

PROCEDURA APERTA MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO AI SENSI DEGLI ARTT. 55 E  
125 (D.Lgs 163/2006) PER LA “**FORNITURA IN NOLEGGIO DI FOTOCOPIATRICI  
DIGITALI E SERVIZI CONNESSI**” ALL’ARECHI MULTISERVICE S.p.A. – SERVIZI  
INFORMATIVI –

**CAPITOLATO TECNICO**

1. **Definizioni**
2. **Oggetto della fornitura**
- 2.0. **Durata della Fornitura**
- 2.0.1 **Aggiudicazione della Gara**
- 2.0.2. **Prezzo a base gara**
- 2.0.3 **Oneri della Sicurezza**
- 2.0.4 **Oneri sicurezza dovuti ad interferenze**
- 2.1. **Configurazione e Quantitativi di Fornitura**
- 2.2. **Caratteristiche tecniche**
- 2.3. **Requisiti di conformità**
- 2.4. **Caratteristiche minime Fotocopiatrice digitale in Bianco e Nero – Colore (quantità da fornire 3)**
3. **Servizi connessi**
- 3.1. **Referente**
- 3.2. **Consegna, installazione, predisposizione e disinstallazione**
- 3.3. **Servizio di Addestramento agli utenti**
- 3.4. **Assistenza e manutenzione**
- 3.5. **Fornitura materiali di consumo**
- 3.6. **Ritiro e smaltimento materiali di risulta**
- 3.7. **Servizio di Reportistica**
- 3.8. **Servizio di “Assistenza tecnica 1° livello”**
4. **Prescrizioni riguardanti il personale e le attrezzature**
5. **Numero di copie previste nell’ambito della fornitura**
6. **Livelli di servizio richiesti**
7. **Opzioni**
8. **Penali**
9. **Risoluzione del contratto**
10. **Recesso**
11. **Spese**
12. **Definizione delle controversie**
13. **Responsabilità del Fornitore**
14. **Oneri ed obblighi in materia di tutela dei lavoratori**
15. **Responsabile Unico della Procedura**

## 1. Definizioni

Nel corpo del presente Capitolato Tecnico con il termine:

“**Fornitore**” si intende l’aggiudicatario della fornitura;

“**Committente**” si intende ARECHI MULTISERVICE SPA.

“**Copiatrice/i**” o “**Fotocopiatrice/i**” si intende l’apparecchiatura o l’insieme delle apparecchiature che consentono una o più delle seguenti prestazioni: Copia, stampa, scansione, ricezione e/o trasmissione fax, con annessi accessori, nelle configurazioni previste bianco-nero e/o colori;

“**Materiali di consumo**” si intende il toner, il tamburo ed ogni altro materiale necessario per il funzionamento e l’utilizzo delle Copiatrici **ad esclusione della carta**;

“**Copia/e**” “**Stampa/e**” si intende ogni copia prodotta dalla Copiatrice, nonché ogni stampa prodotta dalla Copiatrice in configurazione copiatrice e/o stampante;

“**Data di positiva installazione**” si intende la data del verbale di collaudo con esito positivo delle Copiatrici;

“**Referente**” si intende la persona, nominata dal Fornitore che avrà come suo interlocutore il responsabile dei Servizi Informativi della Committente.

## 2. Oggetto della fornitura

Oggetto della fornitura è il **NOLEGGIO DI FOTOCOPIATRICI DIGITALI** aventi le caratteristiche tecniche minime richieste nonché tutti i servizi connessi e opzionali descritti nel presente Capitolato.

### 2.0. Durata della Fornitura

La durata prevista della fornitura è fissata in 24 mesi. **Il contratto non prevede la possibilità di rinnovi o proroghe automatiche.**

#### 2.0.1. Aggiudicazione della Gara

*L’aggiudicazione avverrà in base al criterio del prezzo più basso rispetto all’importo previsto come base d’asta, con le modalità di cui all’art. 82 del D.Lgs 163/2006,.*

La Arechi Multiservice SpA, con atto motivato, si riserva comunque la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione.

La Arechi Multiservice Spa, in fase di aggiudicazione della gara, si riserva l’insindacabile facoltà di chiedere alla Ditta interessata, eventuale ulteriore documentazione non elencata nel presente capitolato ma necessaria per la formalizzazione dell’aggiudicazione della gara stessa.

#### 2.0.2. Prezzo a base gara

*Il prezzo presunto a base d’asta per l’intera fornitura in oggetto della durata richiesta è indicato in € 13.500,00 (tredicimilacinquecento/00) oltre IVA.*

#### 2.0.3 Oneri della Sicurezza

*In sede di offerta vanno riportati in modo esplicito “**Gli oneri della sicurezza**” relativi alla Eliminazione/riduzione dei rischi specifici dell’Azienda*

#### 2.0.4 Oneri della Sicurezza dovuti ad interferenze

*Ai sensi del comma 5 art. 25 Dlgs 81/8 e s.m.i. gli oneri della sicurezza dovuti alle interferenze sono pari a € 0,00*

## 2.1. Configurazione e Quantitativi di Fornitura

Per le fotocopiatrici è prevista la seguente configurazione.

**FOTOCOPIATRICE + ADF (ALIMENTATORE AUTOMATICO DI ORIGINALI) + STAMPANTE + SCANNER + eventuale supporto su ruote.** (per una unità è prevista l’opzione fax)

Il numero di fotocopiatrici da fornire è di **4 (quattro)**, la loro ubicazione presso la sede della ARECHI MULTISERVICE SPA sita al Viale Andrea De Luca, 22/1 – Località Fuorni, z.i. 81131 Salerno.

## 2.2. Caratteristiche tecniche

Ogni copiatrice fornita deve essere nuova di fabbrica costruita a regola d'arte ed in conformità alle vigenti disposizioni in materia antinfortunistica e deve possedere le caratteristiche minime di seguito indicate per ogni tipo.

Le fotocopiatrici ed i loro dispositivi si intendono utilizzabili con carta comune e carta riciclata.

I dispositivi "stampante e scanner" devono essere della medesima marca e modello della configurazione base e devono essere corredati di tutti gli eventuali requisiti (hardware e software) necessari per la loro installazione e per il loro funzionamento.

Ogni fotocopiatrice dovrà, inoltre, essere corredata della documentazione tecnica in lingua italiana, del manuale d'uso, dei relativi Driver di stampa e scansione (ove prevista) nonché dei necessari software comprensivi delle eventuali licenze, per assicurare il funzionamento delle singole apparecchiature e l'efficacia di stampa.

Le fotocopiatrici nella funzione di "scanner" devono poter effettuare letture di originali cartacei da lastra (scanner) per essere trasformati in originali elettronici secondo le specifiche tecniche descritte nel presente Capitolato Tecnico.

**Per un'unità sarà prevista l'opzione fax**

## 2.3. Requisiti di conformità

Le apparecchiature devono essere alimentate direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia (220-240 V 50HZ), devono essere munite di uno dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'Unione Europea e devono essere conformi alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica.

Il Fornitore dovrà garantire la conformità delle apparecchiature alle normative CEE o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, 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.P.R. n. 547/55, dal D.Lgs. n. 277/91, dal D.Lgs. n.626/94 e successive modificazioni. Le apparecchiature dovranno essere provviste di regolare marcatura "CE".

Ciascuna Copiatrice dovrà essere accompagnata da una scheda tecnica di sicurezza relativa alla:

- Emissione di ozono;
- Emissione di polveri;
- Livello di rumore
- Emissione di calore.

## 2.4. Caratteristiche minime Fotocopiatrice digitale in Bianco e Nero e Colore (Quantità da fornire N°3)

Fotocopiatrice digitale B/N e Colore	
Caratteristiche minime apparecchiatura in "configurazione base"	
Caratteristica	Valore Minimo Richiesto
Tipologia	A Console
Dispositivo "Copia"	
Velocità di copiatura	>= 20 Copie/minuto (A4)
Vetro di esposizione Fissa	SI
Tecnologia di stampa	Laser
Contacopie codificabile personalizzabile	SI
Memoria RAM totale	>=1.024 MB
Hard Disk on board	>= 200 Mb

<i>Formato massimo originali</i>	Max A3
<i>Formato massimo copie</i>	Min A6 Max A3
<i>Risoluzione minima in copiatura</i>	600 x 600 dpi
<i>Scala di grigi</i>	256
<i>Copie multiple</i>	>= 999
<i>Modalità stand by (power save on)</i>	SI
<i>Zoom</i>	Min 25%-400 % con incrementi dell' 1%
<i>Riduzioni/ingrandimenti prefissati</i>	si
<i>Regolazione contrasto</i>	Automatico e Manuale
<i>Alimentatore automatico originali fronte/retro</i>	SI
<i>Capacità carta per ciascun cassetto</i>	>= 500 fogli
<i>Formati carta alimentati dal cassetto</i>	Min da A5 a A3
<i>Grammatura carta da cassette</i>	>= 60-120 gr/mq
<i>Bypass</i>	>=100 Fogli
<i>Grammatura carta Bypass</i>	>= 60-250 gr/mq
<i>Capacità Vassoio in uscita</i>	>=2.000 Fogli
<i>Fascicolazione elettronica</i>	-
<i>Fronte/retro automatico dell'originale e della copia</i>	SI
<i>Carrello su ruote originale come fotocopiatrice</i>	SI
<i>Cassetti on board</i>	Min 2 (formato A4 e A3)
<i>Tipo di supporti</i>	Carta normale e riciclata, Buste, Etichette, Lucidi

<b>Fotocopiatrice digitale B/N e Colore - Funzione Dispositivo "Stampante"</b>	
<i>Emulazione</i>	PCL5c, PCL6, PostScript 3 originale
<i>Sistema operativo supportato</i>	Windows Me, 2000, NT 4.0, XP, w2003, Vista, Win 7
<i>Velocità di stampa</i>	>= 20 stampe/minuto
<i>Personalizzazione con possibilità di scelta stampa si/no b/n-colore</i>	SI
<i>RAM complessiva installata (funzione stampante)</i>	>=1 Gb
<i>Hard Disk</i>	>= 200 GB
<i>Risoluzione minima</i>	600 x 600 dpi
<i>Interfaccia (completa di cavo di collegamento)</i>	Ethernet 10/100 Base Tx Protocolli Standard Supportati
<i>Interfaccia di monitoraggio e configurazione tramite WEB</i>	SI
<b>Dispositivo "Scanner"</b>	
<i>Twain</i>	SI
<i>Funzione Scanner Tramite Lan</i>	SI

<i>Funzione Scansione ed invio tramite mail</i>	-
<i>Formati gestiti</i>	Almeno tre tra TIFF, JPEG, PDF, PDF compresso
<i>Risoluzione di scansione minima</i>	>= 600x600 Dpi
<i>Sistemi operativi supportati</i>	Windows Me, 2000, WNT 4.0, XP, W2003, Vista, Win 7
<b>Dispositivo Opzione "Fax" previsto per una sola unità</b>	
<i>Linee</i>	PSTN, PBX
<i>Compatibilità</i>	G3 ITU-T (CCITT)
<i>Velocità modem</i>	Max. 33,6 Kbps
<i>Risoluzione</i>	Almeno tre tra TIFF, JPEG, PDF, PDF compresso <i>Standard/Dettaglio</i> 200 x 100 - 200 dpi Max. 400 x 400 dpi (opzionale)
<i>Metodo compressione dati</i>	MH, MR, MMR, JBIG
<i>Velocità di scansione</i>	Fino a 36 fogli al minuto
<i>Memoria</i>	Min 4Mb espandibile almeno a 24 Mb
<i>Memoria di backup</i>	Si

### 3. SERVIZI CONNESSI

I servizi descritti nel presente paragrafo sono connessi ed accessori al servizio di noleggio delle fotocopiatrici e, quindi, sono prestati dal Fornitore unitamente alla fornitura medesima ed il relativo corrispettivo è incluso nel canone di noleggio che sarà corrisposto dalla Arechi Multiservice SPA.

#### 3.1. Referente

Dalla data di stipula del contratto, il Fornitore dovrà mettere a disposizione un Referente, che ha la responsabilità dei livelli di servizio oggetto dell'appalto.

Il Referente, le cui generalità, i recapiti telefonici (fisso e portatile) e l'indirizzo mail saranno comunicati successivamente all'aggiudicazione e prima della stipula del contratto, dovrà effettuare le seguenti attività di base:

- Monitorare l'andamento dei livelli di servizio di assistenza nell'arco del periodo di durata del contratto ed essere in grado di porre in atto tutte le azioni necessarie per garantire il rispetto delle prestazioni richieste.
- Supervisionare ed eventualmente coordinare le attività a partire dalla gestione degli eventuali reclami da parte della Committente fino al ritiro delle copiatrici al termine del periodo di noleggio.

#### 3.2. Consegna, installazione, predisposizione e disinstallazione

L'attivazione del Servizio deve avvenire entro e non oltre 5 giorni dalla data di aggiudicazione.

Al termine dell'installazione di tutti i dispositivi oggetto di fornitura sarà redatto dal Fornitore un Verbale di attivazione del Servizio che dovrà contenere:

1. L'elenco dei sistemi di stampa, consegnati ed installati;
2. la Data di Fine installazione di tutte le apparecchiature;

3. L' indicazione, per ciascun sistema di stampa

1. Modello e accessori opzionali installati;
2. Ubicazione (via, n° civico – cap – città – piano – posizione – referente – utilizzatore).

Il suddetto Verbale sarà controfirmato per accettazione da un **Responsabile nominato dalla Arechi Multiservice SPA**

La data di inizio della fornitura che sarà utilizzata per determinare la durata del contratto sarà quella risultante come data di fine installazione dal suddetto Verbale di attivazione del Servizio.

L'attività di consegna, installazione, attivazione e collaudo si intende comprensiva di ogni onere e spesa relativi a mero titolo esemplificativo e non esaustivo a: imballaggio, trasporto, facchinaggio, consegna "al piano", posa in opera, installazione, messa in esercizio, verifica di funzionalità, rimozione e asporto dell'imballaggio.

La consegna e l'installazione delle copiatrici saranno effettuate, a cura e spese del Fornitore, nei luoghi e nei locali indicati dalla Committente

Le copiatrici dovranno essere rese funzionanti, consegnate ed installate unitamente ai cavi di collegamento e ad ogni altro requisito (hardware e software), necessario per il funzionamento degli Apparecchi stessi, alla manualistica tecnica d'uso in lingua italiana nonché alla dotazione iniziale di materiale di consumo prevista.

Tutte le copiatrici installate saranno sottoposte a verifica di funzionamento e di conformità alle caratteristiche indicate nel Capitolato Tecnico, di cui sarà redatto apposito verbale sottoscritto da un incaricato della Committente e da un incaricato del Fornitore. Tutti gli oneri e le spese di collaudo sono a carico del Fornitore. Il collaudo dovrà essere effettuato sulla totalità delle Copiatrici oggetto del servizio. Il collaudo con esito negativo equivale a mancata consegna anche ai fini dell'applicazione delle penali di cui al contratto.

In caso di esito negativo del collaudo, il Fornitore si impegna a sostituire tempestivamente le copiatrici e a svolgere ogni attività necessaria affinché il collaudo sia ripetuto e positivamente superato; anche le copiatrici in sostituzione saranno sottoposte a verifica secondo le modalità di cui sopra.

Nel caso in cui non sia stato consegnato, nei tempi su indicati, il numero complessivo delle Copiatrici indicato nell'ordine, l'intero ordine si considererà NON CONSEGNATO anche ai fini dell'applicazione delle penali di cui al contratto.

Il Fornitore dovrà ritirare le Copiatrici, a sue spese, entro e non oltre 30 (trenta) giorni consecutivi dallo scadere del periodo di noleggio o dalla risoluzione e/o recesso dal contratto. Il periodo di 30 (trenta) giorni potrà essere ridotto, a discrezione del Committente, in caso di sue necessità previa comunicazione al Fornitore con un termine di preavviso pari ad almeno 5 (cinque) giorni.

Contestualmente al ritiro, sarà effettuata la lettura del contatore per la fatturazione delle eventuali copie aggiuntive eccedenti.

Sarà a cura e spese del Fornitore porre in essere le attività necessarie quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, quelle relative al ritiro "al piano", imballaggio, asporto, trasporto, facchinaggio.

La Committente si riserva la facoltà di richiedere eventuali spostamenti delle copiatrici.

Gli spostamenti interni alla sede della ARECHI MULTISERVICE SPA sita al Viale Andrea De Luca, 22/1 – Località Fuorni, z.i. 81131 Salerno, saranno effettuati a cura e spese del Fornitore.

Per l'installazione della Copiatrice in configurazione "funzione Copiatrice + funzione stampante + fax" dovranno essere effettuate dal Fornitore le seguenti operazioni minime:

- Collegamento del cavo di alimentazione della stampante alla rete elettrica;
- Collegamento alla rete dati (indirizzo IP fornito dalla Committente) o collegamento al personal computer (ove disponibile) tramite cavo parallelo o USB;
- Effettuazione di una prova di stampa da personal computer collegato o meno alla rete, o self test della stampante nel caso in cui non sia disponibile il personal computer.
- Collegamento, installazione, configurazione e personalizzazione unità fax con prove di trasmissione e ricezione.



### 3.3. Servizio di Addestramento agli utenti

Al fine di semplificare l'uso delle copiatrici, il Fornitore deve organizzare al momento dell'installazione un'attività di "addestramento agli utenti" volta a chiarire i seguenti punti:

- Uso della Copiatrice in ogni sua funzione;
- Gestione operativa quotidiana (caricamento carta, sostituzione toner, verifica del livello di consumo del toner, ecc...);
- Procedure per la soluzione degli inconvenienti più frequenti (inceppamento carta, ecc...);
- Modalità di comunicazione (per esempio orari e numeri di telefono) con il personale competente per eventuali richieste di intervento, manutenzione e assistenza tecnica, fornitura materiali di consumo e per ogni altro tipo di esigenza connessa con i servizi inclusi nel Canone.

**Il servizio dovrà essere rivolto al personale della Arechi Multiservice SPA (in un numero massimo di 15 persone) in modo da assicurare al personale indicato dalla Committente, in maniera esaustiva e puntuale, l'apprendimento di quanto sopra dettagliatamente descritto.**

### 3.4. Assistenza e manutenzione

Il Fornitore dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento le apparecchiature oggetto del noleggio per tutto il periodo di validità del contratto, provvedendo a fornire, su richiesta della ARECHI MULTISERVICE SPA, l'assistenza tecnica on-site finalizzata a tutte le attività di risoluzione dei malfunzionamenti.

Il Fornitore è obbligato ad intervenire on site entro le **12 (dodici)** ore lavorative successive alla richiesta di intervento. Il ripristino deve essere effettuato dal Fornitore entro le **32 (trentadue)** ore lavorative dalla registrazione della richiesta di intervento.

Ogni intervento dovrà essere trascritto nell'apposito libretto in dotazione ad ogni singola copiatrice (libretto di manutenzione) a cura dell'assistente tecnico che avrà eseguito l'intervento. L'assistente tecnico dovrà riportare il numero della richiesta, l'ora e il giorno della richiesta, l'ora ed il giorno di intervento, la descrizione dell'intervento, i pezzi di ricambio o i materiali sostituiti oltre al numero delle copie a contatore rilevate e all'ora e al giorno dell'avvenuto ripristino. Il libretto dovrà essere controfirmato dalla Committente.

Nel caso in cui l'entità dell'intervento da eseguire non consenta di ripristinare l'operatività dell'apparecchiatura come precedentemente indicato, il Fornitore dovrà provvedere, entro le 96 (novantasei) ore successive al mancato ripristino, alla sostituzione dell'apparecchiatura con una di caratteristiche uguali o migliori a quella in stato di fermo, in grado comunque di garantire alla Committente la copertura del servizio, fino alla rimessa in funzione di quest'ultima.

Il Fornitore dovrà possedere un centro di assistenza diretto e/o autorizzato operativo nella Provincia di Salerno.

### 3.5. Fornitura materiali di consumo

Il Fornitore dovrà garantire la fornitura di tutti i materiali di consumo (ad esclusione della carta) necessari per il corretto funzionamento delle copiatrici per tutta la durata del contratto.

Tutti i materiali di consumo richiesti direttamente dalla ARECHI MULTISERVICE SPA dovranno essere forniti entro **16 (sedici)** ore lavorative dalla richiesta. Nel canone di noleggio si intendono compresi tutti i materiali di consumo necessari per la produzione di tutte le copie e le stampe, comprese le eventuali copie/stampe eccedenti.

La Committente metterà a disposizione del Fornitore uno spazio per immagazzinare i materiali di scorta necessari al funzionamento continuo delle copiatrici oggetto dell'appalto. L'accesso sarà consentito al solo personale autorizzato dal Fornitore e al Responsabile della Arechi Multiservice SPA.

Sarà cura del Fornitore garantire i livelli di scorta minimi e provvedere al ripristino.

### 3.6. Ritiro e smaltimento materiali di risulta

Il Fornitore, durante la durata del contratto, dovrà farsi carico di ogni attività connessa al ritiro periodico ed allo smaltimento dei materiali di risulta delle apparecchiature fornite, a norma di legge. Al fine di

facilitare la raccolta di detto materiale, il Fornitore dovrà fornire alla ARECHI MULTISERVICE SPA entro 30 giorni solari dalla data di installazione delle fotocopiatrici, adeguati contenitori per il deposito di detto materiale inclusi i toner ed eventuali parti di ricambio delle apparecchiature fornite.

Il Fornitore è reso edotto che, secondo le disposizioni di legge, i "consumabili" per la stampa e le apparecchiature elettriche ed elettroniche non possono essere smaltiti in discarica o utilizzando i normali cassoni per i rifiuti urbani e domestici. Sarà totalmente a carico del Fornitore tutta la procedura di ritiro e smaltimento secondo legge dei rifiuti e dei materiali di risulta delle apparecchiature fornite, sarà cura del Fornitore fornire, qualora sia necessario o previsto dalla legge, i registri vidimati o quant'altro occorrente per lo smaltimento. E' totalmente a carico del Fornitore la responsabilità civile e/o penale risultante dalla non ottemperanza della legge sullo smaltimento dei rifiuti speciali.

### 3.7. Servizio di Reportistica

Il Fornitore deve fornire trimestralmente alla ARECHI MULTISERVICE SPA i dati relativi ai contatori delle copiatrici installate e quanto necessario per la rendicontazione e il monitoraggio dell'andamento del Servizio compresi gli interventi di manutenzione effettuati e i relativi tempi di intervento e ripristino. In particolare, il Fornitore dovrà rilevare trimestralmente i contatori delle Copiatrici installate, operando un rilievo diretto sull'insieme delle apparecchiature installate.

Alla fine di ogni semestre il Fornitore dovrà altresì predisporre una rendicontazione del numero di copie/stampe prodotte in totale finalizzato al calcolo delle eventuali copie/stampe eccedenti.

Il calcolo delle copie/stampe eccedenti sarà integrato da eventuale compensazione nel numero delle copie effettuato da tutte le fotocopiatrici oggetto del noleggio.

### 3.8. Servizio di "Assistenza Tecnica di 1° livello"

Su richiesta di ARECHI MULTISERVICE SPA, il Fornitore dovrà prevedere un servizio di ASSISTENZA TECNICA di 1° livello anche telefonico, da svolgersi tramite un tecnico del Fornitore che si occuperà della risoluzione dei problemi di "primo livello", quali ad esempio:

- Assistere gli utenti nelle chiamate di assistenza tecnica o effettuarle al loro posto;
- Assistere gli utenti nell'utilizzo delle Copiatrici nei lavori complessi, in qualità di specialista di prodotto, per l'ottimizzazione delle prestazioni;
- Intervenire per i problemi di inceppamento;
- Assistere telefonicamente i delegati dalla Arechi Multiservice SPA, nella sostituzione dei materiali di consumo come toner o altro;
- Riordinare materiali e pezzi di ricambio e tenere i livelli di scorta dei materiali nei limiti corretti al normale svolgimento delle attività produttive delle Copiatrici;
- Effettuare trimestralmente i rilievi dei contatori con la produzione della reportistica di cui al precedente paragrafo 3.7;
- Attivare i servizi di "secondo livello" (manutenzione ordinaria, straordinaria, sistemistica commerciale ecc.);
- Tenere aggiornato il file dei dati che sarà successivamente concordato, riguardante l'elenco delle Copiatrici, con l'ubicazione, il numero delle copie e renderlo disponibile, su richiesta, alla Arechi Multiservice SPA.

## 4. PRESCRIZIONI RIGUARDANTI IL PERSONALE E LE ATTREZZATURE

Il Fornitore dovrà garantire l'impiego di personale specializzato e ben addestrato in relazione alle particolari specifiche delle attività da effettuare e delle attrezzature e mezzi in dotazione.

Il Fornitore sarà l'esclusivo responsabile sia nei confronti della Committente che di terzi in relazione a tutto il personale adibito al Servizio di Assistenza Tecnica e dovrà garantire il rispetto di tutte le norme inerenti la sicurezza sul lavoro.

Tutti i dispositivi forniti dovranno essere accuratamente mantenuti e collaudati e dovranno risultare rispondenti alle normative previste dall'ISPESL e dagli altri organi di controllo.



## 5. NUMERO DI COPIE RICHIESTE E PREVISTE NELL'AMBITO DELLA FORNITURA

Nell'ambito della fornitura è previsto che siano comprese nel canone mensile per il noleggio il seguente numero di copie per ciascuna unità fotocopiatrice.

**Copie/stampe bianco nero: 2000 mensili**

**Copie/stampe colore: 500 mensili**

L'eventuale conguaglio delle copie/stampe eccedenti i quantitativi minimi contrattuali, sarà calcolato e corrisposto su base semestrale ai valori predefiniti con la distinzione delle copie/stampe a colori con quelle in bianco e nero e calcolato con compensazione sul numero totale delle copie di tutte le Fotocopiatrici digitali

Il corrispettivo dall'eventuale costo delle copie eccedenti sarà fatturato semestralmente.

Il canone mensile sarà fatturato posticipatamente al termine di ogni mese di riferimento.

## 6. LIVELLI DI SERVIZIO RICHIESTI

Nell'ambito della fornitura sono richiesti i seguenti livelli di servizio:

**Consegna e installazione delle apparecchiature:** La consegna e l'installazione devono entro i termini indicati al punto 3.2 del presente Capitolato Tecnico.

**Consegna del materiale di consumo** – La consegna deve avvenire entro le 16 (sedici) ore lavorative dalla richiesta.

**Interventi di assistenza/manutenzione on site** - l'intervento di assistenza/manutenzione on site deve avvenire entro le **12 (dodici)** ore lavorative successive alla richiesta di intervento. Il ripristino deve essere effettuato dal Fornitore entro le 32 (trentadue) ore lavorative dalla registrazione della richiesta di intervento.

Il mancato raggiungimento dei livelli di servizio richiesti sarà soggetto all'applicazione delle penali previste nel contratto.

## 7. OPZIONI

Il Committente si riserva la facoltà di richiedere la fornitura a titolo di noleggio di altre apparecchiature aventi le stesse caratteristiche tecniche o superiori, alle stesse condizioni economiche per un periodo di almeno 24 mesi dalla data di Attivazione del servizio.

## 8. PENALI

I termini di consegna stabiliti nel presente capitolato, ai sensi del precedente art. 3.2 sono da intendersi essenziali;

- Pertanto è applicata una penale stabilita nella misura di €50,00 (cinquanta) per ogni giorno lavorativo e per ogni macchina non consegnata o non funzionante entro le ore 16:30 del giorno stabilito dall'art. 3.2 del presente Capitolato Speciale.
- In caso di richiesta di intervento, qualora non venga ripristinato il funzionamento della macchina entro le 12 ore ( ai sensi dell'art 3.4 sopra citato), saranno addebitati, per fermo macchina, € 25,00 (venticinque) per ogni giorno lavorativo e per ogni macchina.
- Qualora non sia sostituita l'apparecchiatura, nei casi disciplinati dal presente capitolato saranno addebitati, €200,00 (duecento) per ogni giorno lavorativo successivo al terzo decorrente dalla richiesta o segnalazione.
- L'ammontare delle penalità sarà addebitato sui crediti del Fornitore nei confronti della Arechi Multiservice SpA.
- Si conviene che unica formalità preliminare all'irrogazione delle penali è la contestazione degli addebiti in via amministrativa a mezzo lettera raccomandata A/R notificata al domicilio del Fornitore, il quale potrà nei 20 (venti) giorni successivi produrre, a mezzo di lettera raccomandata A/R, eventuali contestazione all'addebito.
- L'ammontare massimo delle penalità applicabili è fissato nella misura del 10% (dieci) dell'importo aggiudicato.

- Qualora l'ammontare della detta penalità superi il 10 (dieci) % dell'importo complessivo contrattuale, la Arechi Multiservice SpA si riserva la facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'Art. 9 del presente capitolato.

## **9. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.**

Il contratto relativo al presente capitolato si intende risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, in caso di inadempienza del Fornitore relativa anche ad una sola delle obbligazioni contrattuali di seguito elencate, previa comunicazione scritta da inviarsi a cura della Arechi Multiservice SpA, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento al domicilio del Fornitore.

- a) Frode nell'esecuzione del servizio;
  - b) Inadempimento delle disposizioni del Referente interno in ordine alla corretta esecuzione del contratto ed al riguardo dei tempi di esecuzione del servizio;
  - c) Stato di inosservanza del Fornitore riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria impresa e lo svolgimento del contratto;
  - d) Manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio;
  - e) Inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze nonché ai contratti collettivi di lavoro;
  - f) Cessione, anche parziale del contratto o subappalto al di fuori dei casi espressamente consentiti dal presente capitolato dal disciplinare e dalla legislazione vigente;
  - g) Arbitraria sospensione o ingiustificata mancata esecuzione della installazione delle apparecchiature oggetto del contratto;
  - h) Arbitraria sospensione o ingiustificata mancata esecuzione del servizio di assistenza in sede;
  - i) Ritardo maggiore di venti giorni naturali e consecutivi nella consegna o nella installazione delle apparecchiature oggetto del contratto;
  - j) Esito negativo del secondo collaudo;
  - k) Avvenuta applicazione di penali per una somma complessiva superiore al 10% dell'importo contrattuale;
- In caso di risoluzione del contratto per fatto del Fornitore saranno riconosciuti a quest'ultimo solo gli importi corrispondenti alla parte del servizio effettivamente prestato ed accettato dalla Arechi Multiservice SpA.

Il Fornitore dovrà in ogni caso risarcire alla Arechi Multiservice SpA qualsiasi danno diretto ed indiretto che potrà comunque derivare dalla sua inadempienza.

Rimane ferma la facoltà da parte della Arechi Multiservice SpA di procedere d'ufficio in tutti i casi sopra indicati.

Ogni contestazione in merito alla legittimità del provvedimento di risoluzione del contratto o di esecuzione d'ufficio potrà riguardare soltanto il risarcimento e non l'annullamento del provvedimento adottato dalla Arechi Multiservice SpA e non potrà essere invocata dal Fornitore stesso per rifiutare o ritardare l'adempimento degli obblighi assunti per contratto.

In caso di fallimento e/o risoluzione del contratto nei confronti anche del secondo classificato ovvero di altri fatti che impediscano comunque la stipulazione del contratto, la Arechi Multiservice SpA si riserva la facoltà di interpellare il terzo classificato, stipulando un nuovo contratto alle condizioni economiche presentate in sede di offerta.

La Arechi Multiservice può inoltre risolvere il contratto di appalto nei seguenti casi non imputabili al Fornitore:

- Per motivi di pubblico interesse. In particolare in caso di sopravvenuta stipulazione di una convenzione ai sensi dell'art. 26 legge 488/99 s.m.i. salvo che, anche ad avvenuta aggiudicazione, il Fornitore offra di adeguare l'offerta ai parametri di qualità e prezzi oggetto di convenzionamento;
- In qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà concesse dal Codice Civile. E' peraltro, nelle facoltà della Arechi Multiservice SpA risolvere il contratto per reati accertati nei casi e con le modalità di cui all'art 135 de D. Lgs 163/06 e s.m.i.

## **10. RECESSO**

La Arechi Multiservice SpA si riserva dopo i primi 6 (sei) mesi decorrenti dall'inizio dell'esecuzione del servizio, la facoltà di recedere il contratto a proprio insindacabile giudizio ed in ogni momento, ai sensi

dell'art 1272 comma 2°, c.c. con preavviso di 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di ricezione della comunicazione da parte del Fornitore. In tale ipotesi la Arechi Multiservice SpA resta obbligata al pagamento delle sole fatture emesse in relazione al servizio effettuato alla data in cui il recesso ha efficacia, con tale pagamento il Fornitore si ritiene soddisfatto di ogni sua avere e dichiara sin d'ora che non avrà altro a pretendere per qualsiasi titolo e in particolare per l'anticipato scioglimento del rapporto contrattuale.

Inoltre la Arechi Multiservice Spa si riserva la facoltà di recedere dal contratto a proprio insindacabile giudizio e senza che a fronte di tale recesso possa esser loro richiesto risarcimento o indennizzo, qualora si verifichi la Cessione da parte del Fornitore, dell'Azienda o del ramo di Azienda riguardato dalle prestazioni cui il Fornitore è obbligato ai sensi del presente capitolato;

Il Fornitore dovrà provvedere a notificare alla Arechi Multiservice SpA, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, il verificarsi della suddetta ipotesi entro 20 (venti) giorni dalla data dell'evento; in caso di mancato adempimento di quest'ultimo obbligo da parte del Fornitore, la Arechi Multiservice Spa, si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto.

La Arechi Multiservice Spa per l'esercizio della facoltà di recesso unilaterale provvederà a notificare la volontà a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle comunicazioni riguardanti gli eventi summenzionati. Il recesso avrà effetto trascorsi 30 (trenta) giorni dal ricevimento della Comunicazione da parte dell'Impresa.

### **11. SPESE CONTRATTUALI**

Sono a carico del fornitore tutte le imposte, le tasse e le spese relative e conseguenti al contratto, nessuna esclusa o eccettuata, compresa eventualmente quella per la registrazione.

Tutti i suddetti oneri e obblighi si intendono compresi e compensati nel prezzo risultante dall'offerta presentata dall'aggiudicatario.

Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente capitolato, si applicano le norme in vigore per le Pubbliche Amministrazioni e/o per le Aziende partecipate a capitale Pubblico.

### **12. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per tutte le eventuali controversie che dovessero insorgere nell'applicazione del contratto, sarà competente il Giudice ordinario – Foro esclusivo di Salerno.

### **13. RESPONSABILITA' DEL FORNITORE**

Il Fornitore è responsabile a tutti gli effetti degli adempimenti connessi alle clausole del contratto oggetto del presente capitolato, restando implicitamente inteso che le norme contenute nel presente Capitolato Speciale sono da esso riconosciute idonee al raggiungimento di tali scopi; la loro osservanza quindi non ne limita né riduce comunque la responsabilità.

Il fornitore sarà in ogni caso tenuto a rifondere gli eventuali danni che, in dipendenza dell'esecuzione di servizi, saranno arrecati alla Arechi Multiservice SpA.

### **14. ONERI ED OBBLIGHI IN MATERIA DI TUTELA DEI LAVORATORI.**

Sono altresì a carico del Fornitore anche gli oneri e obblighi seguenti:

- L'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e regolamenti, relative al lavoro delle donne e dei fanciulli, alle assicurazioni varie degli operai contro gli infortuni sul lavoro alla disoccupazione involontaria, all'invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi, alle malattie, e di tutte le altre disposizioni in vigore relative alle assunzioni attraverso gli uffici provinciali del lavoro, all'assunzione obbligatoria degli invalidi di guerra, al pagamento degli assegni familiari, alle ferie, all'indennità di licenziamento, al fondo integrazione salario, e di tutte le altre esistenti o che potranno intervenire in corso di appalto;
- La corresponsione di paghe operaie e conseguenti indennità di contingenza e assegni familiari e indennità di lavoro straordinario o festivo non inferiori a quelli dei contratti collettivi di categoria inerenti ai servizi oggetto dell'appalto, vigenti nelle località e nel tempo in cui si svolge il servizio;

- In caso di violazione degli obblighi suddetti e sempre che la violazione sia stata accertata dalla Arechi Multiservice SpA o denunciata dal competente Ispettorato del Lavoro, la Arechi Multiservice SpA opererà delle trattenute di garanzia del 20% (venti) sui certificati di pagamento, previa diffida all'Impresa a corrispondere entro il termine di cinque giorni quanto dovuto o, comunque, a definire la vertenza con i lavoratori e senza che ciò possa dar titolo a risarcimento di danni o pagamento di interessi sulle somme trattenute.

#### **15. RESPONSABILE UNICO DELLA PROCEDURA**

Il Responsabile Unico della Procedura è individuato nella persona del Dott. Vito Brindisi

***Il Responsabile Unico della Procedura***  
*Dott. Vito Brindisi*