

CAPITOLATO TECNICO

SERVIZIO DI NOLEGGIO DI APPARECCHIATURE PER LA STAMPA DIGITALE CON SOLUZIONE SOFTWARE E ANNESSI SERVIZI DI MANUTENZIONE E ASSISTENZA PER LE ESIGENZE DEL CENTRO STAMPA DELL'AZIENDA ULSS 3 SERENISSIMA

Sommario

Art. 1 - PREMESSA	2
Art. 2 - OGGETTO E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO	2
Art. 3 - STAMPE COMPRESSE NEL CANONE DI NOLEGGIO ANNUO – COPIE ECCEDENTI – DURATA DEL NOLEGGIO - BASE D'ASTA COMPLESSIVA	4
Art. 4 - SPECIFICHE TECNICHE GENERALI DELLE ATTREZZATURE A PENA DI ESCLUSIONE.	5
Art. 5 - CONSEGNA, INSTALLAZIONE E COLLAUDO	5
Art. 6 - VARIAZIONI	6
Art. 7 – SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA COMPRENSIVO DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA E MATERIALI DI CONSUMO	7
Art. 8 - REQUISITI DI CONFORMITA', SICUREZZA E RISPETTO AMBIENTALE	7
Art. 9 - MODALITA' PER LA GESTIONE DELL'APPALTO	8
Art. 10 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC)	9
Art. 11 - CONTESTAZIONI E PENALI	9
Art. 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	10
Art. 13 - RECESSO UNILATERALE	11
Art. 14 - MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI	11
Art. 15 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	12
Art. 16 - RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE – COPERTURA ASSICURATIVA	12
Art. 17 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI	13
Art. 18 - FORO COMPETENTE	13
Art. 19 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	13
Art. 20 - RINVIO	15

Art. 1 - PREMESSA

L'Azienda ULSS 3 Serenissima ha la necessità di individuare un operatore economico in grado di provvedere alla fornitura in noleggio di apparecchiature di stampa digitale e di finitura, comprensive del servizio di assistenza tecnica e quant'altro necessario e correlato al loro perfetto funzionamento.

I sistemi di stampa dovranno essere installati presso i locali del Centro Stampa situato presso la sede ospedaliera di Dolo (VE), con orario lavorativo dal lunedì al venerdì per 8 ore/dì, dalle ore 8.00 alle ore 12.00 e dalle ore 13.00 alle ore 17.00.

Art. 2 - OGGETTO E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

L'appalto ha per **oggetto** il servizio di noleggio quinquennale, in lotto unico ed indivisibile, comprensivo del servizio di assistenza tecnica (vedasi per la descrizione il successivo art. 7 e allegato 1 – Specifiche tecniche) che dovrà comprendere le seguenti componenti:

1. n. 1 stampante di produzione a foglio singolo bianco e nero a tecnologia digitale;
2. n. 1 stampante di produzione a foglio singolo colore primaria a tecnologia digitale;
3. n. 1 stampante di produzione a foglio singolo colore secondaria a tecnologia digitale;
4. n. 1 scanner professionale
5. n. 2 workstation (di cui una collegata allo scanner professionale), entrambe con possibilità di gestione di tutte le stampanti di produzione;
6. software di gestione lavori e ordini web to print;
7. software per generazione dato variabile,

ed i seguenti servizi:

1. consegna, installazione, connessione, configurazione dei sistemi di stampa bianco e nero e colore, dello scanner e della postazione di gestione delle stampanti, verifica di conformità e di funzionalità, collaudo delle apparecchiature;
2. assistenza tecnica;
3. installazione e sostituzione dei pezzi di ricambio; fornitura e sostituzione dei materiali di consumo eccetto la carta e cartoncino, necessari per lo svolgimento del servizio;
4. ritiro e trattamento dei materiali di consumo usati;
5. disinstallazione e ritiro delle apparecchiature a fine contratto;
6. adeguata formazione del personale della tipografia dell'Azienda ULSS 3.

I sistemi proposti dovranno essere connessi alla rete aziendale.

I tre corpi di stampa in bianco e nero (n. 1) e colore (n. 2) dovranno essere pilotati da due stazioni di lavoro formate da due workstation e da uno scanner professionale collegato ad una delle due workstation che deve permettere la gestione e la scansione automatica, sia colore che bianco nero, di documenti di formato che vanno dall'A5 sino al 320x480 mm (bianco e nero) e 330x760 mm (colore), l'archiviazione e l'eventuale stampa indifferentemente sui tre sistemi di stampa in bianco e nero e/o colori, proposte.

Considerato il notevole volume di lavoro svolto in continuo aumento e visto il limitato numero di persone impiegate per la produzione, le soluzioni di stampa richieste sono volutamente dotate di numerose funzioni di finitura automatiche in modo da poter garantire un veloce ed efficiente servizio di stampa.

A tal proposito si specifica che le funzionalità richieste, ad esempio: impilare carta, pinzare, stampare booklet, rifilo, piega, etc. devono essere sempre disponibili senza modifiche della configurazione hardware della macchina e senza obbligare l'operatore allo spostamento di uno o più finitori per avere tutte le funzionalità minime richieste disponibili in contemporanea. Tutte le funzionalità di finitura richieste (ad esempio impilare, pinzare, produzione automatica di libretti piegati e pinzati, funzionalità di dorso quadro, funzionalità di rifilo trilaterale, etc.) devono poter essere selezionate in fase di stampa senza che l'operatore effettui manualmente una modifica e/o spostamento di un componente/modulo della macchina da stampa.

Tutte gli accessori di finitura ad eccezione del finitore multifunzione si intendono in linea ed integrati all'apparecchiatura da stampa.

Le apparecchiature in bianco e nero e colore dovranno essere dotate di una unità di controllo e di un Rip di stampa con prestazioni elevate, che permettano di stampare files complessi senza incidere sulla produttività delle apparecchiature. Inoltre tutte le apparecchiature dovranno essere collegate e connesse alla rete aziendale.

I sistemi di stampa e lo scanner oggetto della fornitura dovranno essere nuovi di fabbrica ed in produzione al momento di presentazione dell'offerta, costruiti a regola d'arte ed in conformità alle vigenti disposizioni in materia antinfortunistica.

Nel caso in cui, durante la vigenza del rapporto contrattuale, venissero introdotte nuove norme sulla sicurezza delle apparecchiature, queste dovranno essere adeguate o, se non possibile, sostituite a carico del fornitore.

Le attrezzature offerte saranno collocate negli spazi di cui all'allegata planimetria (Allegato 2).

Le stesse, pertanto, dovranno avere una dimensione compatibile con tali spazi e dovranno avere le seguenti dimensioni massime (valori espressi in millimetri):

1. sistema in Bianco e nero: 8.500 x 1.500 mm
2. sistema colore primario: 9.100 x 1.500 mm
3. sistema colore secondario: 6.000 x 1.500 mm

Gli operatori economici interessati, qualora ritengano, per fare un'offerta consapevole, di avere la necessità di acquisire ulteriori informazioni non acquisibili tramite la richiesta di chiarimenti, possono chiedere di effettuare un sopralluogo con le modalità previste dall'art. 11 del disciplinare.

L'offerta di apparecchiature che non rispettino le dimensioni massime sopra indicate sarà ritenuta non idonea tecnicamente.

Si richiede che le apparecchiature siano corredate da una soluzione di "web-to-print", fornita in Cloud ed utilizzabile senza necessità di installare nessun client sui pc degli Utenti, ma tramite browser. La soluzione dovrà permettere l'associazione ad ogni utente abilitato all'accesso di un profilo che ne identifichi i privilegi e le funzionalità utilizzabili all'interno del portale, al fine di monitorare le richieste effettuate

Tutti i requisiti tecnici delle attrezzature e delle tecnologie oggetto di fornitura, previste ai fini dell'idoneità tecnica, sono riepilogate nell'allegato 1 Specifiche tecniche.

Art. 3 - STAMPE COMPRESSE NEL CANONE DI NOLEGGIO ANNUO – COPIE ECCEDENTI – DURATA DEL NOLEGGIO - BASE D'ASTA COMPLESSIVA

Nel canone di noleggio **annuo** dei sistemi di stampa debbono essere comprese:

- n. 5.760.000 *passaggi macchina (click di stampa)* in bianco e nero fatti indifferentemente con i sistemi di stampa in bianco e nero e colore;
- n. 1.500.000 *passaggi macchina (click di stampa)* colore fatte con i sistemi di stampa a colori primaria e secondaria.

Per passaggi macchina (click di stampa), si intende il passaggio del foglio in stampa solo fronte ed il conteggio deve essere dal formato minimo A5 fino al massimo 330x760.

L'offerta economica complessiva **quinquennale** per il canone di noleggio deve essere inferiore alla **base d'asta che è pari ad € 800.000,00.**

Al fine della gara, in relazione alla circostanza che si produca un numero di stampe superiore, si ipotizzano i seguenti volumi annui di copie eccedenti:

- n. 180.000 *passaggi macchina (click di stampa)* bianco e nero fatti indifferentemente (allo stesso costo) con i sistemi di stampa in bianco e nero e colore; l'offerta economica complessiva per il costo quinquennale derivante da tale voce deve essere inferiore alla **base d'asta che è pari ad € 3.000,00.**
- n. 35.000 *passaggi macchina (click di stampa)* fatte con i sistemi di stampa a colori. L'offerta economica complessiva per il costo quinquennale derivante da tale voce deve essere inferiore alla **base d'asta che è pari ad € 5.950,00.**

Per passaggi macchina (click di stampa), si intende il passaggio del foglio in stampa solo fronte ed il conteggio deve essere dal formato minimo A5 fino al massimo 330x760.

La base d'asta complessiva quinquennale è pari ad **€ 808.950,00.**

L'offerta economica pertanto sarà così composta:

- a) canone di noleggio di tutte le attrezzature comprensivo del numero di copie sopra indicato;
- b) costo copia eccedente bianco e nero per il numero di copie eccedenti previste;
- c) costo copia eccedente colore per il numero di copie eccedenti previste.

Si precisa che la stima delle stampe eccedenti sopra indicate, è da intendersi esclusivamente per l'individuazione del minor prezzo in sede di gara e non costituisce in alcun modo impegno da parte dell'Amministrazione, né titolo per eventuali pretese da parte del Fornitore.

La lettura dei contatori deve essere effettuata una volta l'anno, al termine di ogni anno di durata contrattuale. Il corrispettivo relativo al numero di eventuali stampe eccedenti sarà fatturato dal fornitore in base alle tariffe offerte.

Le apparecchiature fornite dovranno essere in possesso del "contatore di copie", che dovrà registrare un solo scatto per ogni singola copia prodotta, indipendentemente dal formato di carta alimentato e il contatore dovrà essere in grado di riconoscere e registrare le copie prodotte a colori da quelle in bianco e nero.

Il contratto avrà durata quinquennale con decorrenza dal primo giorno del mese successivo al collaudo con esito positivo delle attrezzature oggetto della gara.

Per stampa o copia si intende un passaggio macchina indipendentemente dal formato carta.

Art. 4 - SPECIFICHE TECNICHE GENERALI DELLE ATTREZZATURE A PENA DI ESCLUSIONE.

Le attrezzature e i software offerti dovranno avere, a pena d'inidoneità tecnica, le specifiche tecniche riportate nell'allegato 1 e garantire tutte le funzionalità descritte al precedente art. 2.

Tutte tali caratteristiche devono evincersi in maniera chiara dalle schede tecniche (originali del produttore del bene) che devono essere trasmesse all'interno dell'Offerta Tecnica (vedasi art. 16 del Disciplinare).

Le funzionalità richieste dall'art. 2 dovranno essere illustrate in una breve relazione tecnica (vedasi art. 16 del Disciplinare).

Nel caso in cui la descrizione delle specifiche tecniche si riferisse casualmente, in tutto o in parte, a caratteristiche possedute da prodotti distribuiti da una sola ditta, si deve intendere inserita la clausola "o equivalente".

Qualora venga offerto un prodotto equivalente, l'offerente, ai sensi dell'allegato II.5 – Parte II lett. A Specifiche Tecniche - punto 8 del d.lgs. 36/2023, deve dimostrare, nella propria offerta, con qualsiasi mezzo appropriato che le soluzioni proposte ottemperano in maniera equivalente alle prestazioni, ai requisiti funzionali ed alle specifiche tecniche richieste.

L'equivalenza è dimostrata quando l'offerente comproui che la soluzione offerta garantisce la soddisfazione del bisogno sotteso alle prestazioni, ai requisiti funzionali e alle specifiche tecniche richieste.

Art. 5 - CONSEGNA, INSTALLAZIONE E COLLAUDO

La consegna della macchina, che si intende comprensiva di:

- attività di imballaggio, trasporto, facchinaggio, consegna al piano, posa in opera, installazione e verifica di funzionalità dell'apparecchiatura (collaudo);
- consegna della manualistica tecnica e d'uso in lingua italiana e di un corso di addestramento di almeno 1 giornata per gli operatori del Centro Stampa;
- collegamento alla rete e tests di stampa;
- rimozione ed asporto dell'imballaggio,

dovrà avvenire a cura ed a spese della Ditta, senza alcun onere a carico dell'Amministrazione. La merce dovrà essere adeguatamente imballata; i colli dovranno essere conformi alla normativa vigente, ivi compresa quella relativa all'igiene ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro. I deterioramenti per insufficiente o inadeguato imballaggio o in conseguenza del trasporto conferiscono all'Amministrazione il diritto di rifiutare la merce, a tutto danno della ditta aggiudicataria.

Le operazioni di consegna, installazione e collaudo delle apparecchiature dovranno essere completate entro il termine perentorio di 40 (quaranta) giorni naturali, successivi e continui, decorrenti dalla sottoscrizione del contratto.

I termini di collaudo si intendono tassativi; la loro inosservanza darà diritto al risarcimento del danno. Per ogni giorno di ritardo sarà applicata una penale ai sensi dell'art. 11 "Contestazioni e penali".

Contestualmente all'installazione di ciascun sistema di stampa e dello scanner, l'impresa aggiudicataria dovrà consegnare:

- a. la manualistica tecnica e d'uso redatta in lingua italiana relativa a ciascun sistema di stampa contenente in particolare il riepilogo dei codici errore per permettere il massimo di autonomia operativa degli operatori della stazione appaltante;
- b. la dotazione iniziale dei materiali di consumo e una scorta completa di questi per ciascun sistema di stampa;

La verifica, propedeutica al collaudo, dovrà riguardare tutte le apparecchiature ed i software oggetto della fornitura (descritte nel presente capitolato) ed è intesa quale controllo di:

- conformità dei sistemi di stampa, di tutte le altre attrezzature e dei software forniti alle caratteristiche dichiarate nell'offerta tecnica presentata in sede di gara;
- funzionalità a regola d'arte dei beni forniti rispetto sia a quanto richiesto dal presente capitolato tecnico, sia a quanto indicato nell'offerta tecnica, nella documentazione tecnica e nella manualistica d'uso.

Qualora fosse riscontrata la non conformità delle apparecchiature installate con quelle descritte nell'offerta tecnica dell'impresa aggiudicataria e, comunque, la non conformità con i requisiti tecnici indicati nel presente capitolato d'appalto, l'impresa aggiudicataria sarà tenuta a sostituire a propria cura e spese, i sistemi di stampa non conformi con altri aventi le caratteristiche offerte, ovvero a svolgere ogni attività necessaria affinché il collaudo abbia un esito positivo entro 20 (venti) giorni lavorativi decorrenti dalla data del riscontro di tale difformità che verrà tempestivamente comunicata, fatta salva in ogni caso l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 11 "Contestazioni e penali".

I costi che l'ULSS 3 dovrà eventualmente sostenere in tale caso (costo derivante da acquisto di stampati da altri fornitori) saranno addebitati all'aggiudicatario tramite compensazione sulla prima trimestralità utile del canone o sulla garanzia definitiva.

Trascorso tale termine senza che sia intervenuto collaudo con esito positivo, l'Azienda ULSS si riserva la facoltà di risolvere il contratto, escutere la garanzia definitiva nei limiti del danno effettivamente subito, fatta salva ed impregiudicata l'azione di risarcimento per eventuali ulteriori maggiori danni, e di procedere all'aggiudicazione della fornitura a favore dell'operatore economico che segue in graduatoria con le modalità previste dall'art. 23 del Disciplinare.

Verificata invece la funzionalità integrale ed ottimale delle attrezzature E DEI SOFTWARE, sarà redatto un verbale di COLLAUDO, in contraddittorio tra la ditta aggiudicataria e l'ULSS 3 tramite il DEC del contratto. Il canone di noleggio decorrerà dal giorno successivo alla data di tale verbale.

Nello stesso verbale dovranno inoltre essere riportate il numero di copie iniziale (sistema per sistema) riportato dall'apposito contatore quale riferimento di partenza per la contabilizzazione delle copie prodotte.

Saranno a carico dell'operatore economico aggiudicatario gli oneri per la disinstallazione ed il ritiro delle attrezzature al termine del rapporto contrattuale.

La disinstallazione ed il ritiro dovranno essere assicurati entro 20 (venti) giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione di conclusione del rapporto contrattuale

Essi comprenderanno la completa disinstallazione di ogni sistema di stampa dalla singola postazione, la sua rimozione sino all'esterno della sede ospedaliera di Dolo dell'Azienda ULSS 3 Serenissima. Nessun onere sarà riconosciuto all'impresa aggiudicataria sia in sede di installazione che di disinstallazione per le suddette operazioni nonché per tutte le attività collegate (trasporti e

relativi permessi speciali, ecc.) le cui autorizzazioni sono di competenza di organismi territoriali diversi dall'Azienda ULSS 3 Serenissima.

Art. 6 - VARIAZIONI

Qualora, nel corso della durata del contratto, il modello andasse fuori produzione o non fosse più possibile reperire pezzi di ricambio e/o il materiale di consumo, la Ditta aggiudicataria sarà tenuta a consegnare, previa accettazione dell'Amministrazione, un modello di caratteristiche pari o superiori, senza alcuna variazione del canone e dei prezzi e dovrà procedere alla disinstallazione, imballo e trasporto della macchina dismessa con spese a proprio carico, senza alcun onere a carico dell'Amministrazione che non risponde nemmeno per i danni subiti dalla macchina durante il trasporto o, comunque, dopo la disinstallazione.

Art. 7 – SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA COMPRENSIVO DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA E MATERIALI DI CONSUMO

Il servizio di assistenza tecnica per tutto il periodo contrattuale dovrà garantire sia il servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria per tutte le attrezzature ed i software oggetto dell'appalto, sia il ripristino di tutti i materiali di consumo. Ulteriori specifiche rispetto a tale servizio si rinvencono nell'allegato 1 – Specifiche tecniche.

La Ditta aggiudicataria, per l'intera durata del contratto e senza alcun onere aggiuntivo, dovrà, pertanto, garantire tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, comprensivi delle sostituzioni di pezzi di ricambio che si rendessero necessarie per assicurare il perfetto funzionamento delle macchine noleggiate, oltre alle periodiche operazioni di pulizia, lubrificazione, ripristino del materiale di consumo con esclusione della sola carta, nel numero e con la frequenza necessari ad assicurare tale funzionamento.

I pezzi di ricambio ed il materiale di consumo devono essere tassativamente originali della ditta produttrice delle attrezzature.

Nel canone di noleggio sono, pertanto, inclusi, oltre che i pezzi di ricambio, tutti i materiali di consumo necessari al funzionamento della macchina (es.: toner, punti metallici, etc.) ad esclusione dei supporti cartacei.

Il ritiro di tutti i materiali di consumo esausti è a carico della ditta aggiudicataria per tutta la durata contrattuale.

Il servizio in parola dovrà essere garantito tramite personale in possesso della qualificazione professionale e della conoscenza adeguata per potere intervenire efficacemente sulle attrezzature e software oggetto dell'appalto.

Qualora il servizio che sarà reso non ottemperi alle specifiche tecniche previste dal presente articolo e dall'allegato 1, l'ULSS 3, fatta salva la sussistenza delle condizioni per l'applicazione di eventuali penali, oltre a chiedere alla ditta aggiudicataria l'immediata attivazione per la corretta esecuzione contrattuale, potrà richiedere l'immediata sostituzione delle professionalità accertate come inadeguate con maestranze in possesso della qualificazione professionale richiesta.

Previamente alla sottoscrizione del contratto la ditta dovrà inviare l'elenco del personale che sarà utilizzato nello svolgimento del servizio e, in caso di modifica dello stesso, di comunicarlo preventivamente.

Art. 8 - REQUISITI DI CONFORMITA', SICUREZZA E RISPETTO AMBIENTALE

Le apparecchiature oggetto della fornitura dovranno funzionare con la tensione erogata attualmente in Italia e dovranno essere conformi alle norme sulla compatibilità elettromagnetica.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà garantire la conformità dei sistemi di stampa e dello scanner alle normative europee e alle altre disposizioni internazionali riconosciute, alle vigenti norme legislative nazionali ed in particolare dovrà garantire che le apparecchiature fornite siano:

- a) in possesso dei requisiti previsti dal d.lgs. 81/2008 avente ad oggetto "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", dal d.lgs. 27/2014 avente ad oggetto "Attuazione della direttiva 2011/65/UE sulla restrizione dell'uso di determinate sostanze pericolose nelle apparecchiature elettriche ed elettroniche" e dal d.lgs. 49/2014, avente ad oggetto "Attuazione della direttiva 2012/19/UE sui rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE)";
- b) provviste di regolare marcatura "CE";
- c) conformi alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica;
- d) conformi alle normative CEI o ad altre disposizioni europee riconosciute;
- e) corredate da una scheda tecnica di sicurezza, redatta in lingua italiana, che evidenzia per ogni singola apparecchiatura:
 - emissione di ozono;
 - emissione di polveri;
 - livello di rumore emesso;
 - emissione di calore ai sensi dell'articolo 223 del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Nell'offerta tecnica l'offerente, oltre ad allegare la scheda tecnica di sicurezza di cui alla lettera e), deve allegare un'autodichiarazione, resa con le modalità previste dall'art. 16 – Offerta tecnica - del Disciplinare, che attesti il possesso di tutti i requisiti di cui al presente articolo.

Art. 9 - MODALITA' PER LA GESTIONE DELL'APPALTO

1) Migrazione dati esistenti.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà recuperare tutta la documentazione archiviata nelle apparecchiature già installate presso il Centro Stampa e renderla disponibile in formato RDO/PDF su quelle di nuova fornitura. Dovrà essere previsto il servizio di migrazione dei documenti presenti in archivio del centro stampa dal formato RDO al formato PDF senza alcuna perdita di dati o metadati incluso il Job ticketing (tutte le programmazioni relative alla sottomissione dei lavori dovranno rimanere inalterate – Ogni file dovrà mantenere puntamento alla corrispettiva directory e per quanto riguarda le pagine relative, ogni programmazione specifica di testo e foto, annotazioni, dovranno rimanere come nel file d'origine). Tale migrazione è condizione per il superamento positivo del collaudo.

2) Responsabile della fornitura

L'operatore economico aggiudicatario deve indicare, con riferimento al presente appalto, un proprio referente di provata capacità, adeguata competenza nell'ambito dell'appalto, con piena conoscenza delle norme che regolano lo svolgimento della fornitura in appalto, con poteri e mezzi adeguati a garantire tutti gli obblighi contrattuali.

Tale referente, denominato "Responsabile della fornitura", dovrà essere indicato all'Azienda ULSS prima della stipula del contratto.

Il Responsabile della fornitura, in particolare, ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al proprio personale impiegato, le funzioni e i compiti stabiliti, in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate.

Il Responsabile della fornitura dovrà sempre essere reperibile; nei periodi di ferie o altra assenza, il Responsabile della fornitura dovrà indicare altra persona designata dall'impresa in sua temporanea sostituzione.

Il Centro stampa dell'Azienda ULSS tramite il DEC si rivolgerà direttamente al Responsabile della fornitura per ogni informazione o problema che dovesse insorgere durante l'esecuzione dell'appalto. Quanto sarà dichiarato e/o sottoscritto dal Responsabile della fornitura sarà considerato dichiarato e/o sottoscritto in nome e per conto dell'impresa.

Inoltre, per le attività di "routine", prima dell'inizio del rapporto contrattuale, l'impresa aggiudicataria dovrà comunicare i dati identificativi di un referente, con l'indicazione del recapito telefonico ed e-mail che funzioni da centro di ricezione e gestione delle richieste inoltrate dagli operatori del Centro Stampa:

- manutenzione e assistenza tecnica;
- materiali di consumo;
- ritiro e smaltimento dei materiali di risulta;
- ogni altra qualsiasi richiesta di carattere operativo di produzione.

3) RITIRO MATERIALI DI RISULTA

L'operatore economico aggiudicatario è obbligato altresì ad assicurare ogni attività connessa al ritiro periodico (con modalità da concordare con il DEC e comunque entro il termine massimo di 15 gg consecutivi di calendario dalla data di invio della richiesta) di tutti i materiali di risulta, inclusi gli eventuali pezzi di ricambio sostituiti.

Al fine di provvedere a tale attività, dovranno essere forniti appositi contenitori, dotati internamente di sacchi per evitare il disperdersi delle polveri di toner o altri materiali di risulta nocivi all'interno dei contenitori stessi.

Contestualmente al ritiro dovranno essere forniti uguali contenitori ed in numero pari a quelli ritirati per consentire la continuità della raccolta dei materiali di risulta. Il materiale di risulta dovrà essere avviato allo smaltimento e/o al recupero/riciclaggio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, a cura e con totale onere a carico dell'operatore economico aggiudicatario. L'operatore economico aggiudicatario dovrà anche provvedere alla compilazione dei "formulari di identificazione del rifiuto" o di altra documentazione necessaria al ritiro e trasporto dei rifiuti presi in carico.

Al Centro stampa dell'Azienda ULSS spetterà unicamente l'obbligo della conservazione della documentazione rilasciata attestante la regolare esecuzione delle attività di ritiro.

4) Sintesi tempistiche connesse agli obblighi contrattuali più importanti

- a) Collaudo: 40 gg dalla sottoscrizione del contratto
- b) Eventuale sostituzione di attrezzature non idonee: 20 gg dall'accertamento dell'inidoneità
- c) Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria: 24 h per intervento e 48 h da intervento per ripristino
- d) Ritiro materiali di risulta: 15 gg dalla richiesta
- e) Ritiro a fine contratto: 20 gg da scadenza

Art. 10 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC)

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, nonché referente dell'Azienda ULSS per la gestione dell'esecuzione del contratto nei confronti dell'impresa, verrà individuato con l'aggiudicazione della procedura di gara.

Art. 11 - CONTESTAZIONI E PENALI

In caso di ritardo nell'adempimento delle obbligazioni contrattuali verrà applicata una penale pari a:

- 1) Collaudo: € 500,00 per giorno per primi tre gg di ritardo
- 2) Interventi di manutenzione ordinaria: € 400 per primi 3 gg di ritardo
- 3) Interventi di manutenzione straordinaria: € 400,00 per giorno per primi tre gg di ritardo
- 4) Ritiro materiali di risulta: € 100,00 per giorno per primi tre gg di ritardo
- 5) Ritiro a fine contratto: € 500,00 per giorno per primi tre gg di ritardo
- 6) Oltre i primi tre gg di ritardi si applica una penale maggiorata del 30%

L'applicazione delle sopra descritte penali non pregiudicherà, in ogni caso, il diritto da parte dell'Azienda ULSS di ottenere la prestazione secondo le modalità contrattuali previste fatto salvo il diritto al risarcimento degli ulteriori e maggiori danni.

Qualora l'impresa aggiudicataria ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti dal presente capitolato d'appalto, l'Azienda ULSS potrà avvalersi di altro fornitore per l'esecuzione totale o parziale di quanto omesso e all'impresa aggiudicataria saranno addebitati i relativi costi, oltre agli eventuali ulteriori danni subiti dall'Azienda ULSS.

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificatamente contestata dall'Azienda ULSS con apposito reclamo trasmesso a mezzo PEC all'indirizzo comunicato dall'impresa aggiudicataria per la ricezione di ogni comunicazione relativa al futuro rapporto contrattuale.

In ogni caso, qual che sia l'inadempienza contestata, nel reclamo sarà concesso all'impresa un termine non inferiore a 3 (tre) giorni lavorativi per la presentazione di eventuali controdeduzioni; decorso tale termine, l'Azienda ULSS, qualora non pervengano o non ritenga valide le giustificazioni addotte, procederà ad applicare le penali sopra descritte.

La Ditta aggiudicataria non potrà chiedere la mancata applicazione delle penali né evitare le altre conseguenze previste dal presente capitolato per le inadempienze contrattuali, adducendo che le stesse sono dovute a forza maggiore o ad altra causa indipendente dalla propria volontà, se non ha provveduto a denunciare preventivamente dette circostanze all'Amministrazione entro 3 (tre) giorni lavorativi da quello in cui ne ha avuta conoscenza.

Per il pagamento delle penalità e l'eventuale rifusione dei danni subiti, l'Azienda ULSS potrà rivalersi, mediante trattenute, sulle somme dovute all'impresa aggiudicataria ovvero sulla garanzia definitiva.

Dopo due penali irrogate, l'Azienda ULSS si riserva la facoltà di risolvere il contratto con preavviso di quindici giorni, da comunicarsi mediante PEC, rimanendo salvo il diritto al risarcimento di eventuali danni.

Art. 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In tutti i casi espressamente previsti dall'Art. 122 del d.lgs. 36/2023 e dal presente capitolato e dal Disciplinare di gara, l'Azienda può procedere alla risoluzione del contratto avvalendosi delle facoltà concesse dal Codice Civile, previa comunicazione da inviare al fornitore a mezzo PEC.

La risoluzione del contratto non pregiudica in alcun modo la richiesta del risarcimento del danno e l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

In seguito alla risoluzione del contratto l'Azienda ULSS si riserva di affidare il servizio all'impresa concorrente che segue in graduatoria con le modalità previste dall'art. 23 del Disciplinare.

L'Azienda ULSS, nel quantificare il danno, terrà conto anche dell'eventuale maggiore spesa che dovrà sostenere con il nuovo soggetto aggiudicatario per una durata contrattuale pari a quella del contratto oggetto di risoluzione.

Al fine di ristorare il danno subito, l'Azienda ULSS incamererà la cauzione e, qualora questa non sia sufficiente, previa comunicazione dell'importo non risarcito, richiederà alla Ditta l'erogazione dell'ulteriore somma. L'Azienda ULSS, finché la Ditta non avrà versato la somma richiesta, sospenderà i pagamenti di fatture dovute e scadute per un importo corrispondente.

Al fine di versare la somma richiesta, la Ditta potrà effettuare un bonifico specifico o autorizzare l'Azienda ULSS a trattenere la somma in parola nei pagamenti sospesi sopra richiamati.

Art. 13 - RECESSO UNILATERALE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, parzialmente o totalmente, a sua discrezione e in ogni momento, ai sensi dell'art. 1373 comma 2° C.C., con preavviso di almeno 30 (venti) giorni da comunicarsi via PEC, per i seguenti motivi:

1. sopravvenuti motivi di interesse pubblico;
2. nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario ed anche in caso di mutamenti di carattere organizzativo che abbiano incidenza sull'esecuzione del contratto;
3. nel caso in cui il servizio oggetto della presente procedura rientri in un contratto stipulato a seguito di espletamento di una procedura di affidamento centralizzato regionale o nazionale.

In caso di recesso l'aggiudicatario non ha diritto ad avanzare pretese di compenso/indennizzo per spese sostenute, fatti salvi i corrispettivi per le prestazioni eseguite.

Art. 14 - MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Canone di noleggio:

La Ditta dovrà emettere fatture trimestrali posticipate ed il canone sarà comprensivo di tutti i costi previsti dal presente Capitolato.

Costo eventuali copie eccedenti

Si effettuerà un unico conguaglio alla fine di ogni annualità. La richiesta dovrà essere supportata da tutti i dati analitici che ne consentano la liquidazione.

Il pagamento, ai sensi dell'art. 125, comma 7 del d.lgs. 36/2023, sarà effettuato a 30 gg decorrenti dall'esito positivo della verifica di conformità del servizio. La verifica di conformità sarà effettuata, ai sensi del combinato disposto dell'art. 125, comma 8 del d.lgs. 36/2023 e dell'art. 4, comma 6 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, nel termine di 30 gg dalla data di ricevimento della fattura.

Le fatture devono essere inviate in formato elettronico secondo le specifiche ministeriali, con indicazione del CIG relativo alla gara.

Di seguito si riportano i dati di dettaglio del servizio di fatturazione elettronica aziendale:

Denominazione Azienda: Azienda ULSS 3 Serenissima;
Sede Legale: via Don Federico Tosatto n. 147 – 30174 Venezia;
C.F. / Partita IVA: 02798850273
Codice Univoco Ufficio: UFK9MW
Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA

L'accertamento della conformità del servizio alle prescrizioni contrattuali avverrà tramite attestazione, previamente alla liquidazione della relativa fattura, del DEC che dichiara che il servizio è stato reso, nel periodo di competenza, a regola d'arte nel rispetto di tutti gli obblighi contrattuali.

Il pagamento avverrà a mezzo mandato dal Tesoriere dell'Azienda ULSS.

Qualora si verificassero contestazioni, i termini di pagamento rimarranno sospesi e riprenderanno a decorrere con la definizione della pendenza.

L'Azienda, a garanzia della puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti al fornitore cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione del servizio, fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali (art. 1460 C.C.).

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi di pagamento dei corrispettivi dovuti, il fornitore potrà sospendere la fornitura e, comunque, le attività previste nel contratto; qualora il fornitore si rendesse inadempiente a tale obbligo il contratto si potrà risolvere di diritto, mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi con PEC da parte dell'Azienda ULSS.

I prezzi presenti nell'offerta economica si intendono comprensivi di ogni costo relativo al servizio (oneri retributivi, previdenziali, assistenziali, assicurativi, chilometrici, spese per il materiale, spese generali e di segreteria, ecc.) ad esclusione dell'IVA se dovuta.

Con il corrispettivo di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Azienda Sanitaria tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie, ecc. necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, nonché qualsiasi onere espresso o non dal presente capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui si tratta.

Art. 15 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La ditta aggiudicataria dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/2010 e successive modifiche.

Eventuali transazioni relative al presente appalto eseguite con modalità diverse da quelle previste dall'art. 3 della L. n. 136 del 13/08/2010 e successive modifiche costituiranno causa di risoluzione del contratto.

Art. 16 - RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE – COPERTURA ASSICURATIVA

L'impresa affidataria risponde di tutti gli infortuni o danni causati, a qualsiasi titolo, in esecuzione delle obbligazioni contrattuali, a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà dell'impresa stessa, a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà dell'Azienda ULSS, a terzi e/o cose di loro proprietà.

A tal fine, l'impresa affidataria è tenuta a stipulare idonea polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi, con massimale per sinistro non inferiore a 3.000.000,00 e con validità non inferiore alla durata del periodo contrattuale, a copertura di qualsiasi rischio derivante dall'esecuzione della fornitura oggetto dell'appalto, avente per oggetto, richiamandolo espressamente nella "Descrizione del Rischio", il medesimo oggetto del presente appalto, riportando espresso richiamo al relativo CIG.

In ogni caso si precisa che rimarranno a carico dell'impresa affidataria gli eventuali rischi non coperti dalla polizza ovvero gli scoperti o le franchigie previste dalla polizza assicurativa medesima.

Copia della polizza, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata all'Azienda ULSS entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di avvenuta aggiudicazione definitiva, unitamente alla quietanza di pagamento del premio; quest'ultima dovrà essere autonomamente presentata all'Azienda ULSS, con le periodicità previste dalla polizza stessa, per documentare il permanere della validità del contratto di assicurazione per tutta la durata del contratto.

La stipulazione della polizza, la conformità della stessa rispetto a quanto stabilito nel presente articolo oppure in altri articoli del Capitolato o, più in generale, in tutta la documentazione di gara, nonché il pagamento del premio tale da garantire l'efficacia della copertura assicurativa, rappresentano condizioni essenziali per la sottoscrizione del contratto.

Il mancato pagamento dei premi successivi, tale da pregiudicare l'efficacia della copertura assicurativa, costituisce motivo di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C..

Art. 17 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Successivamente all'aggiudicazione, sarà stipulato apposito contratto, ai sensi e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto saranno a carico dell'Aggiudicataria.

In caso di urgenza, il committente, nelle more della stipula del contratto, può disporre l'anticipata esecuzione dello stesso, ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 36/2023.

Nell'eventualità in cui non si addingenga alla stipula del contratto l'ULSS si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria definitiva di gara, al fine di individuare il nuovo offerente affidatario con le modalità previste dall'art. 23 del Disciplinare.

L'Azienda si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria anche nel caso di risoluzione del contratto.

Art. 18 - FORO COMPETENTE

Tutte le controversie eventualmente insorgenti in relazione al contratto, che non potranno venire risolte in via amichevole, comprese quelle attinenti alla sua validità, interpretazione, esecuzione, inadempimento e risoluzione, saranno di competenza, in via esclusiva, del Foro di Venezia.

Art. 19 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali sono fornite ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (nel seguito, "GDPR").

A - Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei Dati

Titolare del trattamento è Azienda ULSS 3 Serenissima (nel prosieguo, “Amministrazione”) che ha provveduto a nominare quale Responsabile della Protezione dei Dati l’avv. Piergiorgio Cervato dello studio legale Cervato Law & Business, indirizzo e-mail: rpd@aulss3.veneto.it.

B - Finalità del trattamento

I dati forniti vengono raccolti e trattati dall’Amministrazione: per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione alla presente procedura; ai fini dell’eventuale stipula del contratto e per l’adempimento dei connessi obblighi legali; per gestire l’eventuale processo di qualificazione e monitoraggio del fornitore; per la gestione dell’eventuale contenzioso.

Il rifiuto di fornire, in tutto o in parte, i dati richiesti dall’Amministrazione può determinare, a seconda dei casi, l’impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla presente procedura o la sua esclusione da questa o la decadenza dall’aggiudicazione, nonché l’impossibilità di stipulare il contratto.

C - Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati è effettuato, ad opera di soggetti appositamente autorizzati, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie; esso potrà essere attuato mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative idonee a ridurre il rischio di perdita, distruzione, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati.

Il trattamento dei dati non prevede l’esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all’art. 22, parr. 1 e 4, del GDPR.

D - Base giuridica del trattamento

Il concorrente/contraente è tenuto a fornire i dati all’Amministrazione in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica; in particolare, il trattamento è legittimato dalle seguenti basi giuridiche:

1. necessità del trattamento ai fini della stipula e dell’esecuzione del contratto, anche nella fase precontrattuale (art. 6, par. 1, lett. b), GDPR);
2. necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. c), GDPR);
3. necessità del trattamento per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. e), GDPR), nei casi, per es., di procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla selezione del contraente.

E - Natura dei dati trattati

I dati personali oggetto del trattamento sono i dati anagrafici di persone fisiche indispensabili per l’espletamento delle finalità di cui alla lettera B del presente articolo, quali a titolo di esempio non esaustivo: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza/indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, documenti di identificazione.

Formano oggetto di trattamento, inoltre, i dati relativi a condanne penali e a reati (cd. “giudiziari”) di cui all’art. 10 del GDPR, ai fini della verifica dell’assenza di cause di esclusione in base alla vigente normativa in materia di contratti pubblici.

F - Comunicazione e diffusione dei dati

I dati potranno essere trattati dal personale dell’Amministrazione che cura la procedura di scelta del contraente e l’eventuale esecuzione del contratto; i dati potranno altresì essere comunicati alle seguenti categorie di soggetti esterni: istituti di credito; professionisti o società di servizi che operino per conto dell’Amministrazione; avvocati e consulenti legali; enti pubblici e privati, anche a seguito di ispezioni e verifiche; amministratori di sistema e società fornitrici di servizi software - nell’amministrazione di tali procedure. L’Amministrazione si riserva la possibilità di utilizzare servizi

in cloud o che prevedano il trasferimento presso stati terzi non europei: in tal caso, i fornitori di detti servizi saranno selezionati tra coloro che forniscono garanzie adeguate, così come previsto dall'art. 46 del GDPR.

I dati potranno inoltre essere trasmessi ad altri soggetti - es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti - in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi.

Oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 1, commi 16, lett. b, e 32, l. 190/2012; art. 37 d.lgs. 33/2013; art. 28 d.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.), il concorrente/contraente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito istituzionale dell'Amministrazione, nella sezione "Amministrazione trasparente".

G - Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati presso l'Amministrazione per il tempo necessario previsto per le attività afferenti, anche dopo la cessazione del contratto, per l'espletamento di tutti gli eventuali adempimenti, connessi o derivanti dal contratto, per il periodo di durata prescritto dalle leggi, tempo per tempo vigenti, e secondo il termine di prescrizione dei diritti scaturenti dal contratto stesso.

H - Diritti dell'interessato

Per "interessato" s'intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dal concorrente/contraente all'Amministrazione.

All'interessato vengono riconosciuti i diritti cui agli artt. 15-22 del GDPR, quali: il diritto di ottenere, in qualunque momento, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano; il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo; il diritto di chiedere - e nel caso ottenere - la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o la limitazione del trattamento, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento; il diritto alla portabilità dei dati, nei limiti di cui all'art. 20 del GDPR.

L'interessato ha inoltre diritto, ex art. 77 del GDPR, di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

I - Consenso al trattamento

Con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del contratto, il concorrente/contraente prende atto ed acconsente espressamente al trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che lo riguardano.

Art. 20 - RINVIO

Per ogni altra qualsiasi norma non espressamente dichiarata o contenuta nel presente Capitolato, si rinvia alle "Condizioni generali di contratto per la fornitura di beni e servizi all'Azienda ULSS 3 Serenissima", delle quali si può prendere visione sul sito internet aziendale <https://www.aulss3.veneto.it> – sezioni "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", "BANDI DI GARA E CONTRATTI", e che per il solo fatto di aver presentato offerta si intendono integralmente accettate, le norme regionali, nazionali e comunitarie vigenti in materia, nonché le norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.

Allegati:

- all.to 1 – Specifiche tecniche
- all.to 2 - planimetria