



COMUNE DI PISTOIA
SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE, ENTRATE E DEMOGRAFICI
UFFICIO CENTRO UNICO ACQUISTI

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA
E MANUTENZIONE DEL PARCO MACCHINE FOTOCOPIATRICI E MULTIFUNZIONE
DEL COMUNE DI PISTOIA**

PERIODO 2019-2021 RINNOVABILE PER IL PERIODO 2022-2024

CIG 75741924F7

PARTE I – CONDIZIONI GENERALI

Art. 1

Definizioni

Per “impresa” o “impresa aggiudicataria” o “aggiudicatario” o “ditta aggiudicataria” o “gestione” o “appaltatore” o “fornitore” o “esecutore” si intende il soggetto d’impresa aggiudicatario al quale viene affidata la gestione del servizio di cui al presente Capitolato.

Per “stazione appaltante”, “amministrazione”, “amministrazione comunale”, “A.C.”, si intende l’Amministrazione Comunale di Pistoia che affida all’Impresa quanto previsto dal presente Capitolato.

Per “Capitolato”, il presente atto.

Art. 2

Oggetto e durata dell’appalto

Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di assistenza tecnica e manutenzione “full service” del parco macchine fotocopiatrici e multifunzione sia in bianco e nero che a colori di proprietà comunale indicato nell’allegato “A” al presente Capitolato .

Si precisa che il parco macchine di questa amministrazione comunale è composto da n. **65** macchine in B/N e n. **4** macchine a colori.

Il presente appalto ha la **durata di anni tre**: inizia il 1° gennaio 2019 e termina il 31.12.2021. E’ prevista la facoltà di **rinnovare** il contratto alle seguenti condizioni:

- Se l'appalto originario verrà reso con piena soddisfazione di questa Amministrazione, interesse pubblico al rinnovo, attualità e utilità delle prestazioni previste dal presente Capitolato;
- Accettazione preventiva da parte del contraente;
- Alle stesse condizioni del contratto originario;
- Per una durata massima di anni 3;
- La Stazione Appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante PEC almeno 60 giorni prima della scadenza del contratto originario;
- Stipula di un nuovo contratto.

Art. 3

Importo a base di gara e contrattuale-Varianti contrattuali

L’importo totale del servizio a base di gara (periodo 2019-2021) è di euro **43.890,00** (IVA esclusa).

L’importo annuo del servizio a base di gara è di euro **14.630,00** (IVA esclusa).

Costi per la sicurezza non soggetti a ribasso d’asta (IVA esclusa): euro **0,00**.

L’importo a base di gara è calcolato moltiplicando il prezzo unitario a base di gara, riferito ai costi copia nero e colore (rispettivamente € 0,0065 e € 0,068), per il numero di copie che si presume di effettuare nel periodo contrattuale (2019-2021), valutato in n. 3.300.000 per il nero e in n. 330.000 per il colore.

L’importo contrattuale complessivo sarà quello offerto dall’aggiudicatario, più IVA di legge. Ai sensi dell’art. 106 c. 12 del D.Lgs. 50/2016, il servizio potrà essere aumentato o ridotto, rispetto al valore contrattuale determinato, nei limiti del quinto contrattuale (20%) , che l’esecutore è tenuto eseguire agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni.

I prezzi unitari per copia (B/N e colori) risultanti dalla scheda dettaglio prezzi, costituiscono i prezzi unitari di riferimento per il calcolo del corrispettivo del servizio, come meglio specificato al successivo art. 4.

Art. 4

Calcolo del corrispettivo – Fatturazione e pagamento -

Il corrispettivo sarà pari al prodotto dei costi copia di aggiudicazione (IVA esclusa), per il numero delle fotocopie B/N e colori, **effettivamente effettuate** dalle macchine copiatrici di cui all’Allegato “A” e delle sue eventuali variazioni.

La fatturazione sarà trimestrale: ogni fattura si riferirà ad un numero stimato di copie pari a **250.000 per il nero e 25.000 per il colore**. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo verrà fatturato il conguaglio delle copie eseguite in più rispetto alle copie già fatturate.

L'A.C. si riserva di aumentare o diminuire il numero delle macchine fotocopiatrici e multifunzione nel corso del periodo di appalto; nel caso di aumento, il costo copia di aggiudicazione si applicherà automaticamente alle copie effettuate dalle nuove macchine fotocopiatrici e multifunzione.

I corrispettivi, indicati nell'offerta di gara, si riferiscono a prestazioni effettuate a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e prescrizioni contrattuali.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti al fornitore dall'esecuzione del presente capitolato e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale per il quale dovrà essere emessa regolare fattura.

Le fatture dovranno contenere i seguenti riferimenti: Comune di Pistoia (P.I. 00108690470) Piazza Duomo 51100 Pistoia , Ufficio Centro Unico Acquisti, codice CIG e dovranno riportare dettagliatamente le copie fatturate, distinte in B/N e colori.

Il pagamento delle fatture verrà effettuato entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di arrivo al protocollo fatture del Comune di Pistoia, previo accertamento da parte del Direttore dell'Esecuzione, della rispondenza della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

Prima della liquidazione di ogni fattura, questa Amministrazione richiederà agli Enti competenti il DURC (Documento Unico Regolarità Contributiva) dell'impresa aggiudicataria. Qualora essa risulti irregolare, l'Amministrazione procederà secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dalle indicazioni operative dell'INPS e INAIL.

Il fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente noto all'Amministrazione le variazioni che si dovessero verificare circa le modalità di accredito dell'importo delle fatture, compreso il codice IBAN; in difetto di tale comunicazione, il fornitore non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

In caso di emissione di fattura irregolare, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data della contestazione dell'irregolarità da parte dell'Amministrazione.

Eventuali oneri a carico del fornitore, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, le penalità eventualmente applicate, potranno essere detratti direttamente dalla prima fattura utile in pagamento.

Questa Amministrazione, inoltre, rientra nel regime previsto dal decreto di attuazione delle nuove disposizioni in materia di scissione dei pagamenti (split payment) previste dall'art. 1 c. 629 lett. B della Legge 23 dicembre n. 190, pertanto sulle fatture andrà aggiunta la dicitura "scissione dei pagamenti".

FATTURAZIONE ELETTRONICA

Si ricorda infine che in ottemperanza al Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, che ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art.1, commi da 209 a 214, questa Amministrazione, a decorrere dal 31/3/2015, non può più accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato decreto.

Per le finalità di cui sopra, l'articolo 3 comma 1 del citato DM n. 55/2013 prevede che l'Amministrazione individui i propri Uffici deputati alla ricezione delle fatture elettroniche inserendoli nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA), che provvede a rilasciare per ognuno di essi un Codice Univoco Ufficio secondo le modalità di cui all'allegato D "Codici Ufficio". Il Codice Univoco Ufficio è una informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (SdI), gestito dall'Agenzia delle entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'ufficio destinatario. A completamento del quadro regolamentare, si segnala che l'allegato B "Regole tecniche" al citato DM 55/2013, contiene le modalità di emissione e trasmissione della fattura elettronica alla Pubblica amministrazione per mezzo dello SdI, mentre l'allegato C "Linee guida" del medesimo decreto, riguarda le operazioni per la gestione dell'intero processo di fatturazione.

Il codice univoco da indicare nelle fatture elettroniche relative al presente servizio è: OTYGAJ.

Il prezzo (cioè il costo copia di aggiudicazione, B/N e colori) è comprensivo:

- 1. Di tutti quei materiali di consumo e pezzi di ricambio “originali” che necessitano al buon funzionamento delle macchine, con esclusione della sola carta;**
- 2. Assistenza e manutenzione con le modalità specificate nella “Parte II – Gestione del Servizio” del presente capitolato;**
- 3. Ritiro e smaltimento, a norma di legge, dei prodotti di consumo esausti;**
- 4. Trasporto macchina da mantenere, nella sede dove avverrà la manutenzione;**
- 5. Costo chiamata e tutti gli altri costi inerenti all’intervento.**

Art. 5

Tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi dell’art. 3 della Legge 13.08.2010 n. 136 e ss. mm., il pagamento a favore dell’aggiudicatario sarà effettuato esclusivamente mediante bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni su c/c dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche.

Lo strumento di pagamento riporterà, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo di gara (CIG) attribuito dall’Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici.

Comunicazioni

L’appaltatore dovrà comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro sette giorni dalla sua accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

L’appaltatore è obbligato, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi. In caso di comunicazioni non effettuate, tardive o incomplete seguirà l’applicazione di una sanzione pecuniaria da 500 a 3.000 euro (art. 6, comma 4 della legge 136/2010).

L’appaltatore ha, altresì, l’obbligo di comunicare a questa stazione appaltante il nominativo del subappaltatore e quello del/i subcontraente/i, l’importo e l’oggetto del contratto stipulato per l’esecuzione del contratto principale a prescindere dalla sua riconducibilità alla definizione di subappalto ai sensi dell’art. 118, comma 11 del Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. e i.)

Sia i pagamenti effettuati da questa stazione appaltante a favore dell’appaltatore sia quelli effettuati dall’appaltatore nei confronti del subappaltatore e dei subcontraenti e da questi ad altri operatori economici dovranno transitare sul conto corrente dedicato.

L’appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell’inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo dovrà darne immediata comunicazione al Comune di Pistoia e alla Prefettura di Pistoia.

L’appaltatore, pena la nullità assoluta del contratto, si assume gli obblighi di tracciabilità previsti dalla Legge 136/2010 e ss. mm.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 6

Vicende soggettive dell’esecutore del contratto

Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori dei contratti non hanno singolarmente effetto, fino a che la stazione appaltante, non abbia accertato il possesso dei requisiti del cessionario, ovvero del soggetto risultante dall’avvenuta trasformazione, fusione, o scissione, in base alla normativa vigente.

Art. 7

Revisione del corrispettivo di aggiudicazione

I prezzi unitari offerti si intendono invariabili ed in nessun caso suscettibili di revisione nel corso del primo anno di validità del presente appalto.

La ditta aggiudicataria avrà la facoltà di richiedere la revisione dei prezzi di aggiudicazione solo a partire dal secondo anno del periodo contrattuale e per non più di una volta l'anno.

La richiesta di revisione, dovrà pervenire obbligatoriamente tramite richiesta scritta e, se accettata, i nuovi prezzi verranno fatturati a partire dal secondo mese successivo alla richiesta.

La richiesta di adeguamento dovrà sempre contenere le motivazioni affinché possa essere valutato se concedere l'adeguamento o meno.

La revisione dei prezzi avverrà sulla base di una istruttoria condotta dal dirigente responsabile dell'esecuzione del contratto, che terrà conto dei prezzi di mercato e della variazione dell'indice ISTAT.

Art. 8

Cessione del credito

La cessione del credito è disciplinata dalla Legge 21.02.1991, n. 52 e dalla normativa vigente in materia di appalti (art 106 c. 13 D.Lgs 50/2016 ss.mm.ii).

La cessione del credito dovrà essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e notificata all'Amministrazione comunale.

Art. 9

Subappalto e cessione del contratto

Il subappalto è ammesso ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016. La quota parte subappaltabile non deve essere in ogni caso superiore al 30% dell'importo complessivo del contratto.

È vietata la cessione, anche parziale, del contratto, a pena di nullità della cessione medesima. In caso di inadempimento da parte del fornitore di tale obbligo, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno e all'incameramento della cauzione, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto. E' fatto salvo quanto previsto all'art. 106 c. 1 lett. d).

Art. 10

Obbligazioni dell'aggiudicatario

Sono a carico dell'aggiudicatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo di aggiudicazione, tutti gli oneri, i rischi e le spese relativi alla prestazione oggetto del presente capitolato, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria o comunque opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste nel presente Capitolato, ivi comprese quelle relative a spese di imballaggio, di trasporto, di viaggio, di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale.

L'aggiudicatario si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato.

In ogni caso l'aggiudicatario si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore al momento della presentazione dell'offerta nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, resteranno ad esclusivo carico dell'aggiudicatario, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo di aggiudicazione ed egli non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tale titolo, nei confronti dell'Amministrazione comunale, assumendosene ogni relativa alea.

La ditta aggiudicataria si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione comunale da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

Art. 11

Obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro

L'aggiudicatario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché in materia previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

L'aggiudicatario si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro

applicabili alla data del bando di gara alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività lavorative, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'aggiudicatario si obbliga, altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i sopra indicati 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 l'aggiudicatario anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto relativo al presente capitolato.

Il non rispetto, anche solamente, di uno degli obblighi sopra indicati, comporterà la risoluzione del contratto e la facoltà di incamerare la cauzione prestata.

Art. 12

Sicurezza del Lavoro

L'Amministrazione comunale, prima dell'aggiudicazione definitiva, provvederà, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e dell'art. 16 della L.R.T. n. 38/2007:

- a controllare il rispetto da parte dell'impresa provvisoriamente aggiudicataria dei seguenti adempimenti:

- la nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale;
- la nomina del medico competente nei casi previsti dalla legge;
- la redazione del documento di valutazione dei rischi;
- adeguata e documentata formazione dei propri lavoratori in materia di sicurezza e di salute.

- ad acquisire autocertificazione dell'impresa provvisoriamente aggiudicataria, del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale.

Questa A.C. provvederà alla comunicazione, dell'eventuale esito negativo della verifica di cui sopra, all'Azienda USL competente, per gli adempimenti di competenza, nonché all'Osservatorio regionale dei contratti pubblici e all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C), in quanto grave violazione in materia di sicurezza ai sensi dell'art. 80, c. 5 lett. a) del D.Lgs. 50/2016

Art. 13

Documento Unico Valutazione Dei Rischi (DUVRI)

Questa stazione appaltante, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 (Testo unico sulla sicurezza del lavoro) ha redatto un documento unico di valutazione dei rischi, DUVRI, che potrà essere aggiornato in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità di realizzazione dell'appalto; tale documento potrà, inoltre, essere integrato su proposta dell'impresa aggiudicataria ed in seguito ad una valutazione di questa stazione appaltante.

Art. 14

Garanzie di esecuzione

L'impresa aggiudicataria sarà tenuta a prestare una garanzia definitiva in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 10 per cento, la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

La garanzia può essere presentata sotto forma di cauzione o fidejussione con le modalità di cui all'art. 93 c. 2 e 3 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii. Le fidejussioni devono essere conformi allo schema tipo approvato con Decreto del ministro dello Sviluppo Economico.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali (compreso penali), il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché quanto ulteriormente previsto dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

L'importo della garanzia definitiva sarà comunicato successivamente all'aggiudicazione definitiva.

La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

La garanzia dovrà essere reintegrata entro 10 gg lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione comunale qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di inadempimenti dell'aggiudicatario. In caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore (art. 103 c. 1 D.Lgs 50/2016ss.mm.ii).

La garanzia può essere ridotta ai sensi dell'art. 93 c.7 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.

La garanzia verrà svincolata come previsto dalla normativa vigente.

La mancata costituzione della garanzia di cui al presente articolo, determinerà la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria da parte della stazione appaltante che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Art. 15

Danni a persone e/o cose. Polizza Assicurativa

All'atto della sottoscrizione del contratto, quale civilmente responsabile ai sensi del Codice Civile e della normativa vigente, la ditta aggiudicataria assumerà l'obbligo di rimborsare eventuali danni cagionati a terzi, ivi compresa la Stazione Appaltante e i suoi dipendenti, in conseguenza di fatti imputabili alla ditta stessa e/o al suo personale dipendente e/o preposto derivanti dall'espletamento delle attività e dei servizi affidati.

Al fine di garantire una maggiore tutela della Stazione Appaltante, la ditta dovrà stipulare - od in alternativa dimostrare di possedere - una polizza assicurativa di Responsabilità Civile per danni a persone e/o cose che preveda esplicitamente nella descrizione del rischio - o mediante apposita appendice di estensione su polizza base - l'efficacia delle garanzie prestate per ogni e qualsiasi rischio derivante dall'espletamento delle attività e/o dei servizi oggetto del presente capitolato.

Si precisa in proposito che la polizza dovrà prevedere i seguenti massimali minimi:

- Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): € 2.000.000,00 unico per sinistro
- Resp. Civile verso i Prestatori d'Opera (RCO): € 2.000.000,00 unico per sinistro
- Massimale in caso di sinistro interessante entrambe le garanzie RCT ed RCO: 2.000.000,00 unico per sinistro

Si precisa inoltre che:

- l'eventuale inoperatività totale o parziale delle coperture non esonererà in alcun modo la Ditta aggiudicataria dalle responsabilità di qualsiasi genere eventualmente ad essa imputabili ai sensi di legge, lasciando in capo alla stessa la piena soddisfazione delle pretese dei danneggiati, e pertanto:
- l'Ente sarà sempre tenuto indenne per eventuali danni non coperti - o coperti parzialmente - dalla polizza assicurativa (garanzie escluse / limiti di indennizzo etc);
- le eventuali franchigie e/o scoperti presenti nel contratto per specifiche garanzie non potranno in nessun caso essere opposti all'Ente e/o ai danneggiati.
- il contratto assicurativo dovrà avere efficacia per l'intero periodo di durata del servizio affidato, ed una fotocopia integrale dei documenti contrattuali di compagnia (condizioni generali complete corredate da eventuali condizioni integrative od aggiuntive) dovrà essere presentata agli uffici competenti prima dell'inizio del servizio, al fine di raccogliere il preventivo benestare. La Ditta aggiudicataria si impegna inoltre a fornire per tempo all'Ente una copia quietanzata dei documenti (atti di quietanza / appendici contrattuali) comprovanti i successivi rinnovi annuali (o per rate di durata inferiore) sino alla definitiva scadenza.

Art. 16

Penalità

Nel caso si verificassero inadempimenti alle obbligazioni contrattuali, l'Amministrazione comunale ha facoltà di applicare le seguenti penali, previa contestazione scritta dell'inadempimento trasmessa via fax o PEC:

a) in caso di ritardo rispetto ai termini contrattuali previsti agli artt. 36 e 37, dovuto a causa non dipendente da forza maggiore, una penale pari all' 1% del valore netto contrattuale, per ogni giorno di ritardo;

b) per ogni ulteriore infrazione alle norme previste dal presente capitolato, una penale variabile da euro 50,00 a euro 500,00.

La ditta avrà facoltà di presentare giustificazioni e/o controdeduzioni entro 3 gg. dal ricevimento della contestazione da parte dell'Amministrazione.

Ove le inadempienze e le violazioni contrattuali dovessero ripetersi, raggiunto un controvalore di penali pari al 10% dell'importo di aggiudicazione, il contratto potrà essere dichiarato risolto di diritto per il grave ritardo e la ditta aggiudicataria sarà chiamata a risarcire i danni che la stazione appaltante avrà subito. In tal caso sarà corrisposto al fornitore il prezzo contrattuale per il servizio effettivamente prestato fino al giorno della risoluzione, previa detrazione dell'importo delle penali applicate e delle necessarie maggiori spese che l'Amministrazione sarà costretto a sostenere a causa dell'anticipata risoluzione per fatto o colpa della Commissionaria inadempiente.

L'applicazione della penale non esclude il diritto della Amministrazione a pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvano in una non corretta gestione della fornitura e comunque il risarcimento per il maggior danno e salvo il diritto alla risoluzione del contratto, in relazione alla gravità ravvisata in tali inadempimenti.

È fatto salvo in ogni caso il rimborso della spesa che l'Amministrazione dovesse incontrare per sopperire in altro modo alle contestate inadempienze.

Il Dirigente competente, valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni eventualmente presentate dalla ditta, potrà applicare la penalità per intero o in misura ridotta oppure decidere discrezionalmente di non applicarla qualora l'inadempimento sia risultato lieve e comunque non abbia comportato danni né disservizi all'Amministrazione comunale.

Per l'applicazione delle penali l'Amministrazione si rivarrà sui crediti vantati nei confronti dell'aggiudicatario e, in mancanza, sul deposito cauzionale.

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Art. 17

Esecuzione in danno

Qualora l'aggiudicatario non dovesse provvedere alla risoluzione totale o parziale del problema segnalato, oltre all'applicazione delle relative penali, l'Amministrazione Comunale potrà ordinare, senza alcuna formalità, ad altra impresa l'esecuzione, totale o parziale, di quanto omesso dalla impresa aggiudicataria.

Per il pagamento delle penalità e della fattura emessa da una terza impresa, nel caso di cui sopra, l'Amministrazione Comunale potrà a propria completa discrezione, rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti della impresa attestati sulle fatture ovvero sul deposito cauzionale.

Art. 18

Recesso

La stazione appaltante, ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii, può recedere dal contratto in qualunque tempo, nel rispetto della normativa vigente e previo pagamento delle forniture eseguite, previo formale preavviso non inferiore a 20 giorni.

Art. 19

Risoluzione del contratto e clausola risolutiva espressa (art. 1456 Codice civile)

L'Amministrazione **potrà** risolvere il contratto nei casi previsti dall'art. 108 c. 1 del D.Lgs 50/2016 ss.mm.ii. In ogni caso l'Amministrazione **potrà** risolvere il contratto qualora fosse accertato il venir meno di ogni requisito morale richiesto dall' art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

L'Amministrazione **dovrà** risolvere il contratto ai sensi dell'art. 108 c. 2 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii, quando nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere, in qualunque momento, alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 C.c. in caso di inadempimento delle obbligazioni assunte dall'aggiudicatario con la stipula del contratto relativo alla presente gara.

In ogni caso l'Amministrazione, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., a tutto rischio dell'appaltatore, nei seguenti casi:

- Nei casi in cui agli articoli: 5 (Tracciabilità dei flussi finanziari), 9 (subappalto e cessione del contratto), 11 (obblighi derivanti dal rapporto di lavoro), 23 (trasparenza), 24 (Brevetti industriali e diritti d'autore).
- vi sia violazione degli obblighi, per quanto compatibili, derivanti dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", introdotto dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62;
- ogni altra inadempienza prevista a pena di risoluzione dal presente capitolato

In tutti i casi di risoluzione, l'Amministrazione ha diritto di escutere la cauzione prestata, restando fermo il diritto della medesima al risarcimento dell'ulteriore danno, ed in particolare si riserva di esigere dall'appaltatore il rimborso di eventuali spese incontrate in più rispetto a quelle che avrebbe sostenuto in presenza di un regolare adempimento del contratto fermo restando che, nel caso di minor spesa, nulla competerà all'appaltatore inadempiente; in tal caso all'appaltatore può essere corrisposto il compenso pattuito in ragione della parte di prestazione regolarmente eseguita, nei limiti in cui la medesima appaia di utilità per la Stazione Appaltante.

Nei casi di risoluzione previsti dal punto a), la risoluzione si verifica di diritto quando l'Amministrazione dichiara al fornitore che intende avvalersi della clausola risolutiva espressa, l'Amministrazione darà comunque un mese di preavviso.

Non potranno essere intese quale rinuncia ad avvalersi della clausola di cui al presente articolo eventuali mancate contestazioni e/o precedenti inadempimenti, per i quali la Stazione Appaltante non abbia ritenuto avvalersi della clausola medesima e/o atti di mera tolleranza a fronte di pregressi inadempimenti dell'appaltatore di qualsivoglia natura.

Resta inteso che ai sensi della normativa vigente in materia, eventuali inadempimenti che abbiamo portato alla risoluzione del contratto, saranno oggetto di segnalazione all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.A.C.).

Art. 20

Clausola Consip

In base a quanto previsto dall'art. 1 c.13 del D.L. n. 95/2012 convertito dalla L. 135/2012 e modificato dalla L. 228/2012 (legge di stabilità 2013), la stazione appaltante ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'aggiudicatario, con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto delle prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.a. ai sensi dell'articolo 26 c. 1 della Legge 488/1999 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, c. 3 della L. 488/1999. Ogni patto contrario alla presente disposizione è nullo. Il diritto di recesso si inserisce automaticamente nei contratti in

corso ai sensi dell'art. 1339 c.c., anche in deroga alle eventuali clausole difformi apposte dalle parti.

Art. 21

Riservatezza

L'aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione contrattuale, comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

L'aggiudicatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui sopra.

L'aggiudicatario potrà citare i contenuti essenziali del presente contratto, nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la sua partecipazione a gare di appalto.

Fermo restando quanto previsto all'art. 22 "Trattamento dei dati personali", l'aggiudicatario si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003 (Codice della Privacy).

Art. 22

Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13, c.1, del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 si informa che:

- α. la richiesta di dati è finalizzata alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla procedura in oggetto;
- β. il conferimento dei dati ha natura obbligatoria nel senso che l'interessato deve rendere le dichiarazioni e la documentazione richieste;
- χ. la conseguenza dell'eventuale rifiuto di ottemperare a quanto sopra consiste nella esclusione dalla partecipazione alla presente procedura;
- δ. i soggetti o le categorie di soggetti cui possono essere comunicati i dati sono: 1) il personale dell'ente partecipante al procedimento; 2) gli eventuali partecipanti alla procedura di gara; 3) ogni altro soggetto interessato ai sensi della legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni; 4) altri soggetti della pubblica amministrazione;
- ε. Il Comune di Pistoia, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, informa i soggetti che intendono concorrere alla procedura di gara che, prendendo parte alla stessa, possono esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali), presentando apposita istanza al Responsabile del trattamento. In particolare, la normativa riconosce ad ogni interessato il diritto di poter accedere alle proprie informazioni e di conoscere le finalità e le modalità del trattamento per motivi legittimi, di richiedere l'aggiornamento, la rettificazione o, qualora ne abbia interesse, l'integrazione dei dati trattati.
- φ. Responsabile interno del trattamento dei dati è il Dirigente responsabile del contratto Dott.ssa Daria Vitale.
Responsabile esterno del trattamento dei dati è il Gestore del Sistema Telematico di Acquisto del Comune di Pistoia.

Art. 23

Trasparenza

L'aggiudicatario espressamente ed irrevocabilmente, con la firma del presente capitolato:

- 1) dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione della gara di cui al presente capitolato;
- 2) si obbliga ad informare immediatamente l'Amministrazione comunale di qualsiasi atto di intimidazione commesso nei suoi confronti nel corso del contratto con finalità di condizionarne la regolare e corretta esecuzione;

- 3) si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione del presente servizio, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini;
- 4) dichiara con riferimento alla presente gara di non aver in corso né di aver praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, ivi inclusi gli articoli 81 e seguenti del Trattato CE e articoli 2 e seguenti della Legge n. 287/1990, e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa.
- 5) si obbliga al rispetto del Piano della Trasparenza e del Piano Anticorruzione in vigore nell'ente al momento dell'esecuzione del contratto nonché al rispetto degli obblighi previsti nel Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Pistoia.

Qualora non risultasse veritiera anche una sola delle dichiarazioni di cui ai precedenti commi 1) e 4) ovvero l'impresa aggiudicataria non rispettasse per tutta la durata del contratto gli impegni e gli obblighi di cui alle lettere 2), 3) e 5), lo stesso contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Cod. Civile, con facoltà dell'Amministrazione comunale di incamerare la cauzione prestata.

Art. 24

Brevetti industriali e diritti d'autore

- 1) L'aggiudicatario assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere privativa altrui; l'aggiudicatario, pertanto, si obbliga a manlevare l'Amministrazione dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione a diritti di privativa.
- 2) Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui al comma precedente intentata nei confronti dell'Amministrazione, quest'ultima, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto e di incamerare la cauzione prestata.

Art. 25

Domicilio legale

A tutti gli effetti contrattuali le parti eleggono domicilio legale a Pistoia, nel Palazzo comunale in Piazza del Duomo.

Art. 26

Controversie – Foro competente

La ditta aggiudicataria non potrà sospendere il servizio per effetto di contestazioni che dovessero sorgere tra le parti.

Il Foro competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto, sarà esclusivamente quello di Pistoia.

Art. 27

Validità della graduatoria

In caso di fallimento e delle altre procedure concorsuali previste dall' art. 110 del D.Lgs. 50/2016, ss.mm.ii recesso o risoluzione anticipata del contratto con l'originario appaltatore, l'Amministrazione interpellierà progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento della fornitura. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Art. 28

Contratto – Rinnovo

Il contratto avrà la forma della scrittura privata (art. 32 c. 14 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii), tramite lo scambio di lettere via PEC e senza applicazione di marca da bollo (Interpello Agenzia Entrate 954-15/2017).

Il contratto si considera perfezionato, con l'invio tramite PEC, da parte della Stazione Appaltante della lettera di aggiudicazione definitiva contenente i riferimenti al relativo provvedimento.

L'esecuzione in via d'urgenza del contratto, è ammessa nei casi previsti dall'art. 32 c. 8 D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.

In caso di rinnovo del contratto per il periodo 2022-2024, sarà stipulato un nuovo contratto.

Art. 29

Contratto - Direttore dell'esecuzione

L'Amministrazione verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'esecutore attraverso il direttore dell'esecuzione, che per il presente appalto coincide con il Responsabile Unico del Procedimento, Dott.ssa Daria Vitale.

Il direttore dell'esecuzione del contratto provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato con questa stazione appaltante, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.

Art. 30

Contratto – proroga tecnica

Se allo scadere del termine contrattuale, l'Amministrazione comunale non avesse ancora terminato la nuova procedura di gara, la gestione ha l'obbligo di continuare il servizio agli stessi patti e condizioni, per il periodo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente e comunque per un periodo massimo di mesi sei.

Ai fini del calcolo del valore economico dell'appalto l'importo della proroga per il periodo di sei mesi è di **€ 7.315,00** (IVA esclusa).

Per il calcolo del corrispettivo del fornitore, restano fermi i prezzi offerti in sede di gara.

Art. 31

Contratto - Certificato di Regolare Esecuzione

Ultimata l'esecuzione della fornitura, il RUP emetterà il certificato di regolare esecuzione. Successivamente all'emissione del certificato di regolare esecuzione, questa stazione appaltante procederà, nei termini di legge, al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione definitiva di cui all'art. 14.

Il certificato di regolare esecuzione è soggetto a marca da bollo (attualmente € 16,00), a carico del fornitore.

Art. 32

Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Daria Vitale, Dirigente del Servizio Stazione Unica Appaltante, Entrate e Demografici – Ufficio Centro Unico Acquisti Via Tomba di Catilina, 13 – 51100 Pistoia – tel. 0573/371707

Art. 33

Rinvio a leggi e regolamenti vigenti

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia.

PARTE II – GESTIONE DEL SERVIZIO

Art. 34

Call Center

La Gestione metterà a disposizione dell'Amministrazione un "Call Center" con funzione di centro di ricezione degli ordini, delle richieste di assistenza e gestione delle chiamate. La ricezione delle chiamate dovrà essere garantita tutti i giorni dell'anno, esclusi sabato, domenica e festivi. **In periodi elettorali dovrà, comunque, essere garantito il ricevimento delle chiamate e il relativo intervento anche nei giorni di sabato, domenica e festivi.**

Il "Call Center" dovrà provvedere ad accogliere:

- richieste di assistenza telefonica per la risoluzione di piccoli problemi;
- richieste di assistenza tecnica e manutenzione con conseguente intervento del tecnico;
- richieste di materiali di consumo;
- richieste di ritiro materiali di risulta;

La richiesta sarà formalizzata tramite telefono, fax o posta elettronica. I termini di erogazione dei

servizi decorreranno dalla data e ora della telefonata, del fax o della e-mail.

Art. 35

Fornitura e collegamento del software di controllo.

Dovrà essere fornito all' ufficio dell' A.C. preposto al controllo della rete locale tutto il supporto, comprensivo di driver e password per l'inserimento delle multifunzione nella rete Comunale con tutte le relative funzioni (stampante/scanner/fax).

Art. 36

Modalità e tempi di intervento e ripristino

Interventi su richiesta (assistenza):

Gli interventi tecnici dovranno essere effettuati entro **sei ore lavorative** dalla richiesta, negli orari di apertura degli uffici e compatibilmente con l'orario ordinario di lavoro della Gestione. L'efficienza della macchina deve essere ripristinata entro **48 ore solari** dalla richiesta, con esclusione del sabato, della domenica e dei giorni festivi.

In periodi elettorali dovrà, comunque, essere garantito l' intervento anche nei giorni di sabato, domenica e festivi.

Le riparazioni ed eventuali sostituzioni di pezzi di ricambio difettosi o usurati, dovranno essere eseguite, se possibile in loco, con la massima celerità e gli interventi devono di norma essere risolutivi all'atto del primo intervento stesso.

Nel caso che nel corso di una settimana vi siano più chiamate riferite alla stessa macchina, per guasti di qualsiasi natura, il Responsabile Operativo della Gestione provvederà a fornire una relazione tecnica dettagliata sullo stato della macchina, sulle cause dei guasti, i tipi di interventi, i materiali sostituiti, e quanto altro necessita per una valutazione obbiettiva della funzionalità stessa. Nel caso eccezionale che i tempi di risoluzione del guasto superino le **48 ore solari**, la Gestione sarà tenuta a fornire, dietro richiesta dell'A.C. e entro **48 ore solari** dalla medesima, idonea macchina sostitutiva per il tempo necessario alla riparazione, senza ulteriore compenso sul canone stabilito, senza compenso per l'installazione e la disattivazione, senza fatturazione di materiali di consumo o di eventuali pezzi di ricambio, e con la sola fatturazione del "costo copia". Il trasporto e la ricollocazione nella sede comunale di provenienza della macchina comunale da riparare sarà a totale carico della Gestione.

Per ogni intervento la gestione dovrà redigere, al ripristino della macchina, un apposito rapporto di intervento, sottoscritto da un incaricato dell'A.C., nella quale dovranno essere indicati:

- l'anagrafica della macchina, con il numero di serie e l'ubicazione,
- il tipo di intervento,
- i materiali eventualmente sostituiti,
- l'ora ed il giorno della chiamata,
- l'ora ed il giorno dell'intervento,
- l'ora ed il giorno dell'avvenuto ripristino (o del termine intervento),
- il numero delle copie effettuate dalla macchina alla data dell'intervento,

A detta nota sarà allegata una "copia test", e la stampa della lettura del contatore.

Il rapporto dovrà essere trasmesso dalla Gestione al Centro Unico Acquisti del Comune di Pistoia.

Tali rapporti di intervento costituiranno la base per l'eventuale applicazione di penali e per l'emissione del certificato di regolare esecuzione.

Interventi ordinari (manutenzione):

La Gestione si impegna a sostituire i materiali (tamburi, rulli, cuscinetti, ecc.), con altrettanti **"originali"**, secondo il numero di copie previsto dalla scheda tecnica della singola macchina. **Il toner dovrà, invece, essere sostituito secondo il consumo effettivo e non secondo il numero delle copie.**

La Gestione dovrà effettuare, su ogni macchina, almeno un intervento di manutenzione ordinaria all'anno. L'intervento dovrà essere eseguito nei mesi di settembre/ottobre.

L'intervento di manutenzione ordinaria si intende assolto e riassorbito da un intervento su richiesta solo se quest'ultimo è stato effettuato nel mese precedente alla data in cui è stato effettuato l'intervento ordinario.

La Gestione si impegna a mantenere le macchine fotocopiatrici e multifunzione in ottimo stato di pulizia esterna e interna, rimuovendo eventuali perdite e accumuli di materiali (toner, developer ecc.). La pulizia (interna e esterna) dovrà essere effettuata comunque almeno una volta l'anno.

Art. 37

Fornitura dei materiali di consumo

Sono compresi nel costo copia tutti i materiali di consumo **“originali”** necessari per il funzionamento delle macchine fotocopiatrici e multifunzione (quali toner, tamburo, ricambi ecc., **ad esclusione della sola carta**).

Le richieste di fornitura di materiali di consumo dovranno essere soddisfatte entro **48 ore solari** dalla chiamata, con esclusione del sabato, della domenica e dei giorni festivi.

In periodi elettorali dovrà, comunque, essere garantita la fornitura anche nei giorni di sabato, domenica e festivi.

Art. 38

Impegni e facoltà dell'Amministrazione comunale

L'Amministrazione comunale si impegna a:

- collaborare con la Gestione, al momento della chiamata d' intervento, **in modo da agevolare la medesima nell'individuazione e risoluzione del problema;**
- permettere al personale della Gestione l' accesso alla macchina durante il normale orario di lavoro, sia nel caso di chiamata per intervento sia o in occasione dell' intervento di manutenzione ordinaria;
- mantenere in luogo adatto e protetto, nei pressi della macchina, la scorta di materiali di consumo e informare tempestivamente la Gestione sulle necessità di reintegro degli stessi, comunicando all'atto della richiesta la lettura del contatore e il numero di matricola della macchina;
- usare le macchine fotocopiatrici e multifunzione in maniera appropriata e, comunque, in conformità alle indicazioni della Gestione;
- per gli interventi straordinari dovuti a incuria o a uso improprio delle macchine (dimostrabili in contraddittorio con l'A.C.), la Gestione prima di effettuare l'intervento, trasmetterà all'A.C. preventivo di spesa in cui dovrà essere specificata il tipo e la motivazione dell'intervento. L'A.C. valuterà l'opportunità e le motivazioni dell'intervento riservandosi, comunque, la facoltà di non procedere alla riparazione.
- produrre e consegnare i necessari documenti per il ritiro dei materiali di consumo rimanenti a fine contratto.

L'Amministrazione comunale ha facoltà di:

- di variare la dislocazione delle apparecchiature soggette ad assistenza tecnica e manutenzione, nell'ambito dei locali comunali, senza che da ciò derivino diritti di sorta per l'aggiudicatario.
- di diminuire e aumentare le apparecchiature, oggetto del servizio di assistenza tecnica e manutenzione, senza che da ciò derivino diritti di sorta per l'aggiudicatario.

Art. 39

Obblighi a carico della Gestione

La Gestione entro 60 giorni dall'inizio del servizio dovrà redigere una relazione sullo stato delle macchine nella quale dovrà essere espressamente indicata la previsione di fine vita della macchina in ragione della sua tipologia vetustà e numero di interventi effettuati.

La Gestione dovrà fornire e installare tutti quei pezzi di ricambio “originali”, nessuno escluso, necessari al funzionamento della macchina fotocopiatrice, così come tutti i materiali di consumo, ad eccezione della carta che è a carico dell'A.C.

La Gestione è tenuta a mantenere le macchine fotocopiatrici e multifunzione in oggetto funzionanti e in buono stato di pulizia e conservazione.

La Gestione è tenuta a mantenere presso le macchine fotocopiatrici e multifunzione una scorta di materiale di consumo per evitare un fermo macchina. La Gestione dovrà altresì reintegrare sollecitamente detta scorta dietro fax o e-mail di chiamata.

La Gestione è tenuta, per qualsiasi problematica coinvolgente la rete, a informare e/o collaborare con l'Amministratore di rete dell'A.C.

Al termine del presente contratto, e non prima di tale data, la Gestione potrà ritirare il materiale giacente come scorta, ma non quello in uso alle macchine alla stessa data.

La Gestione, prima dell'inizio del servizio, e annualmente a fine anno, redigerà apposito documento contenente la lettura dei contatori di ogni singola fotocopiatrice o multifunzione.

La Gestione, in qualsiasi momento su richiesta dell'Amministrazione dovrà fornire alla medesima, relazione sullo stato delle macchine e sull'opportunità di dismissione delle stesse.

Per le macchine fotocopiatrici digitali, la Gestione è tenuta:

- alla manutenzione del software installato sulla stessa (driver di stampa e utilities di configurazione e funzionamento, sistema operativo del controllo)
- al mantenimento delle funzionalità del sistema installato, anche in caso di variazione del sistema informatico dell'utente;
- ad indicare eventuali modifiche da apportare al sistema informatico atte a migliorare il servizio fornito;
- all'aggiornamento del software del prodotto ovvero fornitura driver di stampa aggiornati e di utilities (con esclusione della fornitura di eventuali parti hardware necessarie per l'aggiornamento);
- formazione, a richiesta del personale dell'A.C., all'uso del sistema installato sulla macchina.

Art. 40

Responsabile Operativo

E' fatto obbligo alla Gestione di nominare un **responsabile operativo** avente i requisiti professionali adeguati ed esperienza lavorativa nell'organizzazione del servizio, indicandone il nome e il recapito all'A.C.

Il responsabile operativo:

- avrà il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente alla esecuzione del contratto.
- dovrà essere sempre reperibile telefonicamente dall'Amministrazione, e in ogni caso dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 17.30, il sabato dalle 8.30 alle 13.30; **in periodi elettorali dovrà, comunque, essere reperibile anche nei giorni di sabato, domenica e festivi.**
- dovrà comunicare un numero di telefono cellulare, di fax e un indirizzo e-mail al quale l'A.C. potrà inoltrare eventuali comunicazioni.
- dovrà garantire il corretto funzionamento delle macchine fotocopiatrici e multifunzione.

La Gestione dovrà comunicare il nominativo e le fasce orarie di presenza del Responsabile operativo prima della stipula del contratto e dovrà individuare colui che lo sostituisce in caso di assenza per fronteggiare situazioni di emergenza.

Art. 41

Smaltimento dei materiali di consumo ed imballaggi

La Gestione, su eventuale richiesta dell'Amministrazione, dovrà provvedere alla raccolta e smaltimento dei toner, concordando le forme e i tempi con essa.

La Gestione è tenuta, nel rispetto della normativa vigente in materia di smaltimento dei rifiuti speciali, a ritirare i materiali di consumo usurati e i relativi involucri.

La Gestione dovrà produrre la documentazione necessaria al fine di dimostrare e garantire a questa A.C. il rispetto di quanto sopra.