

**- INFORMEST -**

**SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONE FOTOCOPIATRICI,  
STAMPANTI E FAX DI PROPRIETA' DI INFORMEST, PRESENTI PRESSO GLI  
UFFICI DELLA SEDE LEGALE SITA IN GORIZIA, VIA CADORNA, 36  
PERIODO 01.01.2011 – 31.12.2013**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

1. Il presente Capitolato Speciale d'Appalto ha per oggetto il servizio di assistenza e manutenzione fotocopiatrici stampanti e fax di proprietà di INFORMEST, presenti presso gli uffici della sede legale sita in Gorizia, via Cadorna, 36, come meglio di seguito specificato.

2. Le prestazioni oggetto del presente servizio sono di due tipologie:

A. Servizio di assistenza tecnica e manutenzione FULL SERVICE (inclusi pezzi di ricambio e materiali di consumo, con esclusione della carta) per fotocopiatrici e stampanti a costo copia

NOME
Stampante TA LP 4030
Stampante TA 4028
Stampante MINOLTA EP 1054
Multifunzione Ineo 451
Multifunzione Ineo 203
Multifunzione Ineo 163

B. Servizio di assistenza tecnica e manutenzione, esclusi pezzi di ricambio e materiali di consumo per i fax.

NOME
FAX OKI 5650
FAX OKI 5780

**ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO**

1. Il presente appalto avrà la durata di anni 3 a decorrere dal 1° gennaio 2011 fino al 31 dicembre 2013 e ciò a partire dalla stipula del contratto e dal verbale di avvio dell'esecuzione redatto in doppio esemplare firmato dal Direttore dell'Esecuzione e dall'appaltatore.

2. Nel verbale di cui al comma 1 l'appaltatore, o un suo incaricato appositamente delegato, riporterà la lettura dei contatori di ogni singola fotocopiatrice e stampante fatta in contraddittorio con il Direttore dell'Esecuzione, riportando i dati sul libretto di manutenzione di ogni singola macchina.

3. Nel verbale di cui al comma 1 verrà descritto lo stato di manutenzione di ogni singola macchina.

### **ART. 3 – CORRISPETTIVO**

1. L'importo complessivo dell'appalto è presuntivamente fissato in € 19.997,00, IVA esclusa e precisamente:

A. € \_\_\_\_\_ (IVA esclusa )per il servizio di tipo A :nello specifico €\_\_\_\_\_ (IVA esclusa) per ogni copia bianco e nero ed € \_\_\_\_\_ (IVA esclusa) per ogni copia colore., nonché unico per tutti i tipi di fotocopiatrici e stampanti installati e per qualsiasi formato di carta e dovrà essere comprensivo di ogni onere, con la sola esclusione dell'IVA che sarà a carico dell'Amministrazione nella percentuale dovuta;

B. € \_\_\_\_\_ ( IVA esclusa) per il servizio di tipo B. Il prezzo dovrà essere unico.

2. Per il servizio di tipo A l'appalto impegna INFORMEST esclusivamente nei limiti dei servizi effettivamente erogati a proprio favore nel corso del triennio, anche se complessivamente inferiori, quanto a valore, all'importo complessivo dell'appalto.

3. Il corrispettivo d'appalto compensa qualsiasi pretesa dell'appaltatore per il servizio di che trattasi o servizi connessi o conseguenti a quello appaltato, senza che per ciò egli possa vantare alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

4. E' ammessa la revisione periodica del prezzo ai sensi dell'art. 115 del codice dei contratti.

5. INFORMEST potrà per comprovate necessità aumentare e/o diminuire il numero delle macchine oggetto dell'appalto e conseguentemente le prestazioni dell'appaltatore, osservando in tali casi l'art. 132 del Codice dei Contratti.

### **ART. 4 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

1. L'appaltatore deve eseguire il servizio con diligenza e professionalità, affinché i mezzi oggetto di manutenzione (fotocopiatrici, stampanti, fax ecc.) siano in perfetto stato di efficienza secondo i seguenti parametri e modalità:

a) prestazioni di tipo A:

- mano d'opera per assistenza tecnica e manutenzione;

- materiali di consumo “originali”;
- qualsiasi parte di ricambio “originale” ed accessoria che si renderà necessario sostituire, nessuna esclusa.

b) prestazioni di tipo B:

- mano d’opera per assistenza tecnica e manutenzione;

2. L’appaltatore è tenuto a ripristinare i pezzi di ricambio e i materiali di consumo delle macchine relative alla prestazione di tipo A poiché non di proprietà di INFORMEST, in quanto installati su macchine attualmente oggetto di contratto di manutenzione a costo copia.
3. Qualsiasi intervento tecnico (es. manutenzione, riparazione, sostituzione pezzi di ricambio, materiali di consumo ecc.) deve essere documentato mediante la redazione di un verbale in doppio originale da parte del Direttore dell’Esecuzione in presenza dell’appaltatore, o di un suo incaricato, e dallo stesso controfirmato, descrittivo della macchina (n. di matricola), del guasto e delle singole operazioni eseguite.
4. I predetti interventi verranno effettuati direttamente presso gli uffici di INFORMEST ove si trova la macchina oggetto dell’intervento entro il termine massimo di 8 (otto) ore successive alla relativa chiamata con esclusione delle giornate festive (sabato, domenica, festività natalizie, pasquali ecc.) durante le quali gli uffici di INFORMEST risultano chiusi e comunque negli orari di apertura dei uffici, compatibilmente con l’orario ordinario di lavoro dell’appaltatore.
5. Qualora l’intervento per motivi tecnici non possa essere eseguito *in loco*, l’appaltatore, previamente autorizzato per iscritto dal Direttore dell’Esecuzione, potrà portare la macchina da mantenere presso la propria sede operativa, facendosi carico di tutti gli oneri di trasporto ed assumendosi, in qualità di custode della stessa, la responsabilità per danni che potrebbe derivare nel periodo di detenzione della stessa.
6. In tal caso il Direttore dell’Esecuzione e l’appaltatore sottoscriveranno il verbale di cui al precedente comma 3 descrittivo anche delle ragioni per cui vi è la necessità di portarla presso la sede operativa di quest’ultimo.
7. Qualora venga accertato che per l’esecuzione della manutenzione sia necessario trattenere la macchina più di 48 ore l’appaltatore s’impegna a mettere a disposizione a favore di INFORMEST entro le successive 24 ore un altro apparecchio con le medesime funzioni di quello guasto da mantenere senza alcun onere a carico dell’ente.

8. In tal caso il Direttore dell'Esecuzione e l'appaltatore sottoscriveranno un verbale in doppio originale descrittivo della tipologia (n. matricola) e dello stato della macchina ricevuta in sostituzione.
9. Il Direttore dell'Esecuzione e l'appaltatore sottoscriveranno altresì un verbale in doppio originale al momento della riconsegna a quest'ultimo della macchina ricevuta in sostituzione indicando il numero delle copie effettuate nel periodo di utilizzo.
10. Qualora un intervento comporti degli oneri aggiuntivi, questi dovranno essere comunicati tempestivamente a INFORMEST per la necessaria approvazione.
11. In questi casi si applicherà l'art. 132 del Codice dei Contratti.
12. L'appaltatore è tenuto a consegnare il *toner*, compatibile con la stampante, direttamente presso gli uffici di INFORMEST, entro le 24 ore successive alla richiesta (esclusi i giorni di sabato, domenica e festivi), provvedendo anche alle operazioni di smaltimento di quello sostituito.
13. L'intervento eseguito dall'appaltatore, direttamente o tramite i propri tecnici, dovrà essere riportato sul libretto della macchina, così pure la lettura del contatore prima e dopo l'intervento.
14. L'appaltatore si accollerà ogni costo di trasporto o di viaggio connesso agli interventi oggetto del servizio in oggetto, così pure non potrà addebitare a INFORMEST alcun diritto di chiamata o la redazione di eventuali preventivi richiesti dall'ente.

#### **ART. 7 - PERSONALE.**

1. L'appaltatore deve assicurare lo svolgimento del servizio con proprio personale o collaboratori specializzati, idonei a garantire l'esecuzione del servizio conformemente al presente Capitolato.

#### **ART. 8 - SEDE OPERATIVA**

1. Nel caso in cui l'Appaltatore non abbia una sede operativa in Gorizia, i costi per raggiungere la sede di INFORMEST resteranno interamente a carico dell'Appaltatore.
2. La sede operativa dovrà essere fornita di un *call center* per rispondere alle richieste di attivazione del servizio.
3. L'appaltatore deve mettere a disposizione un numero di fax o un indirizzo di posta elettronica per le varie comunicazioni.

#### **ART. 9 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

1. L'Appaltatore dovrà rispettare tutte le disposizioni di legge e regolamentari che regolano questa specifica tipologia di servizio.

2. L'Appaltatore deve inoltre:

- a) organizzare il servizio con personale proprio o con collaboratori in regola per l'esecuzione delle prestazioni in oggetto, facendosi carico dei rischi relativi;
- b) comunicare, prima dell'avvio del servizio, i nominativi delle persone che verranno adibite agli interventi di manutenzione, la posizione assicurativa, previdenziale, nonché ogni variazione comprese eventuali sostituzioni;
- c) segnalare per quali macchine la manutenzione sarebbe eccessivamente onerosa (es. costi eccessivamente onerosi dei pezzi di ricambio);
- d) garantire senza riaddebito, per un periodo di tre mesi decorrenti dall'effettuazione dell'intervento, manodopera e ricambi nel caso di una nuova chiamata per il medesimo intervento già eseguito e fatturato;
- e) osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e in materia assistenziale, assicurativa e previdenziale, attuando nei confronti del personale occupato nell'espletamento del servizio condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL applicabili alla data del contratto della categoria e nella località di svolgimento del servizio, in particolare quelle in materia di sicurezza;
- f) garantire che il personale o i collaboratori tengano una condotta professionale;
- g) istruire il proprio personale sull'obbligo di rispettare la riservatezza delle informazioni, che dovessero essere conosciute nell'espletamento del servizio, oltreché a tenere una condotta conforme all'adempimento delle loro mansioni, secondo quello che è il codice deontologico del dipendente;
- h) garantire l'immediata sostituzione del personale assente per ragioni di ferie o malattia e così pure dei collaboratori;
- i) rispettare i tempi richiesti da INFORMEST per l'attivazione del servizio;
- j) presentare una polizza di responsabilità civile per l'attività prestata;
- k) sollevare INFORMEST da qualsiasi pretesa di terzi in ordine a sinistri o danni a cose o persone provocate nello svolgimento del servizio, rinunciando a qualsiasi azione di rivalsa.

## **ART. 10 - REFERENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

1. L'appaltatore dovrà indicare, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione definitiva, il soggetto che svolgerà le funzioni di referente unico per INFORMEST al quale il Direttore dell'Esecuzione potrà rivolgersi per tutto quanto attiene allo svolgimento del servizio.

## **ART. 11 - PAGAMENTI E OBBLIGHI DI TRACCIABILITA'**

1. I pagamenti del corrispettivo per l'appalto in oggetto vengono corrisposti con tempistiche diverse in base alla tipologia del servizio e nello specifico:

- Per il servizio di tipo A: rate trimestrali posticipate pagate a 60 giorni data fattura fine mese, dietro presentazione di regolare fattura del servizio effettivamente prestato, con allegata la copia del verbale di cui all'art. 4 comma 3 del presente Capitolato e subordinatamente alle verifiche positive in materia di DURC.
- Per il servizio di tipo B: rate trimestrali posticipate pagate a 60 giorni data fattura fine mese, dietro presentazione di regolare fattura del servizio effettivamente prestato, con allegata la copia del verbale di cui all'art. 4 comma 3 del presente Capitolato e subordinatamente alle verifiche positive in materia di DURC.

2. L'appaltatore riceverà i pagamenti sul cc.dd. conto dedicato, conformemente a quanto previsto dall'art. 3 della legge 136/2010 s.m.i. sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

3. L'appaltatore si obbliga a osservare la normativa precitata al comma 2 del presente articolo, impegnandosi altresì a comunicare immediatamente a INFORMEST e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Gorizia l'eventuale inadempimento dei subappaltatori o sub-contraenti.

4. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto d'appalto.

## **ART. 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E PENALI**

1. 1. Il contratto s'intenderà risolto nei seguenti casi:

- a) qualora l'appaltatore si trovi in una delle situazioni di cui all'art. 135 del codice dei contratti;
- b) mancata assunzione del servizio alla data stabilita;

- c) reiterate o gravi inadempienze nell'esecuzione del servizio;
  - d) quando l'appaltatore venga dichiarato fallito;
  - e) sospensione, anche parziale, del servizio non preventivamente autorizzata da INFORMEST;
  - f) inosservanza di uno degli obblighi previsti nel presente Capitolato;
  - g) esecuzione tardiva del servizio inosservando la tempista ivi indicata.
2. Qualora il Direttore dell'Esecuzione riscontri una delle violazioni di cui alle lett. a), b), c), d), e) ed f), tali da compromettere la buona riuscita del servizio invia al RUP una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima del servizio prestato regolarmente e che dovrà essere accreditato all'appaltatore.
3. Il Direttore dell'Esecuzione formula, su indicazione del RUP, la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnandogli il termine di 15 giorni per la presentazione al RUP delle proprie controdeduzioni.
4. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, INFORMEST su proposta del RUP dispone la risoluzione del contratto, quantificando l'eventuale risarcimento del danno subito.
5. Qualora nell'ipotesi di cui alla lett. g) il Direttore dell'Esecuzione riscontri che l'appaltatore non rispetta la tempistica qui indicata per l'esecuzione del contratto assegna un termine che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a 10 giorni, decorrente dal ricevimento della comunicazione, per compiere il servizio non svolto e dà inoltre le prescrizioni ritenute necessarie.
6. Scaduto il termine di cui al 5 comma il Direttore dell'Esecuzione verifica in contraddittorio con l'appaltatore o in sua mancanza con l'assistenza di due testimoni, gli effetti dell'intimazione impartita, e ne compila processo verbale da trasmettere al RUP.
7. Qualora l'inadempimento permanga INFORMEST su proposta del RUP delibera la risoluzione.

### **ART. 13 - PENALI**

1. Nel caso di ritardo nell'esecuzione del contratto si applicherà una penale giornaliera pari a € 100,00
2. Nel caso in cui la penale applicabile per il ritardo sia superiore al 10% dell'importo contrattuale il RUP propone all'organo competente di INFORMEST la risoluzione del contratto.

### **ART. 14 - CONTROLLI E VERIFICHE**

1. L'esecuzione del contratto avverrà sotto il coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile del Direttore dell'Esecuzione.
2. Il Direttore dell'Esecuzione assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità al presente Capitolato.
3. L'appaltatore è tenuto a segnalare al Direttore dell'Esecuzione tutte le circostanze e fatti che possono impedire il normale svolgimento del servizio.

#### **ART. 15 - FACOLTA' DI RECESSO**

1. INFORMEST ha diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto dando la relativa comunicazione all'appaltatore almeno 30 giorni prima.
2. Decorso il termine di cui al comma 1 INFORMEST prenderà in consegna il servizio ed effettuerà il collaudo definitivo.
3. Nell'ipotesi di recesso l'appaltatore ha diritto al pagamento del corrispettivo per il servizio svolto oltre al decimo dell'importo del servizio non eseguito.

#### **ART. 16 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

1. L'appaltatore non può cedere il contratto a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 116 del codice dei contratti.

#### **ART. 17 - GARANZIE**

1. L'appaltatore dovrà costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale che copra il mancato o inesatto adempimento delle prestazioni contrattuali, da presentare a INFORMEST al momento della sottoscrizione del contratto, pena la decadenza dell'affidamento.
2. La garanzia cessa di avere effetto solo dopo la data di emissione del verbale di cessazione del contratto .

#### **ART. 18 - FORO COMPETENTE**

1. Per ogni controversia inerente il presente appalto è competente il Foro di Gorizia.
2. E' esclusa la competenza arbitrale.



### **ART. 19 – SPESE CONTRATTUALI**

1. Tutte le spese contrattuali sono a carico dell'appaltatore.

### **ART. 20 – PRIVACY**

1. L'appaltatore viene nominato Responsabile Privacy Esterno da parte di INFORMEST, che è Titolare Privacy ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
2. Le funzioni di Responsabile Privacy sono svolte dall'appaltatore senza pretendere alcun compenso aggiuntivo.
3. I dipendenti dell'appaltatore sono Incaricati Privacy.

### **ART. 21 - RICHIAMO ALLE LEGGI GENERALI**

1. Per quanto non espressamente previsto al presente capitolato, si fa riferimento a tutte le norme di legge e di regolamento in vigore, in quanto applicabili.