/CE (RoHS), recepita con il D. Lgs. n. 151/2005;

In particolare, i sistemi di multifunzione dovranno avere anche le seguenti caratteristiche:

- siano conformi alle normative CEI o ad altre disposizioni internazionali relative alla compatibilità elettromagnetica (direttiva 2004/118/CE);
- siano conformi all'etichetta Blauer Engel o equivalenti;

Il pieno rispetto di quanto sopra è garantito dal Fornitore dal momento stesso della sottomissione dell'offerta e dovrà essere adeguatamente documentato a richiesta della committente.

Il Fornitore deve garantire la conformità delle apparecchiature alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti alle disposizioni del D.P.R. n. 547/55, dal D. Lgs. n. 277/91 e dal D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. Ogni sistema dovrà essere accompagnato da una scheda tecnica di sicurezza relativa a:

- emissione di ozono;
- emissione di polveri;
- emissione di cadmio, cromo esavalente, mercurio e piombo;
- emissione di calore;
- livello di rumorosità

Le apparecchiature a noleggio dovranno essere connettibili alla rete e comprendere le funzioni minime nei modelli e nelle configurazioni richieste di:

- copia;
- stampa su rete locale;
- regolare funzionamento con carta riciclata anche in caso di uso intenso di stampa fronte/retro;
- essere dotate di alimentatore degli originali fronte/retro;
- consentire la scelta del formato della carta in fase di copia e/o di stampa;
- scansione ed archiviazione documenti;
- accesso via rete per gestione e manutenzione;
- essere munite di idoneo meccanismo per l'inserimento di codici alfanumerici di autenticazione dell'utente tramite display touch screen o pannello numerico per avviare le funzioni;

- essere dotate di un sistema di rilevamento automatico di guasti, malfunzionamenti, anomalie e avviso prossima fine consumabili.

ART. 13 - MATERIALI DI CONSUMO

Il Fornitore deve garantire la fornitura illimitata di tutti i materiali di consumo, ad esclusione della carta, necessari per il corretto funzionamento delle apparecchiature per tutta la durata del contratto. Detti materiali dovranno essere riforniti presso tutte le sedi indicate nel contratto in tempi idonei per evitare qualsiasi disservizio delle apparecchiature. Il Fornitore dovrà inoltre provvedere al cambio del toner, delle cartucce e delle testine del plotter e di tutti gli altri materiali di consumo ed al ritiro immediato di quelli esauriti o deteriorati, nel rispetto della vigente normativa in materia ambientale.

Il rifornimento di ogni tipologia di parti o di materiali di consumo nelle quantità necessarie al funzionamento delle apparecchiature al livello qualitativo specificato è da considerarsi ricompreso nei corrispettivi contrattuali.

La consegna del materiale di consumo necessario dovrà avvenire in base alle segnalazioni effettuate dai servizi comunali.

Il materiale di consumo deve essere rintracciabile attraverso un apposito modulo di consegna (es. documento di trasporto) ed apposite diciture sull'imballo. In particolare devono essere riportate le seguenti informazioni:

- matricola dell'apparecchiatura;
- modello di apparecchiatura;
- ubicazione e posizione dell'apparecchiatura.

ART. 14 - OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE DIPENDENTE

Il Fornitore dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori osoci. Dovrà rispettare inoltre, se tenuta, le norme di cui alla L. 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

È fatto carico allo stesso di dare piena attuazione, nei riguardi del personale comunque da esso dipendente, degli obblighi retributivi e contributivi, delle assicurazioni obbligatorie e di ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo o tributario definitivamente accertato, consente al Comune di Galatina di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata

regolarizzazione il Comune di Galatina può risolvere il contratto.

Il Fornitore nello svolgimento delle prestazioni dovrà assicurare la formazione e informazione del personale relativamente ai rischi specifici che possono verificarsi durante l'esecuzione delle prestazioni.

Il Fornitore è responsabile dei danni che, per fatto suo, dei suoi dipendenti (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui la Ditta si avvalga), dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune di Galatina che di terzi, durante il periodo contrattuale, obbligandosi a tenere indenne l'Amministrazione Comunale da ogni onere e /o responsabilità relative al servizio.

Resta inteso che nessun rapporto intercorrerà tra il Comune di Galatina ed il personale addetto al servizio; il rapporto è stipulato direttamente ed unicamente con la Ditta fornitrice.

ART. 15 - PAGAMENTI

Al termine di ogni trimestre il Fornitore emetterà la fattura elettronica per il servizio reso al Comune di Galatina, con allegato un prospetto trimestrale riepilogativo delle macchine in noleggio e, agli effetti della compensazione dei costi, il computo delle eventuali copie eccedenti rispetto al minimo garantito dal contratto di servizio.

Il pagamento e la liquidazione della fattura verrà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa, previa acquisizione, con esito favorevole, da parte del Comune di Galatina del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), a condizione che il servizio sia stato svolto nei termini e in conformità a quanto prescritto e previsto dal presente Capitolato.

La fattura dovrà riportare la causale, il riferimento della banca, le coordinate bancarie e il codice identificativo della gara (CIG) a cui si riferisce.

ART. 16 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/8/2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Fornitore, con la firma del presente Capitolato Speciale, si impegna a comunicare al Comune di Galatina gli estremi identificativi del conto corrente dedicato all'appalto ed i nominativi, dati anagrafici e codice fiscale delle persone che possono agire sul conto medesimo.

ART. 17 - GARANZIE

A garanzia del puntuale e corretto adempimento di tutti gli obblighi che verranno assunti con il contratto, il Fornitore si impegna a prestare, a richiesta del committente, garanzia fideiussoria

definitiva di ammontare pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, salvo maggiorazioni o riduzioni, secondo quanto previsto dall'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa, ove richiesta, dovrà prevedere espressamente le seguenti condizioni:

- 1) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- 2) la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- 3) l'operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Ente appaltante;
- 3) la validità temporale almeno pari alla durata del contratto.

La garanzia fideiussoria garantirà il mancato od inesatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal contraente, anche per quelle a fronte delle quali è prevista l'applicazione di penali.

Fermo quanto previsto dal comma 5 dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali o per qualsiasi altra causa, la Ditta dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione.

La mancata costituzione della garanzia di cui all'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., ove richiesta, determinerà la revoca dell'affidamento.

ART. 18 - DIVIETI

È fatto espresso divieto all'appaltatore di:

- sospendere l'esecuzione dei servizi se non per mutuo consenso, e ciò anche nel caso in cui vengano in essere controversie giudiziali o stragiudiziali con la stazione appaltante;
- cedere il contratto, a pena di nullità. È vietata la cessione anche parziale del contratto, senza il previo assenso del Comune. La cessione si configura anche nel caso in cui la Ditta appaltatrice venga incorporata in altra azienda, in caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui la Ditta sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica.

L'inosservanza dei divieti di cui ai periodi precedenti comporterà la risoluzione di diritto del contratto con addebito di colpa al Fornitore il quale sarà tenuto a sostenere tutti gli oneri conseguenti, compresi quelli derivanti dal rinnovo della procedura e al risarcimento del danno.

ART. 19 - PENALI

Le inadempienze del contraente a qualunque obbligo derivante dal contratto saranno fatte rilevare con la sola formalità della contestazione degli addebiti per iscritto a mezzo raccomandata a.r. o a mezzo posta elettronica certificata.

Il Fornitore avrà facoltà di presentare controdeduzioni, supportate dalla documentazione ritenuta necessaria, entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

Pertanto, qualora il Fornitore non ottemperi agli obblighi previsti nel presente Capitolato Speciale, il Comune di Galatina potrà applicare le seguenti penalità:

- ritardo nella consegna, installazione e messa in funzione dei dispositivi, per ogni giorno lavorativo di ritardo € 50,00 (cinquanta/00);
- ritardo nella sostituzione dei dispositivi tecnicamente difformi, per ogni giorno lavorativo di ritardo € 50,00 (cinquanta/00);
- ritardo nella consegna dei materiali di consumo e/o di ritiro/smaltimento dei materiali di risulta, per ogni giorno lavorativo di ritardo € 25,00 (venticinque/00);
- ritardo nell'intervento per la rimozione dei malfunzionamenti dei dispositivi, ovvero nella sostituzione di quelle non ripristinabili, per ogni giorno lavorativo di ritardo € 50,00 (cinquanta/00);
- in ogni caso di inadempimento, anche solo parziale, alle obbligazioni contrattuali dal quale derivi un grave disservizio per l'Amministrazione € 50,00 (cinquanta/00).

Complessivamente non potranno essere comunque applicate penali superiori al dieci per cento dell'importo netto contrattuale. Qualora le penalità erogate superino il 10% (dieci per cento) dell'importo totale IVA esclusa del contratto, il RUP promuoverà l'avvio delle procedure di risoluzione del contratto.

Gli importi delle penali, eventualmente applicate nei modi sopra descritti, saranno trattenuti sull'ammontare della fattura ammessa a pagamento.

È fatto salvo il diritto del Comune di Galatina al risarcimento del maggior danno eventualmente subito.

ART. 20 - COPERTURE ASSICURATIVE

Il Fornitore del servizio dovrà stipulare o dimostrare di possedere, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, una polizza assicurativa RCT/O, con primario istituto del ramo assicurativo, a copertura dei rischi connessi all'esecuzione di tutte le attività oggetto dell'appalto, per qualsiasi danno che possa derivare all'Amministrazione medesima, ai suoi dipendenti o collaboratori, nonché a terzi, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi, con un massimale unico per evento dannoso o sinistro non inferiore a € 1.500.000,00.

La copertura assicurativa dovrà avere validità ed efficacia per tutta la durata contrattuale e dovrà, altresì, prevedere la clausola di rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune di Galatina.

L'esistenza e la validità della polizza in questione è condizione essenziale per l'Amministrazione Comunale, pertanto, qualora la Ditta non sia in grado di provare in qualsiasi momento detta copertura assicurativa, il contratto si risolverà di diritto, con conseguente trattenuta a titolo di penale della

cauzione prestata e fatto salvo il risarcimento del maggior danno subito.

La polizza assicurativa dovrà essere preventivamente accettata dal Comune di Galatina ed esibita prima della stipula del contratto.

L'inosservanza di quanto sopra previsto o l'inadeguatezza della polizza, non consente di procedere alla stipula del contratto o alla prosecuzione dello stesso a discrezione del committente, per fatto e colpa della Ditta.

ART. 21 - RESPONSABILE DESIGNATO DAL FORNITORE

Il Fornitore dovrà comunicare, entro 10 gg. dalla stipula del contratto, la persona fisica designata come Responsabile rappresentante della Ditta, che si renderà disponibile in qualità di referente nei confronti dell'Amministrazione Comunale per tutto quanto attiene allo svolgimento della fornitura e servizio oggetto del presente appalto.

In caso di temporanea assenza, per motivi eccezionali, del personale designato, la Ditta dovrà comunicare preventivamente al Comune di Galatina la persona delegata a sostituirlo, onde scongiurare disservizi.

ART. 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune di Galatina si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 c.c., mediante dichiarazione stragiudiziale intimata al Fornitore a mezzo raccomandata A/R, nei seguenti casi:

- ritardo di oltre 30 giorni rispetto al termine previsto per la consegna dei beni
- inoperatività del servizio di assistenza tecnica;
- due verifiche trimestrali successive con esito negativo, oppure due verifiche trimestrali non successive su tre; (DURC)
- nel caso in cui le transazioni finanziarie relative a tutte le attività di cui al contratto oggetto del presente appalto non vengano effettuate nel rispetto delle norme relative alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali comminate nel corso dello svolgimento dell'appalto superi il 10% del valore dell'importo contrattuale;
- mancata copertura assicurativa dei rischi durante la vigenza contrattuale;
- mancata reintegrazione della cauzione definitiva, eventualmente escussa, nel termine di 10 giorni lavorativi dalla richiesta dell'Amministrazione;
- cessione del contratto;

- grave disservizio cagionato all'Amministrazione.
- in caso di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o situazioni di accertata insolvenza dell'impresa.

Il contratto è, altresì, risolto di diritto:

- nel caso in cui le obbligazioni del Fornitore, non siano eseguite secondo le modalità stabilite nel Capitolato Speciale d'Appalto e nel contratto (art. 1456 cc.);
- nel caso in cui il Fornitore, entro un congruo termine assegnatogli dalla stazione appaltante mediante diffida ad adempiere, non provveda a porre rimedio alle negligenze e/o inadempienze contrattuali che compromettano gravemente la corretta esecuzione del contratto di appalto nei termini prescritti (art. 1454 cc.);
- nel caso in cui il Fornitore ceda il contratto senza preventiva autorizzazione;
- nel caso in cui le attività non siano state realizzate compiutamente entro il termine finale (art. 1457 cc.).

Resta salvo, in ogni caso, il diritto del committente a richiedere il risarcimento dei danni patiti.

Nei suddetti casi la risoluzione si verifica di diritto quando il Comune di Galatina dichiara al Fornitore, a mezzo PEC, che intende valersi della clausola risolutiva espressa, a cui seguirà l'escussione della garanzia prestata, salvo il risarcimento di maggiori danni.

In caso di risoluzione del contratto per colpa del Fornitore questi è obbligato all'immediata sospensione dei servizi e al risarcimento del danno e il Comune di Galatina è liberato da ogni obbligo sui servizi già erogati.

Inoltre, il Comune di Galatina potrà differire il pagamento di quanto dovuto a conguaglio delle spese sostenute, al fine di quantificare l'ammontare del danno che il Fornitore abbia eventualmente provocato e debba risarcire, nonché di operare la trattenuta per equivalente dalla somma da corrispondere.

Nessuna parte potrà essere considerata inadempiente o colpevole di violazione degli obblighi contrattuali quando la mancata ottemperanza a tali obblighi sia dovuta a casi di forza maggiore (calamità naturali o eventi imprevedibili e inevitabili) verificatisi dopo la data di stipula del contratto. In tali casi l'appalto non è suscettibile di ritenuta sui compensi dovuti, di penalità né di risoluzione per inadempimento.

In seguito alla risoluzione del contratto, il Comune di Galatina potrà, a suo insindacabile giudizio, procedere all'affidamento delle prestazioni all'operatore economico che è risultato secondo classificato nella graduatoria della procedura di gara e, in caso di rifiuto di quest'ultimo, ai successivi seguendo l'ordine di graduatoria.

Per quanto non espressamente regolato nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, relativamente alla disciplina della risoluzione e del recesso dal contratto, trovano applicazione le disposizioni di cui agli

articoli 1453 e ss. del Codice Civile, nonché le disposizioni del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. .

ART. 23 - RECESSO

Il Comune di Galatina si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo e fino al termine dei servizi per giusta causa e per sopraggiunti motivi di interesse pubblico.

La facoltà di recesso verrà esercitata mediante l'invio di apposita comunicazione scritta a mezzo PEC, che dovrà pervenire alla controparte almeno 30 giorni prima della data di recesso.

In tal caso il Comune di Galatina si obbliga a pagare al Fornitore la somma dovuta per le prestazioni già eseguite al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestato dal verbale di verifica delle prestazioni svolte, redatto dall'Amministrazione.

ART. 24 - SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese e le tasse per la partecipazione alla presente gara e le conseguenti tutte sono a carico dell'offerente. Nulla spetterà ai soggetti partecipanti a titolo di rimborso per qualsiasi onere o spesa da essi sostenuta a tale titolo.

Le spese, imposte e tasse inerenti la stipulazione del contratto e la sua registrazione(bollo, diritti fissi di segreteria, ecc.) saranno a carico del Fornitore.

ART. 25 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679), si informa che:

- a) titolare del trattamento è la Stazione Appaltante;
- b) il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;
- c) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- d) l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, comma 2 lett. b) tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;
- e) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori della Stazione Appaltante, implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara, ad ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del decreto legislativo n. 50/2016 e della legge n. 241/90, ai soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, agli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi,

né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;

f) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;

g) contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma – Italia, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del Regolamento (UE) 2016/679.

ART. 26 - OBBLIGHI DI NATURA ETICA

La Ditta si obbliga a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché assume l'esplicito impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

La Ditta si impegna a riferire tempestivamente al Comune di Galatina ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che dovesse essere avanzata nel corso dell'esecuzione dell'appalto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, restando fermo ed impregiudicato l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria dei fatti comportanti pressioni estorsive e/o di ogni altra forma di illecita interferenza.

Il personale del Comune di Galatina impiegato ed impegnato ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato è consapevole degli obblighi etici di cui al presente articolo, il cui spirito condivide pienamente, nonché delle sanzioni previste a proprio carico in caso di mancato rispetto degli stessi.

La Ditta si impegna a mettere a disposizione, a richiesta della stazione appaltante, tutte le informazioni sul proprio personale anche ai fini del rispetto della contrattazione collettiva di riferimento.

La Ditta si impegna a segnalare al Comune di Galatina qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

La Ditta dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara, che non subappalterà prestazioni di alcun tipo ad altre imprese partecipanti alla gara - in forma singola o associata - ed è consapevole che, in caso contrario, tali subappalti non saranno autorizzati e, che la propria offerta è improntata a serietà, integrità, indipendenza e segretezza.

La Ditta si impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza e a non limitare od eludere in alcun modo la concorrenza.

L'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo, comunque accertata dall'Amministrazione Comunale, comporterà la risoluzione di diritto del contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno arrecato al Comune.

La Ditta è edotta e consapevole che, ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. n. 62/2013 (recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici), gli obblighi di condotta previsti dal Codice Generale di comportamento dei dipendenti pubblici, sono estesi, per quanto compatibili, anche ai dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni in favore dell'Amministrazione comunale, in appalto o in concessione.

Pertanto, conformemente a quanto previsto dal suddetto D.P.R. e dal Codice di Comportamento Integrativo approvato dal Comune di Galatina con deliberazione di G.C. n. 11/2014, la Ditta si impegna ad osservare le previsioni di cui all'art. 2 "Regali, compensi ed altre utilità", all'art. 4 "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitto d'interesse" ed all'art. 5 "Obbligo di astensione" del Codice Integrativo di cui si è innanzi detto, con riferimento alla fornitura di cui al presente Capitolato. La Ditta è edotta che, in caso di violazione degli obblighi comportamentali come sopra definiti, il contratto s'intenderà risolto di diritto, previa contestazione formale dell'inadempimento, impregiudicato il diritto al risarcimento del danno.

Per le finalità di cui al comma precedente, il Comune di Galatina trasmetterà via e-mail alla Ditta affidataria copia del D.P.R. n. 62/2013 e copia del Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Galatina.

ART. 27 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Nel caso di controversie derivanti dall'esecuzione del presente contratto, il Fornitore non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto, in attesa che vengano assunte dall'Amministrazione Comunale le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento dell'appalto.

In assenza di una soluzione concordata per qualsiasi questione insorta tra l'Amministrazione Comunale e il Fornitore relativamente ai patti convenuti ed a quanto non previsto nel presente atto – ma relativo alla fornitura oggetto d'appalto – nonché per tutte le controversie giudiziarie che dovessero insorgere in dipendenza della presente procedura e dell'esecuzione del contratto è competente in via esclusiva il Foro di Lecce.

ART. 28 - RINVIO

Per tutto quanto non espressamente e diversamente previsto nel presente Capitolato, si applicano le

norme del Codice dei Contratti pubblici e del Codice Civile.

Il presente capitolato tecnico e il disciplinare integrano e contestualizzano le prescrizioni del Bando “Beni” –Macchine per Ufficio e relativi allegati.

In caso di discordanza tra le prescrizioni/indicazioni degli atti di gara predisposti dalla stazione appaltante con i documenti elaborati da CONSIP prevalgono le disposizioni contenute nella documentazione redatta dalla stazione appaltante, in quanto essa è contestualizzata ed aderente alle specifiche necessità del servizio.

ELENCO BENI DA DESTINARE AGLI UFFICI COMUNALI

| STAMPANTE MULTIFUNZIONE MONOCROMATICA QUANTITÀ: N. 16 (SEDICI) | |
|---|--|
| IL NUMERO ANNUALE COMPLESSIVO DELLE COPIE, GARANTITE DAL CONTRATTO PER SINGOLA APPARECCHIATURA, È PARI A: 36.000 COPIE B/N | |
| ASSISTENZA E MANUTENZIONE INCLUSE | |
| CARATTERISTICHE GENERALI | VALORE MINIMO |
| Velocità in b/n ppm (A4) | 31 |
| Grammatura carta (g/m2) | 55-200 |
| Capacità carta: std. (fogli) | 1100 |
| SSD | STD |
| Capacità SSD (GB) | 128 |
| Fronte-retro | STD |
| ALIMENTATORE FOGLI | |
| Capacità standard (fogli) | 100 |
| COPIATRICE | |
| Formato carta | A4-A3 |
| Fascicolazione elettronica | STD |
| SCANNER DI RETE A COLORI | |
| Scanner di rete | STD |
| STAMPANTE | |
| Risoluzione (dpi) | 600 x 600 – 1200 x 600 |
| Stampante di rete | STD |
| Interfacce | STD USB 2.0, 10 Base-T / 100 Base-TX / 1000 Base-T |
| Sistemi operativi supportati | Windows 8.1, 10, 11, Windows Server 2012, 2012R2, 2016, 2019 |
| Protocolli di rete | TCP/IP (IPv4, IPv6) |
| Protocolli di stampa | LPR, Raw TCP (port 9100), POP3. http, FTP for download file di stampa, IPP, SMB, WSD |
| CERTIFICAZIONE BLAUER ENGEL: INCLUSA CERTIFICAZIONE AMBIENTALE: INCLUSA | |

| | |
|---|--|
| STAMPANTE MULTIFUNZIONE MONOCROMATICA E COLORE QUANTITÀ: N. 4 (QUATTRO) | |
| <p>IL NUMERO ANNUALE COMPLESSIVO DELLE COPIE, GARANTITE DAL CONTRATTO PER SINGOLA APPARECCHIATURA, È PARI A: N. 36.000 COPIE B/N N. 7.200 COPIE COLORE</p> <p>ASSISTENZA E MANUTENZIONE INCLUSE</p> | |
| CARATTERISTICHE GENERALI | VALORE MINIMO |
| Velocità a colori ppm (A4) | 26 |
| Velocità in b/n ppm (A4) | 26 |
| Grammatura carta (g/m ²) | 55-300 |
| Capacità carta: std. (fogli) | 1100 |
| SSD | STD |
| Capacità SSD (GB) | 128 |
| Fronte-retro | STD |
| ALIMENTATORE FOGLI | |
| Capacità standard (fogli) | 100 |
| COPIATRICE | |
| Formato carta | A4-A3 |
| Fascicolazione elettronica | STD |
| SCANNER DI RETE A COLORI | |
| Scanner di rete | STD |
| STAMPANTE | |
| Risoluzione (dpi) | 1200 x 1200, 600 x 600, 9600 x 600 |
| Stampante di rete | STD |
| Interfacce | STD USB 2.0, 10 Base-T / 100 Base-TX / 1000 Base-T |
| Sistemi operativi supportati | Windows 8.1, 10, 11, Windows Server 2012, 2012R2, 2016, 2019 |
| Protocolli di rete | TCP/IP (IPv4, IPv6) |
| Protocolli di stampa | LPR, Raw TCP (port 9100), POP3. http, FTP for download file di stampa, IPP, SMB, WSD |
| <p>CERTIFICAZIONE BLAUER ENGEL: INCLUSA CERTIFICAZIONE AMBIENTALE: INCLUSA</p> | |

Allegato 1)

| STAMPANTE A GETTO D'INCHIOSTO 36 POLLICI (PLOTTER): 1 (UNO) | |
|--|--|
| ASSISTENZA E MANUTENZIONE INCLUSE | |
| CARATTERISTICHE GENERALI | VALORE |
| Formato massimo supportato | 36 pollici |
| Formato massimo per stampa tecnica | A0 |
| Linguaggio stampante | HP-GL/2 |
| Linguaggio standard | Driver di stampa imagePROGRAF TM-Series, plug-in di stampa per Office, Quick Utility Toolbox e Poster Artist Lite Altro software scaricabile dal Web |
| Scheda di rete | 1000 Base-T / 100 Base-TX / 10 Base-T |
| Protocolli Wireless supportati | IEEE802.11n/IEEE802.11g/IEEE802.11b |
| Porte USB (n.) | 1 |
| Software | Compatibile MAC - Windows 7 - Windows 8 |
| Risoluzione di stampa | 2400 x 1200 |
| CARTUCCE E TESTINE INCLUSE | |
| Taglierina INCLUSA | |
| Piedistallo INCLUSO | |
| Certificazione ambientale INCLUSA | |