ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI
DELLA PROVINCIA DI SIRACUSA

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

Servizio di assistenza tecnica, manutenzione, fornitura materiali di consumo, smaltimento toner esausti e noleggio di stampanti multifunzione – Durata 36 mesi.

Art. 1 – Oggetto del servizio

Il presente capitolato disciplina l'affidamento del servizio di assistenza tecnica, manutenzione ordinaria e straordinaria, fornitura dei materiali di consumo, gestione e smaltimento dei toner esausti e noleggio di apparecchiature multifunzione presso la sede dell'Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Siracusa, sita in Siracusa, Via Augusto Von Platen n. 37/A.

Il servizio comprende, in particolare:

- assistenza tecnica sulle apparecchiature di proprietà dell'Ente;
- manutenzione ordinaria e straordinaria delle stampanti e delle multifunzioni;
- sostituzione delle parti soggette a usura e dei componenti guasti;
- fornitura dei toner e degli altri materiali di consumo;
- noleggio di ulteriori apparecchiature multifunzione;
- installazione e configurazione delle apparecchiature a noleggio;
- gestione, raccolta e smaltimento dei toner esausti;
- fornitura dei contenitori per la raccolta dei toner;
- inclusione dei quantitativi di stampa stabiliti nel presente capitolato;
- contabilizzazione delle eventuali copie eccedenti.

L'appaltatore dovrà garantire la continuità del servizio per tutta la durata contrattuale.

Art. 2 – Apparecchiature oggetto di manutenzione

Il servizio dovrà interessare le seguenti apparecchiature attualmente in dotazione presso gli uffici dell'Istituto:

Quantità	Modello
2	Canon iRADV 4725
1	Canon iRADV 3725

Quantità	Modello
1	Canon iRADV 3520
12	Canon MF542X
2	Canon MF461
5	Canon LBP226 DW
1	Canon MF445
24	**Totale**

L'appaltatore dovrà garantire la manutenzione e il corretto funzionamento di tutte le apparecchiature sopra indicate.

Il servizio dovrà comprendere gli interventi necessari a mantenere le apparecchiature in condizioni di piena efficienza, inclusa la sostituzione dei componenti guasti o deteriorati, dei materiali soggetti a usura e delle parti necessarie al regolare funzionamento.

Eventuali interventi di riparazione, sostituzione di ricambi e manutenzione straordinaria non potranno comportare ulteriori oneri per l'Ente, in quanto compresi nel corrispettivo contrattuale.

Art. 3 – Noleggio delle apparecchiature

L'appaltatore dovrà fornire in noleggio operativo:

- n. 2 stampanti multifunzione equivalenti alla Canon iRADV 4725;
- n. 2 stampante multifunzione laser monocromatica.

Le apparecchiature dovranno essere nuove di fabbrica, complete degli accessori necessari al loro utilizzo e dotate di caratteristiche tecniche non inferiori a quelle richieste dall'Ente.

Le apparecchiature dovranno essere consegnate perfettamente funzionanti e corredate della documentazione tecnica necessaria.

Il servizio di noleggio dovrà comprendere:

- trasporto e consegna presso la sede dell'Ente;
- installazione e configurazione;
- collegamento alla rete informatica;
- installazione dei driver necessari;
- configurazione delle funzioni di stampa e scansione;
- assistenza tecnica;

- manutenzione ordinaria e straordinaria;
- sostituzione dei componenti guasti;
- fornitura dei materiali di consumo.

L'appaltatore dovrà allegare all'offerta le schede tecniche delle apparecchiature proposte, al fine di consentire la verifica della loro rispondenza ai requisiti richiesti.

Le apparecchiature dovranno rimanere nella disponibilità dell'Ente per tutta la durata contrattuale.

ART. 4 – CARATTERISTICHE TECNICHE MINIME DELLE APPARECCHIATURE A NOLEGGIO

Le apparecchiature multifunzione dovranno possedere caratteristiche tecniche adeguate alle esigenze operative degli uffici dell'Istituto.

A) N. 2 apparecchiature multifunzione

Le due apparecchiature dovranno possedere almeno le seguenti caratteristiche:

- tecnologia di stampa laser;
- stampa monocromatica;
- formato carta massimo A3;
- velocità di stampa non inferiore a 25 pagine al minuto;
- stampa fronte-retro automatica;
- funzione di copia e scansione;
- scanner con alimentatore automatico degli originali;
- collegamento alla rete LAN;
- compatibilità con i principali sistemi operativi utilizzati dall'Ente;
- possibilità di stampa e scansione tramite rete informatica;
- display per la gestione delle funzioni;
- adeguata capacità dei cassetti carta.

B) N. 2 stampanti multifunzione laser monocromatica

La stampante dovrà possedere almeno le seguenti caratteristiche:

- tecnologia di stampa laser monocromatica;
- formato carta massimo A4;
- velocità di stampa non inferiore a 30 pagine al minuto;

- stampa fronte-retro automatica;
- funzione di copia e scansione;
- alimentatore automatico degli originali;
- collegamento alla rete LAN;
- compatibilità con i principali sistemi operativi utilizzati dall'Ente.

Le caratteristiche sopra indicate costituiscono requisiti minimi. Sono ammesse apparecchiature equivalenti o superiori, purché rispondenti alle esigenze funzionali dell'Amministrazione.

L'eventuale necessità di stampa a colori dovrà essere soddisfatta mediante apparecchiatura idonea, secondo quanto specificato negli atti di gara.

ART. 5 – INSTALLAZIONE, CONFIGURAZIONE E COLLAUDO

L'appaltatore dovrà provvedere, a propria cura e spese, al trasporto, alla consegna, all'installazione e alla configurazione delle apparecchiature presso la sede dell'Ente.

Dovrà inoltre garantire:

- il collegamento alla rete informatica;
- la configurazione delle postazioni di stampa;
- l'installazione dei driver;
- la configurazione delle funzioni di scansione;
- la verifica del corretto funzionamento delle apparecchiature.

Le apparecchiature dovranno essere rese operative entro 15 giorni lavorativi dalla data di avvio del servizio, salvo diverso termine concordato con l'Amministrazione.

Al termine dell'installazione sarà redatto apposito verbale di verifica e accettazione da parte del referente dell'Ente.

ART. 6 – QUANTITATIVI DI STAMPA INCLUSI NEL SERVIZIO

Il canone contrattuale dovrà comprendere i seguenti quantitativi mensili complessivi di stampa:

Tipologia di stampa	Quantità mensile	Quantità per 36 mesi
Bianco e nero	20.000	720.000
Colori	2.000	72.000
Totale	**22.000**	**792.000**

I quantitativi sopra indicati si intendono complessivi per tutte le apparecchiature interessate dal servizio.

Il canone dovrà comprendere i quantitativi di stampa sopra indicati, nonché i relativi materiali di consumo necessari al funzionamento delle apparecchiature.

Ai fini della contabilizzazione, per copia si intende ciascuna facciata effettivamente stampata o riprodotta. La stampa fronte-retro sarà pertanto conteggiata in base al numero delle facciate stampate e non al numero dei fogli utilizzati.

La distinzione tra copie monocromatiche e a colori sarà effettuata sulla base dei contatori delle apparecchiature.

L'eventuale mancato utilizzo dei quantitativi mensili inclusi non darà luogo a riduzioni del canone, salvo diversa previsione espressamente stabilita negli atti contrattuali.

ART. 7 – CONTABILIZZAZIONE DELLE COPIE ECCEDENTI

Le copie eccedenti rispetto ai quantitativi mensili inclusi saranno contabilizzate separatamente, applicando i prezzi unitari indicati dall'operatore economico nella propria offerta.

L'operatore economico dovrà indicare distintamente:

- il prezzo unitario per ciascuna copia eccedente in bianco e nero;
- il prezzo unitario per ciascuna copia eccedente a colori.

La rilevazione dei volumi di stampa dovrà avvenire mediante lettura dei contatori delle apparecchiature, anche attraverso sistemi di monitoraggio remoto, ove disponibili e autorizzati dall'Ente.

L'affidatario dovrà trasmettere mensilmente al referente dell'Istituto un prospetto contenente:

- lettura iniziale dei contatori;
- lettura finale dei contatori;
- numero delle copie effettuate in bianco e nero;
- numero delle copie effettuate a colori;
- quantitativi eventualmente eccedenti rispetto alle soglie contrattuali.

Le copie eccedenti potranno essere fatturate esclusivamente previa verifica e approvazione dei relativi quantitativi da parte dell'Ente.

Non saranno riconosciuti importi aggiuntivi per copie eccedenti non preventivamente rilevate e documentate.

Il prezzo unitario delle copie eccedenti dovrà comprendere tutti i materiali di consumo, gli interventi di manutenzione e gli ulteriori oneri necessari alla produzione delle stampe.

I quantitativi presunti di copie eccedenti per l'intera durata contrattuale saranno determinati dall'Ente ai fini della corretta quantificazione del valore stimato dell'affidamento.

ART. 8 – ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONE

L'appaltatore dovrà garantire per tutta la durata contrattuale:

- assistenza tecnica presso la sede dell'Ente;
- manutenzione ordinaria e straordinaria;
- sostituzione dei componenti guasti o usurati;
- disponibilità dei ricambi necessari;
- fornitura dei materiali di consumo;
- ripristino della piena funzionalità delle apparecchiature.

Gli interventi dovranno essere effettuati presso la sede dell'Istituto nei giorni lavorativi e durante il normale orario di attività degli uffici.

L'appaltatore dovrà garantire la presa in carico delle segnalazioni entro 24 ore lavorative dalla loro ricezione e l'intervento tecnico entro il medesimo termine.

Qualora il guasto non possa essere risolto entro le successive 24 ore lavorative, l'appaltatore dovrà provvedere alla sostituzione temporanea dell'apparecchiatura con altre caratteristiche equivalenti o superiori, senza ulteriori oneri per l'Ente.

Gli interventi dovranno essere documentati mediante rapporti tecnici contenenti la descrizione del guasto, le operazioni effettuate, i ricambi eventualmente sostituiti e l'esito dell'intervento.

ART. 9 – FORNITURA DEI MATERIALI DI CONSUMO

Sono a carico dell'appaltatore i toner e tutti gli altri materiali di consumo necessari al corretto funzionamento delle apparecchiature comprese nel servizio.

I materiali dovranno essere compatibili con le apparecchiature e garantire adeguata qualità di stampa.

La fornitura dovrà avvenire in modo tempestivo, evitando interruzioni del servizio dovute alla mancanza di materiali di consumo.

Non potranno essere richiesti all'Ente ulteriori compensi per la fornitura dei materiali già compresi nel canone contrattuale.

ART. 10 – GESTIONE E SMALTIMENTO DEI TONER ESAUSTI

L'appaltatore dovrà fornire n. 1 contenitore Ecobox per ciascun anno contrattuale, per complessivi n. 3 contenitori nell'arco dei 36 mesi.

Dovrà inoltre provvedere alla raccolta, al ritiro, al trasporto e alla gestione dei toner esausti prodotti dall'utilizzo delle apparecchiature.

Le operazioni dovranno essere effettuate nel rispetto del D.Lgs. 152/2006 e successive modificazioni, nonché della normativa ambientale applicabile.

L'appaltatore dovrà essere in possesso delle iscrizioni e autorizzazioni necessarie per le attività effettivamente svolte, direttamente o tramite soggetti autorizzati.

Dovrà inoltre fornire all'Ente la documentazione relativa alla gestione e al conferimento dei rifiuti, compresi i formulari e gli ulteriori documenti di tracciabilità ove previsti dalla normativa applicabile.

Il servizio di raccolta e smaltimento dovrà essere compreso nel corrispettivo contrattuale.

ART. 11 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'appaltatore dovrà:

- impiegare personale tecnico qualificato;
- garantire la continuità e la regolarità del servizio;
- rispettare le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- rispettare la normativa ambientale;
- comunicare all'Ente il nominativo del referente tecnico;
- garantire la disponibilità dei ricambi e dei materiali di consumo;
- documentare gli interventi mediante appositi rapporti tecnici;
- rispettare le disposizioni impartite dall'Amministrazione per l'accesso ai locali;
- garantire la riservatezza delle informazioni eventualmente trattate durante gli interventi;
- adottare tutte le misure necessarie a evitare interruzioni ingiustificate delle attività amministrative.

ART. 12 – PERSONALE E QUALIFICAZIONE TECNICA

L'appaltatore dovrà disporre di personale adeguatamente formato e in possesso delle competenze tecniche necessarie per l'esecuzione degli interventi sulle apparecchiature oggetto del servizio.

Dovrà essere garantita la disponibilità di tecnici in grado di effettuare interventi di diagnosi, manutenzione e riparazione.

Il personale dovrà essere identificabile durante gli interventi presso la sede dell'Ente.

L'eventuale possesso di qualifiche o certificazioni rilasciate dai produttori potrà essere valutato esclusivamente nei limiti consentiti dalla normativa sugli appalti pubblici e senza introdurre requisiti ingiustificatamente restrittivi della concorrenza.

ART. 13 – DURATA DEL SERVIZIO

La durata contrattuale è stabilita in 36 mesi, decorrenti dalla data indicata nel contratto o nel verbale di avvio del servizio, anche sotto le riserve di legge.

L'appaltatore dovrà garantire l'esecuzione continuativa delle prestazioni per l'intero periodo contrattuale.

Eventuali proroghe o modifiche contrattuali potranno essere disposte esclusivamente nei casi e secondo le condizioni previste dal D.Lgs. 36/2023 e dagli atti contrattuali.

ART. 14 – CORRISPETTIVO CONTRATTUALE

Il corrispettivo sarà determinato sulla base dell'offerta economica presentata dall'operatore affidatario.

Il canone dovrà essere omnicomprensivo di tutte le prestazioni previste dal presente capitolato, compresi:

- assistenza tecnica;
- manutenzione ordinaria e straordinaria;
- ricambi e componenti;
- materiali di consumo;
- noleggio delle apparecchiature;
- installazione e configurazione;
- raccolta e gestione dei toner esausti;
- quantitativi di stampa inclusi.

Saranno ammesse esclusivamente le maggiorazioni relative alle copie eccedenti, secondo i prezzi unitari espressamente indicati nell'offerta economica.

L'importo massimo contrattuale dovrà essere determinato tenendo conto del valore stimato delle prestazioni principali, delle copie eccedenti e delle eventuali opzioni previste.

ART. 15 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il canone contrattuale sarà fatturato con periodicità trimestrale, previa verifica della regolare esecuzione del servizio.

Le eventuali copie eccedenti saranno fatturate separatamente, previa trasmissione e approvazione del prospetto annuale dei contatori da parte del referente dell'Ente.

Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico e riportare il CIG e gli ulteriori dati richiesti dalla normativa vigente.

I pagamenti saranno effettuati nei termini previsti dalla normativa applicabile, previa verifica della regolarità delle prestazioni, della documentazione richiesta e della regolarità contributiva.

ART. 16 – VERIFICA DELLA REGOLARE ESECUZIONE

L'Ente si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento la regolare esecuzione del servizio, la funzionalità delle apparecchiature, la qualità delle prestazioni e il rispetto dei tempi di intervento.

Le verifiche saranno effettuate dal personale incaricato dall'Amministrazione o dal soggetto individuato quale direttore dell'esecuzione, ove previsto.

L'appaltatore dovrà mettere a disposizione tutta la documentazione necessaria per consentire i controlli.

Eventuali difformità o inadempienze dovranno essere tempestivamente eliminate a cura e spese dell'appaltatore.

ART. 17 – PENALI

In caso di ritardo o inadempimento delle obbligazioni contrattuali potranno essere applicate penali ai sensi dell'art. 126 del D.Lgs. 36/2023.

Le penali saranno determinate nella misura dello 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo, in relazione alla gravità dell'inadempimento e alle prestazioni interessate.

Potranno essere applicate penali, in particolare, per:

- mancato rispetto dei tempi di intervento;
- ritardata sostituzione delle apparecchiature non funzionanti;
- mancata o ritardata fornitura dei materiali di consumo;
- mancato rispetto degli obblighi relativi alla gestione dei toner esausti;
- mancata consegna dei rapporti tecnici;
- altre violazioni degli obblighi contrattuali.

L'importo complessivo delle penali non potrà superare il 10% dell'ammontare netto contrattuale, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente.

L'applicazione delle penali sarà preceduta dalla contestazione degli addebiti all'appaltatore e dalla valutazione delle eventuali controdeduzioni.

ART. 18 – REVISIONE DEI PREZZI

Il contratto conterrà la clausola di revisione dei prezzi prevista dall'art. 60 del D.Lgs. 36/2023 e dall'Allegato II.2-bis, secondo le condizioni e le modalità previste dalla normativa vigente.

La revisione sarà applicata al ricorrere dei presupposti normativi, sulla base degli indici e delle modalità individuati negli atti contrattuali.

ART. 19 – SICUREZZA SUL LAVORO

L'appaltatore dovrà rispettare tutte le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro previste dal D.Lgs. 81/2008.

L'Ente procederà alla valutazione dei rischi da interferenza connessi alle attività di installazione, manutenzione e ritiro delle apparecchiature presso i propri uffici.

Qualora ricorrano i presupposti previsti dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, sarà predisposto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI).

Gli eventuali costi della sicurezza derivanti dai rischi interferenziali saranno indicati negli atti contrattuali.

ART. 20 – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E SICUREZZA INFORMATICA

L'appaltatore dovrà garantire la riservatezza delle informazioni e dei documenti eventualmente accessibili durante gli interventi di assistenza e manutenzione.

Dovranno essere adottate adeguate misure tecniche e organizzative per impedire accessi non autorizzati ai dati presenti nelle apparecchiature.

Qualora l'esecuzione del servizio comporti il trattamento di dati personali per conto dell'Ente, l'affidatario sarà formalmente designato responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, ove ne ricorrano i presupposti.

Gli eventuali dati memorizzati nelle apparecchiature dovranno essere gestiti e cancellati in modo sicuro in occasione della sostituzione o della restituzione delle macchine.

Eventuali sistemi di monitoraggio remoto dovranno essere preventivamente autorizzati dall'Ente e configurati nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza informatica e protezione dei dati personali.

ART. 21 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Ente potrà procedere alla risoluzione del contratto nei casi previsti dalla normativa vigente e in presenza di gravi o reiterati inadempimenti dell'appaltatore.

Costituiscono, a titolo esemplificativo, gravi inadempimenti:

- reiterata mancata assistenza tecnica;
- mancato ripristino delle apparecchiature;
- ripetuta indisponibilità dei materiali di consumo;

- violazione degli obblighi in materia di sicurezza;
- violazione degli obblighi ambientali;
- violazione degli obblighi di riservatezza e protezione dei dati;
- mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità finanziaria.

La risoluzione sarà disposta secondo le modalità previste dal D.Lgs. 36/2023 e dal Codice civile.

ART. 22 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge 136/2010 e successive modificazioni.

Dovrà comunicare all'Ente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, nonché le generalità e i codici fiscali dei soggetti delegati a operare sugli stessi.

Tutti i pagamenti dovranno essere effettuati mediante strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie.

ART. 23 – OBBLIGHI ALLA CESSAZIONE DEL CONTRATTO

Alla scadenza del contratto l'appaltatore dovrà provvedere, senza ulteriori oneri per l'Ente:

- al ritiro delle apparecchiature concesse a noleggio;
- alla rimozione degli accessori e dei materiali di proprietà dell'appaltatore;
- alla cancellazione sicura degli eventuali dati memorizzati nelle apparecchiature;
- alla consegna della documentazione relativa agli interventi effettuati;
- alla restituzione degli spazi interessati nelle condizioni concordate.

Le operazioni di ritiro dovranno essere concordate con l'Ente e non dovranno arrecare interruzioni ingiustificate alle attività amministrative.

ART. 24 – CRITERI AMBIENTALI MINIMI

Nell'esecuzione del servizio l'appaltatore dovrà rispettare i criteri ambientali minimi applicabili ai servizi di stampa gestita e alle apparecchiature per ufficio, secondo la normativa vigente e i pertinenti decreti ministeriali.

Dovrà essere garantito, ove applicabile:

- l'utilizzo di apparecchiature conformi ai requisiti ambientali previsti;
- il contenimento dei consumi energetici;
- la corretta gestione dei materiali di consumo;
- la riduzione dell'impatto ambientale dei rifiuti prodotti;

- la corretta gestione dei toner esausti.

L'operatore economico dovrà fornire la documentazione necessaria a dimostrare il rispetto dei requisiti ambientali richiesti.

ART. 25 - QUADRO ECONOMICO STIMATO DEL SERVIZIO

Sulla base delle esigenze attualmente rappresentate dall'Ente, è stato individuato un canone mensile indicativo pari a € 300,00, oltre IVA, per l'esecuzione delle prestazioni descritte nella presente relazione.

Il valore economico indicativo per l'intera durata contrattuale di 36 mesi risulta così determinato:

Descrizione	**Importo**
Canone mensile imponibile	€ 300,00
Durata contrattuale	36 mesi
Importo complessivo imponibile	€ 10.800,00
IVA al 22%	€ 2.376,00
Importo complessivo IVA inclusa	**€ 13.176,00**

Il suddetto importo costituisce una prima stima economica delle prestazioni e dovrà essere verificato e aggiornato in sede di predisposizione del quadro economico definitivo.

In particolare, ai fini della determinazione del valore stimato dell'affidamento, dovranno essere considerati:

- il canone complessivo per i 36 mesi;
- il valore presunto delle copie eccedenti;
- gli eventuali oneri aggiuntivi e le prestazioni opzionali;
- gli eventuali costi della sicurezza derivanti da rischi interferenziali, ove previsti;
- ogni ulteriore importo che concorra alla determinazione del valore complessivo dell'appalto secondo la normativa vigente.

L'importo definitivo sarà indicato negli atti amministrativi di avvio della procedura.

ART. 26 – NORME FINALI

Il presente capitolato costituisce parte integrante e sostanziale della documentazione contrattuale.

Per quanto non espressamente previsto si applicano le disposizioni del D.Lgs. 36/2023 e successive modificazioni, del D.Lgs. 81/2008, del D.Lgs. 152/2006, del Regolamento UE 2016/679, della Legge 136/2010 e delle ulteriori disposizioni normative vigenti in materia.

L'offerta presentata dall'operatore economico dovrà intendersi integralmente conforme alle prescrizioni del presente capitolato, salvo le specifiche tecniche migliorative espressamente proposte e accettate dall'Amministrazione.