

Allegato al DDG n. 2715 del



REGIONE SICILIANA .

**Assessorato Turismo Sport e Spettacolo
Dipartimento Turismo Sport e Spettacolo**

CAPITOLATO TECNICO

**PER L’AFFIDAMENTO DEL NOLEGGIO FULL SERVICE DI MACCHINE
FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONE**



Art. 1 – Oggetto dell'appalto

1. Il presente appalto ha per oggetto il noleggio Full Service di macchine fotocopiatrici multifunzione digitali nuove, per stampa in bianco e nero e dei servizi connessi quali assistenza tecnica, manutenzione e fornitura di materiale di facile consumo (ad eccezione della carta).

Art. 2 Durata e quantitativi della convenzione

1. La durata della convenzione è di 3 anni (tre) decorrenti indicativamente dal 1° gennaio 2017 al 31 dicembre 2019. Alla scadenza naturale del contratto questo si intenderà cessato senza necessità di ulteriore comunicazione da parte dell'Amministrazione, ad eccezione di quanto previsto dal comma 2. del presente articolo;
2. La convenzione suddetta potrà essere prorogata esclusivamente per completare le nuove procedure di gara per un periodo non superiore a mesi 4 (quattro);
3. Il quantitativo delle macchine da dare in noleggio Full Service è pari a **n. 09 Fotocopiatrici multifunzione digitale in B/N in stampa A4 e n. 06 Fotocopiatrici multifunzione digitale in B/N in stampa A3**;
4. Resta esclusa la facoltà dell'impresa di disdire il contratto prima della sua scadenza, se non nei casi previsti dal vigente codice civile (artt. 1453,1463,1467).

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

Art. 3 – Servizi

1. Il servizio prevede:
 - Consegna ai piani ed installazione delle macchine nuove date in noleggio;
 - Configurazione sulla rete intranet dell'Amministrazione;
 - Supporto agli utenti;
 - Assistenza e manutenzione on site per tutta la durata del contratto;
 - Disinstallazione e trasporto delle attrezzature a fine locazione;
 - L'asporto dei materiali di risulta (toner, developer, cartucce, imballaggi ecc...).
2. La consegna e l'installazione delle fotocopiatrici viene effettuata a cura e spese del fornitore nei luoghi e nei locali disposti sui 10 (dieci) piani dell'Assessorato Turismo, Sport e Spettacolo, siti in Palermo via Emanuele Notarbartolo n.9.
3. Le fotocopiatrici vengono rese funzionanti e consegnate unitamente al cavo di collegamento alla rete dell'Amministrazione 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. 4 – Assistenza e manutenzione



REGIONE SICILIANA

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

- Entro 48 ore solari (escluso sabato, domenica e festivi successive alla richiesta) è tenuto a rimuovere i malfunzionamenti;

- Se nel termine di 96 ore solari (escluso sabato, domenica e festivi successive alla richiesta) 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. 5 - Fornitura materiali di consumo e ritiro e smaltimento materiali di risulta.

1. Le richieste di fornitura di materiali di consumo sono soddisfatte entro 36 ore dalla richiesta, inviata tramite fax, mail o chiamata telefonica, esclusi sabato, domenica e festivi.
2. Il fornitore è tenuto a farsi carico di ogni attività connessa al ritiro periodico (con modalità da concordare con l'Amministrazione Regionale) 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, nonché di tutti i relativi imballaggi;

Art. 6 - 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.
2. Il fornitore garantisce la conformità della 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 multifunzione 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:
 - emissione di ozono;
 - emissione di polveri;
 - livello di rumore;
 - emissione di calore.
4. Le fotocopiatrici sono provviste di regolare marcatura "CE"

Art. 7 - Corrispettivi

1. Il corrispettivo si riferisce ai servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali. Tutti gli obblighi ed oneri derivanti al Fornitore dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, sono compresi nel corrispettivo contrattuale;
2. I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dall'Appaltatore in base a propri calcoli e stime e sono pertanto fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità facendosi carico di ogni relativo rischio e/o alea;



REGIONE SICILIANA

3. I servizi previsti dal presente capitolato saranno pagati con canoni trimestrali posticipati, secondo il corrispettivo stabilito nel relativo contratto, dietro presentazione di apposita fattura;
4. Il corrispettivo decorre dalla data del verbale di consegna ed avvio di tutte fotocopiatrici multifunzione in noleggio;
5. La fatturazione trimestrale, oltre al canone di cui al precedente punto 1) sarà comprensiva di ogni eventuali ed ulteriore corrispettivo dovuto al fornitore sulla base del contratto di servizio;
6. Le eventuali eccedenze copie verranno fatturate con cadenza trimestrale e separatamente dai canoni pattuiti e con le modalità previste dal seguente comma 7.;
7. Il pagamento delle fatture dei canoni trimestrali sarà effettuato entro 60 giorni dal ricevimento della fattura al protocollo dell'Amministrazione Regionale; eventuali ritardi dovuti ad attività vincolanti per questa Amministrazione non potranno in alcun modo essere imputati alla stessa;
8. Non sono ammesse cessioni di crediti maturati dal fornitore nei confronti dell'Amministrazione Regionale;
9. La lettura dei contatori dovrà essere eseguita, alla presenza di un addetto dell'Amministrazione Regionale, al fine di determinare il numero delle copie effettivamente prodotte dalle macchine fotocopiatrici nel corso dell'anno ovvero risultante da raccolta dati automatizzata a mezzo strumento software di gestione del parco macchine previo accordo con l'Ente. Qualora, dalla lettura dei contatori, emerga che le copie effettivamente prodotte dalle apparecchiature nolleggiate siano in numero eccedente rispetto alle copie eventualmente incluse nei canoni annuali, si procederà al conguaglio nelle modalità previste dal precedente comma 6.;
10. Il corrispettivo si intende fisso e invariabile per tutta la durata contrattuale.

Art. 8 – 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 riportate nel presente capitolato.
2. Le caratteristiche indicate sono da ritenere quelle minime, il fornitore può proporre fotocopiatrici con caratteristiche superiori a quelle richieste.
3. Nel caso in cui, durante il periodo di validità dell'appalto, l'amministrazione regionale intendesse aggiungere ulteriori fotocopiatrici multifunzione a quelle previste nel presente capitolato, l'aggiudicatario si impegna a fornirle alle medesime condizioni dell'offerta. E' fatta salva l'ipotesi di intervenute modifiche tecnologiche tali da non poter giustificare lo stesso prezzo. In tal caso sarà concordato il nuovo importo.

Art. 9 – Penalità

1. Per ogni giorno di ritardo, non imputabile all'Amministrazione Regionale ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto al termine per la consegna del materiale di consumo, il 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 8,00 e le 17,30 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. 10 – Divieto di subappalto

1. E' vietato cedere o subappaltare il servizio assunto o parte di esso pena l'immediata risoluzione del contratto e l'applicazione di una penalità di € 500,00, salvo risarcimento dei maggiori danni accertati.

Art. 11 – Riferimenti del Fornitore

1. Per tutte le attività connesse alla gestione del servizio di noleggio e manutenzione, il Fornitore mette a disposizione dell'Amministrazione un numero fax che funziona da centro di ricezione degli ordinativi di fornitura oltre che da centro per la gestione delle richieste di intervento.
2. Quanto al precedente comma può essere integrato o sostituito con indirizzo di posta elettronica
3. Nel contratto sono indicati i numeri di fax e telefonici, nonché l'indirizzo di posta elettronica dedicati al servizio.

Art. 12 – Foro competente

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

Art. 13 – Arbitrato

1. Le controversie insorte fra l'Amministrazione ed il fornitore possono essere risolte, ai sensi degli articoli 810 c.p.c e seguenti, da un collegio arbitrale composto da tre persone nominate una da ciascuna delle parti, e la terza d'intesa tra le stesse o in caso di disaccordo dal Presidente del Tribunale competente.

Art. 14 – Disposizioni finali

1. Tutto quanto indicato nel presente capitolato, ivi compreso l'allegato relativo alle caratteristiche tecniche, 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.

ALLEGATO 1)

Tipologie delle Fotocopiatrici da fornire in noleggio:

- **n. 09 Fotocopiatrici B/N con funzione anche di fax, scanner e stampante;**

- **CARATTERISTICHE MINIME**

- Anno di produzione non antecedenti al 2013
- Supporto da terra con ruote
- Velocità copiatura in A4: da un minimo di 30 cpm per B/N
- Tecnologia di stampa: laser
- Formato Originali: max A4
- Formato copie: max A4
- Risoluzione copiatura: minimo 300 dpi
- Funzionalità Zoom:
- Regolazione contrasto: Automatico e manuale
- Alimentatore automatico originali: Sì, minimo 50 fogli
- Numero cassette fornite: 2 minimo
- Totale carta alimentata da cassette: minimo 500 fogli
- Formati carta alimentati da cassette: dall'A5 all'A4
- Scansione a PC (scan to SMB, scan to USB, scan to FTP)
- Fascicolazione elettronica: sì
- Supporto fronte-retro : Sì
- By pass: minimo 50 fogli
- Emulazioni: PCL5e/PCL6, LPDL 3 o seguenti
- Sistemi operativi supportati: WIN XP, WIN SEVEN e seguenti; Macintosh 8.6 o successivi, Linux
- Velocità stampa in A4 da un minimo di: 30 ppm per B/N
- Interfacce: USB, Ethernet 100/1000 base-T 100-Tx
- Compatibilità: Super G3
- Velocità modem: 33,6 Kbps
- Gestione copie da remoto: *opzionale*
- Riconoscimento utenti con codice: *opzionale*
- Fax da postazione di lavoro: *opzionale*
- Telelettura dal fornitore: *opzionale*
- Separatore lavoro: *opzionale*
- Scan to e-mail: *opzionale*
- Supporto da terra : Sì

COPIE TRIMESTRALI garantite 21.000 per ciascuna macchina in B/N, densità 5%



- **n. 06 Fotocopiatrici B/N con funzione anche di fax, scanner e stampante;**

- **CARATTERISTICHE MINIME**

- Anno di produzione non antecedenti al 2013
- Supporto da terra con ruote
- Velocità copiatura in A4: da un minimo di 30 cpm per B/N
- Tecnologia di stampa: laser
- Formato Originali: max A3
- Formato copie: max A3
- Risoluzione copiatura: minimo 300 dpi
- Funzionalità Zoom: Si
- Regolazione contrasto: Automatico e manuale
- Alimentatore automatico originali: Si, minimo 50 fogli
- Numero cassette fornite: minimo 2
- Totale carta alimentata da cassette: minimo 500 fogli
- Formati carta alimentati da cassette: dall'A5 all'A3
- Scansione a PC (scan to SMB, scan to USB, scan to FTP)
- Fascicolazione elettronica: Si
- Supporto fronte-retro : Si
- By pass: minimo 50 fogli
- Emulazioni: PCL5e/PCL6, LPDL 3 o seguenti
- Sistemi operativi supportati: WIN XP, WIN SEVEN e seguenti; Macintosh 8.6 o successivi, Linux
- Velocità stampa in A4 da un minimo di: 30 ppm per B/N
- Interfacce: USB, Ethernet 10/100/1000 base-T
- Compatibilità: Super G3
- Velocità modem: 33,6 Kbps
- Hard disk : *opzionale*
- Gestione copie da remoto: *opzionale*
- Riconoscimento utenti con codice: *opzionale*
- Fax da postazione di lavoro: *opzionale*
- Telelettura dal fornitore: *opzionale*
- Separatore lavoro: *opzionale*
- Scan to e-mail: *opzionale*
- Supporto da terra : Si

COPIE TRIMESTRALI garantite 21.000 per ciascuna macchina in B/N, densità 5%.

Tutte le attrezzature dovranno essere dotate di supporto tale da renderle idonee ad essere fruibili ad altezza d'uomo

Allegato al DDG n. del



REGIONE SICILIANA

COLLOCAZIONE FISICA DELLE FOTOCOPIATRICI

(la collocazione delle fotocopiatrici negli edifici sotto indicati è a carico della ditta fornitrice)

Tutte le fotocopiatrici multifunzione oggetto del presente capitolato, verranno dislocate ai vari piani dell'edificio sito in Palermo, via Emanuele Notarbartolo n.9, sede dell'Assessorato Regionale Turismo, Sport e Spettacolo, composto di piano terra e nove piani fuori terra.