



CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

**PER L’AFFIDAMENTO DEL NOLEGGIO FULL SERVICE DI MACCHINE FOTOCOPIATRICI
MULTIFUNZIONE PER IL PERIODO DI TRE ANNI**

C.I.G. 7521776DE7

COMUNE DI GAETA

Provincia di Latina

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

1) Il presente appalto ha per oggetto il noleggio Full Service di n. **9** macchine fotocopiatrici digitali a colori formato A3 e n. **2** macchine fotocopiatrici B/N formato A4 con fax e dei servizi connessi da distribuire all'interno dei locali della Casa Comunale sita in Piazza XIX maggio n. 10 a Gaeta(LT) secondo il seguente schema:

Dipartimento	Piano	posizione	Formato
Anagrafe	Terra	centro corridoio interno	Col A3
Polizia Municipale	Terra Ala nuova	corridoio interno	Col A3
LLPP	primo	corridoio interno	Col A3
Ufficio tributi	secondo	Ufficio tributi	Col A3
Affari generali	Primo ala nuova	corridoio uffici	Col A3
Avvocature comunale	Secondo	Corridoio interno	Col A3
Finanze e Bilancio	Secondo	sala stampanti	Col A3
Servizi sociali	Terzo	centro corridoio	Col A3
Urbanistica	quarto	centro corridoio	Col A3
Assistenti Sociali	terzo	Assistenti sociali	B/N A4
Polizia locale	terra	Centrale operativa	B/N A4

Art. 2 Durata e quantitativi della convenzione

1. La durata della convenzione è di 3 (tre) anni presumibilmente dal **01/10/2018** al **30/09/2021**.

2. Decorso il termine di scadenza, il contratto **non si riterrà automaticamente rinnovato**.

3. La convenzione suddetta potrà essere prorogata ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. ed in tal caso il contraente sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi patti e condizioni o più favorevoli per l'Ente.

4. Il quantitativo delle macchine da dare in noleggio Full service è pari a n. **9** Fotocopiatrici digitali a colori A3 e **2** fotocopiatrici B/N A4;

5. Nel canone trimestrale di noleggio e di manutenzione di ciascuna fotocopiatrice si intendono compresi, oltre ai servizi connessi di manutenzione, i materiali di consumo necessari per la produzione trimestrale di copie previste nel contratto.

6. Il numero delle stampe/copie formato A4 o inferiore minimo garantito per anno di fornitura dovrà essere di **1.000.000 copie in B/N e di 50.000 copie colore** e dovrà essere calcolato sommando i contatori di tutte le fotocopiatrici e la rendicontazione dell'utilizzo dovrà pervenire mensilmente a mezzo posta elettronica certificata agli indirizzi successivamente comunicati dal Responsabile del Procedimento.

COMUNE DI GAETA

Provincia di Latina

7. Le stampe in formato **superiore** all'A4 saranno considerate nel conto delle stampe totali come doppio del formato A4.

Art. 3 – Servizi

1. Il servizio prevede:

- Consegna ed installazione delle macchine date in noleggio;
- Supporto agli utenti;
- Assistenza e manutenzione on site per tutta la durata del contratto.

2. La consegna e l'installazione delle fotocopiatrici viene effettuata a cura e spese del fornitori nei luoghi e nei locali indicati dall'Amministrazione comunale.

3. Le fotocopiatrici vengono rese funzionanti e consegnate unitamente al cavo di collegamento e di ogni altro requisito (hardware e software) necessario per il loro funzionamento, alla manualistica tecnica d'uso in lingua italiana nonché alla dotazione iniziale di materiale di consumo.

Art. 3 – Assistenza e manutenzione

1. Ad ogni richiesta ricevuta relativa ad intervento per il malfunzionamento della fotocopiatrice, il fornitore interviene secondo le seguenti modalità:

- Entro n. **1 (uno)** giorno lavorativo successivo a quello della chiamata (**Next Business Day**) secondo gli orari di apertura dell'Ente (escluso sabato, domenica e festivi successivi alla richiesta) è tenuto a rimuovere i malfunzionamenti;
- Entro n. **3 (tre) giorni lavorativi successivi** a quello della chiamata (escluso sabato, domenica e festivi successive alla richiesta) qualora l'entità dei lavori da eseguire non consenta di ripristinare l'operatività della fotocopiatrice, il fornitore provvede alla sostituzione della Fotocopiatrice con una di caratteristiche identiche o non inferiori a quella in stato di fermo, fino alla rimessa in funzione di questa ultima;

Art. 4 – Fornitura materiali di consumo e ritiro e smaltimento materiali di risulta.

1. E' garantita una fornitura di materiale di consumo presente nei locali dell'Ente tale da evitare interruzioni nell'utilizzo delle fotocopiatrici.

2. Le richieste di fornitura di materiali di consumo sono soddisfatte entro n. **1 (uno) giorno lavorativo successivo alla richiesta**, esclusi sabato, domenica e festivi.

3. Il fornitore è tenuto a farsi carico di ogni attività connessa **al ritiro periodico** (con modalità da concordare con l'Amministrazione comunale) e allo **smaltimento di tutti i materiali di consumo usati, inclusi i toner ed eventuali parti di ricambio della fotocopiatrici** oggetto del contratto di noleggio e manutenzione;

Art. 5 – Requisiti di conformità

1. Le fotocopiatrici sono alimentate direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia, sono munite di uno dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'Unione Europea e sono conformi alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica.

COMUNE DI GAETA

Provincia di Latina

2. Il fornitore garantisce la conformità delle fotocopiatrici alle normative CEI o altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego delle fotocopiatrici ai fini della sicurezza degli utilizzatori, con particolare riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 547/1955, dal D. Lgs. n. 277/1991, dal D. Lgs. N. 626/1994 e successive modificazioni.

3. Ciascuna fotocopiatrice è accompagnata da una scheda tecnica di sicurezza relativa alla:

- emissioni di ozono;
- emissioni di polveri;
- livello di rumore;
- emissioni di calore.

4. Le fotocopiatrici sono provviste di regolare marcatura "CE"

5. Tutte le apparecchiature ed i materiali di consumo forniti devono essere conformi alle vigenti normative in termini il rispetto dei criteri ambientali.

Art. 6 - Corrispettivi

1. I servizi previsti dal presente capitolato saranno pagati con canoni trimestrali anticipati, dietro presentazione di apposita fattura.

2. Il corrispettivo decorre dalla data di installazione per le fotocopiatrici in noleggio.

3. Il pagamento delle fatture dei canoni trimestrali sarà effettuato entro 30 giorni dal ricevimento della fattura al protocollo comunale.

4. Non sono ammesse cessioni di crediti maturati dal fornitore nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Art. 7 – Tipologia delle fotocopiatrici

1. Le tipologie delle fotocopiatrici si diversificano secondo le esigenze funzionali del servizio cui saranno adibite, pertanto le caratteristiche tecniche minime delle fotocopiatrici da fornire in noleggio sono:

- Supporto da terra con ruote;
- Velocità copiatura in A4: da un minimo di 25 cpm per B/N;
- Tecnologia stampa: laser
- Formato Originali: max A3 per le fotocopiatrici a colori; max A4 per le fotocopiatrici B/N;
- Formato copie: max A3 per le fotocopiatrici a colori; max A4 per le fotocopiatrici B/N;
- Risoluzione copiatura: minimo 300 dpi;
- Funzionalità Zoom;
- Regolazione contrasto: Automatico e manuale;
- Alimentatore automatico originali: Si, minimo 50 fogli;
- Numero cassette fornite: 2;
- Totale carta alimentata da cassette: minimo 500 fogli;
- Formati carta alimentati da cassette: dall'A5 all'A3;
- Scansione a PC (scan to SMB);
- Fascicolazione elettronica: si;
- By pass: minimo 50 fogli;

COMUNE DI GAETA

Provincia di Latina

-
- Emulazioni: PCL5e/PCL6;
 - Sistemi operativi supportati: Microsoft Windows XP/7/8;
 - Velocità stampa in A4 da un minimo di: 25 ppm per B/N;
 - Interfacce: USB, Ethernet 10/100 base-T 100-Tx
 - Gestione copie da remoto: *opzionale*;
 - Riconoscimento utenti con codice: si;
 - Riconoscimento utenti con badge: *opzionale*;
 - Telelettura dal fornitore: *opzionale*;
 - Separatore lavoro: *opzionale*;
 - Scan to e-mail: *opzionale*;

2. Le caratteristiche indicate sono da ritenere quelle minime, il fornitore può proporre fotocopiatrici con caratteristiche superiori a quelle richieste.

3. L'Amministrazione comunale di Gaeta, ha in proprietà fotocopiatrici e stampanti, attualmente in uso. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale di Gaeta decidesse di dismettere tali apparecchiature, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere al suo ritiro previa valutazione del residuo valore da corrispondere all'Ente.

4. Il valore di cui al precedente comma 3 non comporta l'attribuzione di alcun punteggio, in quanto non ne è certo il verificarsi dell'ipotesi.

5. Nel caso in cui, durante il periodo di validità dell'appalto, l'amministrazione comunale intendesse aggiungere ulteriori fotocopiatrici a quelle previste nel presente capitolato, l'aggiudicatario si impegna a fornirle alle medesime condizioni dell'offerta.

Art. 8 Offerta economica

1. L'offerta economica dovrà indicare la percentuale di ribasso sul prezzo posto a base d'asta per l'intera fornitura e per il periodo oggetto del presente capitolato.

2. Nell'offerta è compreso il numero di copie annuali minime previste nel presente capitolato.

3. Le offerte dovranno avere una validità minima di 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

Art. 9 – Aggiudicazione

1. Il servizio sarà aggiudicato al fornitore che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa secondo le modalità stabilite nel presente capitolato e nel disciplinare di gara.

2. Il servizio sarà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta.

3. Il Funzionario responsabile del procedimento si riserva la facoltà di non dar luogo alla aggiudicazione.

Art. 10 – Penalità

1. Per ogni giorno di ritardo, non imputabile all'Amministrazione comunale ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto al termine per la consegna del materiale di consumo, il

COMUNE DI GAETA

Provincia di Latina

Fornitore è tenuto a corrispondere all'Amministrazione una penale pari al 1% (uno per cento) del canone trimestrale di noleggio della Fotocopiatrici oggetto dell'inadempimento o ritardo, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

2. Per ogni ora lavorativa di ritardo – intendendo per ore lavorative quelle comprese tra le ore 8,30 e le 18,30 di tutti i giorni, esclusi il sabato, la domenica ed i festivi – non imputabile all'Amministrazione ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto ai termini per il ripristino della funzionalità o per l'eliminazione dei malfunzionamenti, ovvero per la sostituzione delle macchine fotocopiatrici in noleggio, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione una penale pari all'1% (uno per cento) del canone trimestrale di noleggio della fotocopiatrice oggetto dell'inadempimento o ritardo, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Art. 11 – Divieto di subappalto

1. E' vietato cedere o subappaltare il servizio assunto o parte di esso.

Art. 12 – Riferimenti del Fornitore

Per tutte le attività connesse alla gestione del servizio di noleggio e manutenzione, il Fornitore mette a disposizione dell'Amministrazione un indirizzo di posta elettronica ordinario ed un ulteriore indirizzo di posta elettronica certificata ed un recapito telefonico che funzionano da centro di ricezione degli ordinativi di fornitura oltre che da centro per la gestione delle richieste di intervento.

Art. 13 – Foro competente

Per qualsiasi controversia ove l'Amministrazione comunale fosse attore o convenuto, resta inteso fra le parti la competenza del Foro di Cassino, con rinuncia di qualsiasi altro.

Art. 14 – Disposizioni finali

1. Qualora quanto indicato nel presente capitolato, risultasse non conforme a normative o specifiche tecniche sopravvenute e/o esistenti all'atto della sua approvazione, sarà opportunamente rettificato ed adeguato prima della stipula del contratto.