

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA CON LA FORMULA A COSTO/COPIA DELLE FOTOCOPIATRICI IN USO AL SETTORE FINANZIARIO ED AL SERVIZIO MESSI PERIODO 1/10/2011-31/12/2014 E DEL SERVIZIO VIGILANZA PERIODO 1/1/2012-31/12/2014. CIG Z690138842.

ART.1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di assistenza con la formula a costo/copia delle seguenti fotocopiatrici di proprietà comunale:

- BIZHUB 750 in uso al Servizio MESSI (copie presunte periodo 1/10/2011-31/12/2014 n.325.000)
- BIZHUB 211 in uso al Settore Finanziario (copie presunte periodo 1/10/2011-31/12/2014 n.107.250)
- BIZHUB 211 in uso al Servizio Vigilanza (copie presunte periodo 1/1/2012-31/12/2014 n.66.000)

Il quantitativo presunto complessivo delle copie prodotte nell'intero periodo ammonta a n.498.250. Le fotocopiatrici interessate al servizio sono visionabili previo appuntamento telefonico al referente ufficio economato al seguente numero telefonico (039/9235255). Al momento del sopralluogo l'ufficio economato provvederà a rilasciare una "Attestazione di sopralluogo e dichiarazione di accettazione del contratto" contenente altresì l'accettazione nel contratto delle fotocopiatrici oggetto dell'appalto nello stato in cui si trovano senza chiedere nulla al fuori del prezzo offerto in sede di gara.

ART.2 - MODALITA' D'APPALTO ED AGGIUDICAZIONE

L'appalto del servizio verrà espletato avvalendosi della procedura del "cottimo fiduciario" di cui al vigente Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia" ai sensi dell'art.6 - secondo comma punto 1).

L'importo complessivo del servizio ammonta a presunti Euro 4.484,25 = iva esclusa calcolato sull'importo presunto a base di gara del costo/copia pari ad €. 0,009.= iva esclusa.

Ai fini della formulazione dell'offerta e della valutazione della stessa il numero presunto di copie complessive per l'intero periodo è pari a n.498.250. Si precisa che tale quantità è determinata in via presuntiva e pertanto non deve impegnare l'Amministrazione.

La gara verrà aggiudicata ai sensi dell'art.7 primo comma punto 1) del Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia, pertanto l'aggiudicazione avverrà a favore della ditta che avrà offerto il prezzo più basso calcolato secondo la seguente formula:

costo copia offerto X n. 498.250 copie presunte

Non sono ammesse offerte incomplete, condizionate e quelle espresse in modo indeterminato.

Si dichiara che sarà facoltà di questa Amministrazione procedere all'aggiudicazione anche nel caso pervenga o rimanga valida una sola offerta, purché ritenuta congrua e conveniente.

In caso di parità di punteggio si procederà mediante sorteggio pubblico.

PREMIER COPY snc
Angela Vespa

ART.3 – VALIDITA' DELL'OFFERTA

Le offerte delle ditte rimangono ferme per 180 giorni dalla data di scadenza della ricezione delle offerte.

ART.4 - DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio in parola ha la funzione di coprire le esigenze comunali per i seguenti periodi:

BIZHUB 750 in uso al Servizio Messi	- periodo 1/10/2011-31/12/2014
BIZIUB 211 in uso al Settore Finanziario	- periodo 1/10/2011-31/12/2014
BIZHUB 211 in uso al Servizio Vigilanza	- periodo 1/1/2012-31/12/2014

ART.5 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La ditta appaltatrice dovrà garantire l'assistenza a costo/copia includendo le seguenti prestazioni:

- assistenza tecnica e manutenzione, come specificato all'art.6
- fornitura dei materiali di consumo, come specificato all'art.7
- smaltimento dei materiali di risulta, come specificato all'art.8

ART.6 – ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONE

La ditta appaltatrice dovrà garantire la necessaria messa a punto delle apparecchiature, ed il mantenimento della corretta efficienza e funzionalità provvedendo a fornire, l'assistenza tecnica e la manutenzione, ovvero porre in essere ogni attività indispensabile per il buon funzionamento e per la risoluzione dei malfunzionamenti delle apparecchiature guaste.

Il servizio di assistenza e manutenzione dovrà quindi garantire:

- l'assistenza tecnica, con il controllo, pulizia, lubrificazione, riparazione, messa a punto e tutto ciò che occorre al buon funzionamento della macchina;
- la sostituzione, con pezzi di ricambio originali, delle parti e componenti che risultassero difettose (comprese le lampade e le parti di vetro);

La ditta appaltatrice è tenuta dunque ad intervenire, su richiesta dell'utilizzatore, tutte le volte che ciò si renda necessario.

Gli interventi tecnici per il ripristino delle normali funzioni delle apparecchiature dovranno essere effettuati nel periodo massimo di 8 ore lavorative, decorrenti dalla richiesta dell'intervento (trasmesso dall'Ente a mezzo fax). Qualora l'intervento comporti la sostituzione di pezzi di ricambio, le apparecchiature dovranno comunque essere rimesse in perfetta efficienza entro 5 giorni lavorativi successivi alla verifica del guasto. Nel caso in cui, comunque, l'entità dei lavori da eseguire non consenta di ripristinare l'operatività delle stesse entro 10 giorni lavorativi successivi alla prima chiamata, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla loro sostituzione con apparecchiature aventi caratteristiche identiche o non inferiori a quelle in stato di fermo, fino alla riconsegna delle apparecchiature riparate.

Al termine di ogni visita, la Ditta dovrà rilasciare apposito rapporto di intervento controfirmato da un dipendente comunale.

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

ART.7 – FORNITURA DEI MATERIALI DI CONSUMO

La ditta aggiudicataria dovrà garantire la fornitura di tutti i materiali di consumo necessari al funzionamento e l'utilizzo delle apparecchiature (toner, tamburo, ecc.) con la sola esclusione della carta. Le richieste di fornitura di materiali di consumo dovranno essere comunque soddisfatte entro 5 giorni lavorativi decorrenti dall'invio del fax di "chiamata"

ART.8 – SMALTIMENTO DEI MATERIALI DI RISULTA

La ditta aggiudicataria si incarica, senza pretendere alcun onere aggiuntivo, di ogni attività connessa al ritiro periodico (da concordare con la stazione appaltante) ed allo smaltimento di tutti i materiali di consumo usati, inclusi i toner e gli eventuali pezzi di ricambio delle apparecchiature che vengono sostituiti durante le operazioni di assistenza delle apparecchiature.

A tal fine è richiesto il possesso, da parte dell'esecutore del servizio, dei requisiti previsti dal D.Lgs.n.22/1997 e successive modificazioni.

ART.9 – LETTURA CONTATORI

La lettura del contatore dovrà essere eseguita trimestralmente da parte di un incaricato dell'ufficio comunale in cui sono installate le fotocopiatrici, al fine di determinare il numero delle copie prodotte ed il loro conseguente addebito.

ART.10 – PENALITÀ

L'Ente si riserva la facoltà di applicare una penale di €. 20,00.= per ogni giorno solare di ritardo:
- nell'esecuzione dell'assistenza e manutenzione effettuata su chiamata secondo i termini previsti all'art. 6;
- nella consegna dei materiali di consumo secondo i termini previsti dall'art.7

Qualora si verificasse, per qualsiasi motivo l'inadempienza della ditta appaltatrice che pregiudichi il buon funzionamento delle attrezzature in assistenza, l'Amministrazione ha la facoltà di ordinare e far eseguire d'ufficio, a spese dell'appaltatore, i servizi di assistenza e manutenzione che si rendessero necessari per il ripristino della funzionalità delle fotocopiatrici.

L'importo delle penalità viene detratto dai crediti dell'appaltatore.

ART.11 – CIG CODICE IDENTIFICATIVO GARA

Il Codice identificativo gara rilasciato dal sistema informativo Monitoraggio gare dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici è Z690138842. L'aggiudicatario, ai fini della tracciabilità, avrà l'obbligo di riportare il CIG su ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dagli altri soggetti di cui all'art.3, comma 1, della medesima legge.

Per la presentazione alla presente gara non è dovuta alcuna contribuzione a favore della stessa Autorità.

ART.12 - PAGAMENTI

I pagamenti verranno effettuati a mezzo mandato bancario, in base alla presentazione di regolari fatture, a 60 giorni fine mese dalla data di ricevimento delle fatture stesse, previo visto del competente Settore. I pagamenti sono subordinati all'acquisizione e verifica del certificato di regolarità contributiva DURC.

ART.13 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per partecipare alla gara, la ditta dovrà far pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Casatenovo, piazza della Repubblica 7 - 23880 Casatenovo, un plico perfettamente chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura, pena esclusione dalla gara, a mezzo raccomandata A/R, del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, recante sul lato esterno, oltre al nome della ditta offerente, anche la seguente dicitura "OFFERTA PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA FOTOCOPIATRICI CON FORMULA COSTO/COPIA PERIODO 1/10/2011-31/12/2014 E 1/1/2012-31/12/2014" entro il termine perentorio indicato nella lettera d'invito; è altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano dei plichi, entro il termine perentorio suddetto, al menzionato Ufficio Protocollo generale negli orari di sportello

- Lunedì dalle 9,00 alle 12,30 e dalle 16,00 alle 18,00
- Martedì, giovedì e venerdì dalle 9,00 alle 13,00
- Mercoledì - chiusura

Il plico dovrà contenere:

- tutti i documenti richiesti all'art.14 del presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- una busta chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, pena esclusione dalla gara, portante la dicitura esterna: "Contiene offerta", contenente l'offerta economica, redatta in carta semplice, con l'indicazione della ragione sociale dell'offerente, del domicilio legale, nonché la specificazione del numero di partita I.V.A. e Codice Fiscale, debitamente sottoscritta, con firma leggibile e per esteso del legale rappresentante della ditta.

L'offerta andrà espressa indicando il costo per ogni singola copia, iva esclusa, relativo all'assistenza tecnica. Si precisa che il costo copia deve essere unico e indistinto per tutte le fotocopiatrici.

L'offerta dovrà altresì indicare:

- denominazione, ragione sociale e sede esatta nonché numero di Codice Fiscale e partita IVA della ditta offerente;
- Nome, cognome e data di nascita della persona che sottoscriverà l'eventuale contratto e in base a quale titolo;
- Modalità preferita di riscossione tenendo conto degli obblighi di cui all'art.17 del presente Capitolato Speciale d'appalto;

ART.14 - PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Per partecipare alla gara occorre presentare i seguenti documenti:

1. Dichiarazione in conformità del Modello "B", allegato alla presente, sottoscritta dal Titolare o Legale Rappresentante della ditta offerente, e resa ai sensi del DPR 445/2000 (con firma non autenticata ove la sottoscrizione sia apposta in presenza del dipendente addetto, ovvero la dichiarazione sia presentata unitamente a copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità);
2. Dichiarazione sostitutiva in conformità del Modello "B1", allegata alla presente, sottoscritta in ogni pagina e resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n.445 da parte dei seguenti soggetti:
 - direttore/i tecnico/i;
 - tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza se trattasi di società di capitali, cooperative e loro consorzi, consorzi tra imprese artigiane e consorzi stabili; tutti i soci se trattasi di società in nome collettivo; soci accomandatari se trattasi di società in accomandita semplice; coloro che rappresentano stabilmente la ditta nel territorio dello Stato se trattasi di società di cui all'art 2506 del Codice Civile;
3. Capitolato Speciale d'Appalto sottoscritto per accettazione in ogni foglio;
4. "Dichiarazione di sopralluogo ed accettazione del contratto" rilasciato e sottoscritto dal Comune e dalla ditta partecipante;
5. Referenza bancaria rilasciata da Istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs 1 settembre 1993.

Costituirà motivo di esclusione la mancanza di uno solo dei documenti richiesti nella presente lettera d'invito.

Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta:

- sanzioni penali ai sensi di legge;
- l'esclusione dalla partecipazione a successive gare per ogni tipo di appalto.

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni, l'Amministrazione procederà a verifiche d'ufficio a campione in applicazione dell'art.71 del D.P.R. 445/00. Qualora dal controllo di cui all'art.71 emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante, fermo restando le misure sanzionatorie di cui all'art.76 del D.P.R. 445/2000 decadrà dall'aggiudicazione.

Nel caso in cui le dichiarazioni presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, verrà data notizia all'interessato di tali irregolarità: questi sarà tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione: in mancanza, il procedimento non avrà seguito.

ART.15 – OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE VERSO IL PERSONALE DIPENDENTE

La ditta appaltatrice deve effettuare il servizio di assistenza e manutenzione tecnica con personale assunto alle sue dirette dipendenze o tramite rivenditori autorizzati di zona. In ogni caso la ditta s'impegna alla rigorosa osservanza di tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative

e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. In particolare, il fornitore si impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal presente contratto, le norme regolamentari di cui alla Legge 81/08.

La ditta aggiudicataria si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro da applicarsi, alla data dell'offerta, per categorie assimilabili e nelle località in cui i lavori si svolgono. L'aggiudicatario si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i sindacati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano la ditta appaltatrice anche in caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del presente contratto.

La ditta aggiudicataria esonera pertanto fin d'ora l'Amministrazione Comunale, nella misura più ampia, da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie del personale addetto alle prestazioni di cui sopra e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa surrichiamata.

ART.16 – RESPONSABILITA' PER DANNI

La ditta appaltatrice risponde di tutti gli infortuni o danni causati, a qualsiasi titolo nell'esecuzione del rapporto contrattuale:

- a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà della stessa;
- a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà dell'Amministrazione Comunale;
- a terzi e/o cose di loro proprietà

ART.17 – OBBLIGHI DI CUI ALLA LEGGE 136/2010 – ART.3

L'appaltatore, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera dell'impresa aggiudicatrice, sono tenuti ad effettuare tutti i movimenti finanziari esclusivamente mediante bonifico o postale utilizzando conto correnti dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari).

L'impresa dovrà pertanto comunicare alla stazione appaltante gli estremi dei conti correnti dedicati, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, entro sette giorni dalla loro accensione. In tutti i casi in cui siano eseguite transazioni senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane spa, il contratto con l'appaltatore è immediatamente risolto.

La stazione appaltante verifica che nei confronti dell'appaltatore con subappaltatori o subcontraenti in genere sia inserita, a pena di nullità, un'apposita clausola di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'inosservanza degli obblighi di tracciabilità di cui all'art.3 della L.136/2010, comporta oltre che l'applicazione della clausola risolutiva espressa sopra citata, l'applicazione delle sanzioni di cui all'art.6 della legge stessa.

ART.18 – CONTRATTO

Il contratto relativo al presente appalto avverrà per mezzo di scambio di corrispondenza. Secondo gli usi del commercio. Qualora l'importo annuo del servizio, per qualsiasi motivazione, dovesse superare l'importo di Euro 20.000,00.= iva esclusa, il contratto verrà stipulato mediante scrittura privata autenticata.

ART.19 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Ente ha la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 del C.C., con tutte le conseguenze di legge e di Capitolato, che detta risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare a terzi il servizio in danno dell'appaltatore nel caso in cui si dovessero verificare:

- a) gravi violazioni degli obblighi contrattuali dall'appaltatore anche a seguito di diffide formali dell'Ente;
- a) grave violazione delle clausole contrattuali o l'effettuazione di un servizio ritenuto scadente nella prestazione dell'assistenza tecnica e manutenzione
- b) l'inosservanza degli obblighi di tracciabilità.

ART.20 – CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituiscono causa di esclusione dalla gara:

- la presentazione di offerte non fatte pervenire all'Amministrazione entro il termine fissato o carente nella documentazione richiesta nel presente capitolato;
- la presenza di certificati non in regola con le norme vigenti.
- la presentazione di offerte condizionate o indeterminate;
- la mancanza o l'irregolarità anche di uno solo dei documenti richiesti,
- la presentazione di offerte che contengano riserve o condizioni diverse da quelle previste nel presente Capitolato;

ART.21 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A norma dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, il trattamento dei dati forniti dall'Impresa partecipante è effettuato dal Comune di Casatenovo per l'acquisizione di informative precontrattuali attivate su richiesta dell'interessato.

ART.22 – CONTROVERSIE

La definizione delle controversie che dovessero insorgere tra il Comune e l'appaltatore nel corso della vigenza contrattuale è devoluta all'Autorità Giudiziaria territorialmente competente. Le domande ed i reclami dovranno essere presentati per iscritto.

PREMIER COPY snc
Angelo Verpale