

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL NOLEGGIO DI
APPARECCHIATURE VARIE E SERVIZI ACCESSORI PER IL CENTRO
STAMPA REGIONALE**

IL FUNZIONARIO INCARICATO
(dott. Claudio Bergamasco)

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
ECONOMATO, CASSA
ECONOMALE E BENI MOBILI

(dott.ssa Marisa Long)

TORINO, li.....

<i>Articolo 1 Oggetto del contratto</i>	4
<i>Articolo 2 Durata del contratto</i>	4
<i>Articolo 3 Importo dell'appalto</i>	4
<i>Articolo 4 Documenti che regolano l'appalto</i>	5
<i>Articolo 5 Osservanza di leggi e di norme</i>	5
<i>Articolo 6 Conoscenza delle condizioni di appalto</i>	5
<i>Articolo 7 Procedura e criterio di aggiudicazione</i>	6
<i>Articolo 8 Validità delle offerte</i>	6
<i>Articolo 9 Documenti di gara</i>	6
<i>Articolo 10 Cauzione</i>	7
<i>Articolo 11 Termini e modalità di consegna</i>	7
<i>Articolo 12 Variazioni delle caratteristiche delle macchine</i>	8
<i>Articolo 13 Obbligazioni accessorie dell'Impresa</i>	8
<i>Articolo 14 Assistenza tecnica</i>	8
<i>Articolo 15 Somministrazione dei materiali di consumo</i>	9
<i>Articolo 16 Qualità delle prestazioni</i>	9
<i>Articolo 17 Tutela dei lavoratori</i>	10
<i>Articolo 18 Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari</i>	10
<i>Articolo 19 Subappalto</i>	11
<i>Articolo 20 Inadempimento</i>	11
<i>Articolo 21 Responsabilità verso terzi</i>	11
<i>Articolo 22 Domicilio dell'appaltatore</i>	12
<i>Articolo 23 Prezzi</i>	12
<i>Articolo 24 Revisione dei prezzi</i>	12
<i>Articolo 25 Rilevazione delle copie prodotte</i>	12
<i>Articolo 26 Fatturazione e pagamento</i>	13
<i>Articolo 27 Penali</i>	13
<i>Articolo 28 Risoluzione del contratto</i>	14
<i>Articolo 29 Effetti della risoluzione</i>	14
<i>Articolo 30 Risoluzione su richiesta dell'Impresa e suoi effetti</i>	15
<i>Articolo 31 Recesso del committente</i>	15
<i>Articolo 32 Spese contrattuali</i>	15
<i>Articolo 33 Foro competente</i>	15
<i>Articolo 34 Legge sulla privacy</i>	15
<i>Articolo 35 Convenzioni Consip</i>	16
<i>Articolo 36 Disposizioni finali</i>	16

ALLEGATO A - LOTTO "A"- SPECIFICHE TECNICHE E AMBIENTALI MINIME.....	17
ALLEGATO B - LOTTO "A"- SCHEDA CARATTERISTICHE TECNICHE	21
ALLEGATO C - LOTTO "A"- MODELLO OFFERTA ECONOMICA.....	23
ALLEGATO D - LOTTO "A"- SPECIFICHE TECNICHE E AMBIENTALI MINIME	24
ALLEGATO E - LOTTO "A"- SCHEDA CARATTERISTICHE TECNICHE	27
ALLEGATO F – LOTTO "A"- MODELLO OFFERTA ECONOMICA	29
ALLEGATO G – LOTTO "A" - SPECIFICHE TECNICHE E AMBIENTALI MINIME.....	30
ALLEGATO H - LOTTO "A" - SCHEDA CARATTERISTICHE TECNICHE.....	34
ALLEGATO I – LOTTO "A" - MODELLO OFFERTA ECONOMICA.....	36
ALLEGATO L – LOTTO "B" – CARATTERISTICHE TECNICHE BROSSURATRICE.....	37
ALLEGATO M - LOTTO "B" – CARATTERISTICHE TECNICHE TAGLIACARTE.....	38
ALLEGATO N - LOTTO "B" – CARATTERISTICHE TECNICHE TAGLIERINA.....	39
ALLEGATO O – LOTTO "B" - CARATTERISTICHE TECNICHE PIEGATRICE.....	41
ALLEGATO P – LOTTO "B" - MODELLO OFFERTA ECONOMICA.....	42

Articolo 1
Oggetto del contratto

1. Il presente capitolato disciplina il contratto tra la Regione Piemonte (nel seguito denominata, per brevità, “Amministrazione”) e l’impresa risultata aggiudicataria (nel seguito denominata, per brevità, “Impresa”), avente ad oggetto la fornitura in noleggio delle apparecchiature sottospicificate:

Lotto “A”

n. 1 apparecchiatura per stampa digitale in bianco e nero con finitura booklet e rifilo trilaterale

n. 1 apparecchiatura per stampa digitale a colori

n. 1 apparecchiatura per stampa digitale in bianco e nero

Lotto “B”

n. 1 brossatrice

n.1 tagliacarte trilaterale fuori linea

n.1 taglierina

n.1 piegatrice

La fornitura è integrata:

- per le attrezzature incluse nel Lotto “A”, dall’assistenza tecnica e dalla somministrazione di tutti i materiali di consumo necessari al corretto funzionamento, eccettuata la carta;
 - per le apparecchiature comprese nel Lotto “B”, dall’assistenza tecnica.
2. Le specifiche tecniche/ambientali minime e le prestazioni delle apparecchiature oggetto del contratto sono indicate, rispettivamente, per il LOTTO “A” nelle schede A,B,,D,E,G,H, e per il LOTTO “B” nelle schede L,M,N,O, allegate al presente capitolato per farne parte integrante.
3. Le apparecchiature da fornire devono essere nuove di fabbrica, con verifica presso il costruttore, e presenti nell’ultimo aggiornamento del catalogo ufficiale di questo o dell’Impresa.

Articolo 2
Durata del contratto

1. La durata del contratto delle apparecchiature incluse nel Lotto “A” è fissata in quattro anni, a decorrere dall’ 1/01/2012 o, se successiva, dalla data di stipulazione del medesimo.
2. La durata del contratto delle apparecchiature incluse nel Lotto “B” è fissata in quattro anni, a decorrere dall’ 1/01/2012 o, se successiva, dalla data di stipulazione del medesimo.
3. Trascorsi i su indicati termini, il rapporto contrattuale si estingue, senza necessità di disdetta.
4. La decorrenza del canone s’intende comunque dalla data di effettiva installazione delle apparecchiature.

Articolo 3
Importo dell’appalto

1. **Per il Lotto “A”**, l’importo presunto a base d’appalto ammonta complessivamente per l’intero lotto a €900.000,00 oltre I.V.A. comprensivo, per quattro anni, di canone mensile, e:
 - a) per l’apparecchiatura di stampa digitale in bianco e nero con finitura booklet e rifilo trilaterale, di n. 2.400.000 copie annue, incluse nel canone, e di n. 1.500 copie in b/n eccedenti mensili presunte;
 - b) per l’apparecchiatura di stampa a colori, di n. 2.400.000 copie annue, incluse nel canone, di n. 1.000 copie a colori eccedenti mensili presunte e n. 500 copie in b/n eccedenti mensili presunte;

c) per l'apparecchiatura per stampa digitale in bianco e nero, di n. 1.200.000 copie annue, incluse nel canone, e di n. 1.000 copie in b/n eccedenti mensili presunte.

Al suindicato importo va aggiunta la somma di € 165,69 oltre I.V.A., per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.

2. Per il Lotto "B", l'importo presunto a base d'appalto ammonta complessivamente a € 300.000,00 oltre I.V.A. comprensivo, per quattro anni, del canone mensile. Al suindicato importo va aggiunta la somma di € 165,69 oltre I.V.A., per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.

3. In caso di presentazione dell'offerta per l'intera fornitura (Lotto "A" + Lotto "B"), la somma di € 165,69 oltre I.V.A. è comprensiva degli oneri di sicurezza per entrambi i lotti.

QUADRO NORMATIVO E CONTRATTUALE

Articolo 4

Documenti che regolano l'appalto

1. Il presente appalto è regolato dal Capitolato Speciale d'Appalto e dal Contratto.

Articolo 5

Osservanza di leggi e di norme

1. Il presente appalto è soggetto alle seguenti normative:

- d. lgs. n. 163/2006 e s.m.i.
- d.p.r. n. 207/2010
- d. lgs. n. 81/2008 e s.m.i.
- l.r. n. 8/1984
- legge n. 68/1999

Articolo 6

Conoscenza delle condizioni di appalto

1. Come dichiarato in sede di gara, con la presentazione dell'offerta l'Impresa conferma e riconosce di:

- a) avere esaminato il presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- b) avere preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi di avere giudicato la fornitura, i servizi accessori e i prezzi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire il ribasso offerto;
- c) condividere e fare proprie le valutazioni tecniche ed economiche contenute nel presente Capitolato Speciale d'Appalto ritenendo completa ed esaustiva la descrizione della fornitura e dei servizi accessori da prestare.

2. L'Impresa non potrà eccepire, durante lo svolgimento della fornitura e dei servizi accessori, la mancata conoscenza di tali condizioni.

CONDIZIONI PRELIMINARI

Articolo 7

1. L'aggiudicazione verrà effettuata mediante procedura aperta, ai sensi dell'articolo 55 del d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.
2. Il contratto sarà aggiudicato a favore dell'Impresa che offrirà il prezzo più basso, ai sensi dell'articolo 82 del d. lgs. n. 163/2006 e s.m.i.
3. **L'offerta** - che dovrà comprendere il noleggio, l'assistenza tecnica e la somministrazione di tutti i materiali di consumo, eccettuata la carta, per il Lotto "A", il noleggio e l'assistenza tecnica per il Lotto "B" - **potrà essere presentata anche soltanto per uno dei due lotti** messi a gara.

Articolo 8

Validità delle offerte

1. Non saranno prese in considerazione le offerte non complete di tutti i documenti o con parti incomplete.

Articolo 9

Documenti di gara

1. L'Impresa dovrà presentare, pena esclusione, la seguente documentazione:
 - a) offerta economica come da modelli allegati (Allegati C, F, I, P);
 - b) dichiarazione di condividere e di fare proprie le valutazioni tecniche ed economiche contenute nel Capitolato Speciale d'Appalto e di ritenere completa ed esaustiva la descrizione delle prestazioni da svolgere;
 - c) dichiarazione di aver esaminato il Capitolato Speciale d'Appalto e di avere preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione della fornitura e dei servizi accessori e di giudicare le prestazioni realizzabili e i prezzi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire il ribasso offerto;
 - d) documenti volti a dimostrare la capacità finanziaria, economica e tecnica dell'Impresa, che saranno indicati nel bando e nel disciplinare di gara;
 - e) dichiarazione di impegnarsi, in caso di aggiudicazione della fornitura in oggetto, ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolgono i lavori anzidetti;
 - f) dichiarazione di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta economica, degli obblighi e degli oneri nel loro effettivo valore derivanti dall'osservanza delle norme in vigore inerenti la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
 - g) indicazione delle parti che si intendono eventualmente subappaltare a terzi;
 - h) elenco dei principali servizi di noleggio di attrezzature attuati negli anni 2008, 2009 e 2010 con l'indicazione, per ogni servizio, del destinatario e dell'importo oltre I.V.A.;
 - i) schede caratteristiche tecniche delle apparecchiature offerte (Allegati B, E, H);
 - l) dichiarazione che i beni da fornire – **compresi nel Lotto "A"** – sono conformi alle specifiche tecniche e ambientali minime di cui agli Allegati A, D, G;
 - m) dichiarazione che i beni da fornire – **compresi nel Lotto "B"** - sono conformi alle caratteristiche tecniche di cui agli Allegati L,M,N,O;
 - n) depliant illustrativi delle apparecchiature offerte.

2. Qualora quanto dichiarato dall'Impresa non corrisponda a quanto risulta dai certificati e/o documenti prodotti e/o quanto accertato d'ufficio si procederà alla revoca dell'affidamento e alle necessarie comunicazioni alle competenti autorità.

Articolo 10

Cauzione

1. Le Imprese concorrenti per essere ammessi alla gara dovranno costituire, con le modalità previste nel bando di gara, una cauzione provvisoria del 2% dell'importo a base d'asta, ai sensi dell'articolo 75 del d. lgs. 163/2006.

2. Le cauzioni provvisorie saranno restituite alle Imprese non rimaste aggiudicatrici, mentre l'Impresa aggiudicatrice dovrà costituire, ai sensi dell'art. 113 del d. lgs. 163/2006, la cauzione definitiva, a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni contrattuali, in uno dei modi previsti dalla normativa vigente.

3. La cauzione potrà essere ridotta del 50%, ai sensi dell'articolo 40, comma 7, del d. lgs. 163/2006, qualora l'Impresa disponga della certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000.

4. Nel caso in cui l'Impresa aggiudicatrice rifiutasse di stipulare il contratto, l'Amministrazione potrà in pieno diritto, senza formalità di sorta, procedere all'incameramento della cauzione provvisoria, con diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

6. La cauzione potrà essere escussa dall'Amministrazione dietro una semplice richiesta scritta, senza che il fideiussore possa richiedere alla stessa Amministrazione o all'appaltatore giustificazione alcuna a supporto di tale escussione.

7. La fideiussione bancaria o assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia ad avvalersi del termine di cui al primo comma dell'articolo 1957 del codice civile, nonché la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale (ex articolo 1944 codice civile) e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione. Quanto sopra, anche nell'ipotesi di eccezioni o contestazioni dell'appaltatore o di giudizio pendente avanti l'autorità giudiziaria o avanti all'eventuale organismo arbitrale.

8. In caso di escussione totale o parziale della cauzione, l'appaltatore ha l'obbligo di integrare la stessa, fino all'importo stabilito; in mancanza l'Amministrazione tratterà l'importo corrispondente dai primi pagamenti successivi fino alla concorrenza dell'importo da reintegrare.

ONERI, OBBLIGHI E RESPONSABILITA'

Articolo 11

Termini e modalità di consegna

1. Gli ordini di installazione - **referiti distintamente alle apparecchiature di cui al Lotto "A" e al Lotto "B", nel caso di aggiudicazione separata dei medesimi** - che l'Amministrazione emetterà attraverso il proprio Settore Economato, Cassa Economale e Beni Mobili, saranno comunicati per iscritto all'Impresa, la quale dovrà consegnare ed installare le rispettive apparecchiature nella sede del Centro Stampa regionale - Corso Orbassano, 336 - Torino - entro 10 giorni naturali e consecutivi dalle date di comunicazione degli ordini.

2. I termini di consegna s'intendono tassativi; la loro inosservanza, oltre alle conseguenze di cui all'articolo 28, comma 2, lettera a), darà diritto al risarcimento del danno. Per ogni giorno di ritardo nella consegna sarà applicata una penale di €300,00 (in caso di unico aggiudicatario) o (nel caso di due affidatari distinti per ciascun lotto), rispettivamente di €200 per i beni compresi nel Lotto "A" e

di €100 per i beni inclusi nel Lotto “B”. Ai fini del presente comma, la mancata installazione di ogni macchina, così come la mancata messa in funzione per causa imputabile all'Impresa, è equiparata alla mancata consegna.

3. La consegna di ogni apparecchiatura, comprensiva del trasporto, dell'imballo e dell'installazione, dovrà avvenire in ogni caso a cura ed a spese dell'Impresa, senza alcun onere, diretto o riflesso, a carico dell'Amministrazione. La merce dovrà essere adeguatamente imballata; i colli dovranno essere conformi alla normativa vigente, ivi compresa quella relativa all'igiene e 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 dell'Impresa. L'Impresa provvederà, a propria cura e spese, alla pulizia dei locali interessati dopo la consegna, con rimozione degli imballi.

4. Ad installazione avvenuta, il regolare funzionamento di ogni macchina verrà accertato da un funzionario dell'Amministrazione alla presenza di un tecnico dell'Impresa.

Articolo 12

Variazioni delle caratteristiche delle macchine

1. L'Amministrazione potrà richiedere, in ogni momento, l'espansione delle apparecchiature noleggiate, mediante l'installazione di nuovi accessori o la sostituzione di accessori esistenti, previa ridefinizione del canone di noleggio.

2. Qualora non fosse più possibile reperire i pezzi di ricambio o il materiale di consumo per le apparecchiature in noleggio, l'Impresa dovrà sostituire le medesime con macchine di diverso modello, previamente accettate dall'Amministrazione, che possiedano le caratteristiche indicate nelle schede tecniche allegate, senza che ciò possa determinare, in ogni caso, un aumento dei prezzi di cui all'articolo 23.

Articolo 13

Obbligazioni accessorie dell'Impresa

1. L'Impresa deve comunicare preventivamente quali saranno il referente o i referenti responsabili della consegna, dell'assistenza tecnica (Lotti “A” e “B”) e della somministrazione dei materiali di consumo (Lotto “A”) delle macchine noleggiate.

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di designare due o più dipendenti, che dovranno essere gratuitamente addestrati dall'Impresa all'uso delle stesse.

Articolo 14

Assistenza tecnica

1. Per l'intera durata del contratto, l'Impresa s'impegna ad effettuare tutti gli interventi di assistenza tecnica, manutenzione e riparazione, nonché le sostituzioni di parti logore o difettose che si rendano necessarie per assicurare il perfetto funzionamento delle macchine noleggiate (**Lotti “A” e “B”**), oltre alle periodiche operazioni di pulizia e lubrificazione nel numero e con la frequenza necessari ad assicurare tale funzionamento.

2. Gli interventi effettuati in forza di dette obbligazioni non potranno dare luogo ad alcun addebito, nemmeno per oneri indiretti o riflessi o per diritti di chiamata, a carico dell'Amministrazione, salvo il caso in cui il malfunzionamento sia imputabile a colpa dell'utente. Ricade comunque sull'Impresa l'onere di denunciare per iscritto tale ultima circostanza, entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta d'intervento.

3. I suddetti interventi dovranno essere effettuati entro 4 ore successive alla richiesta, a mezzo telefax, telefono o e-mail, dell'utente. Il mancato intervento entro tale termine darà luogo all'applicazione di una penale in misura giornaliera di €200,00. Nel caso di fermo macchina oltre i

tre giorni lavorativi consecutivi, dal quarto giorno verrà applicata una penale in misura giornaliera pari all' 1 per mille dell'ammontare netto contrattuale. L'importo delle penali sarà dedotto dal canone mensile di noleggio. I suddetti importi si applicano ad entrambi i lotti a gara, sia nel caso di aggiudicazione ad unico affidatario, sia nel caso di aggiudicazione distinta per ciascun lotto.

4. A seguito degli interventi descritti, l'Impresa rilascerà un rapporto tecnico di intervento per ogni visita che dovrà essere obbligatoriamente vistato, in originale ed in copia, dal funzionario che ha in dotazione l'attrezzatura, il quale tratterà copia dei suddetti rapporti.

Articolo 15

Somministrazione dei materiali di consumo

1. L'Impresa garantisce all'Amministrazione, per l'intera durata del rapporto contrattuale, la somministrazione di tutto il materiale di consumo necessario per il funzionamento delle macchine noleggiate (**Lotto "A"**), eccettuata solo la carta, alle condizioni previste nei commi seguenti.

2. L'Impresa dovrà assicurare che ogni apparecchiatura disponga di 4 unità di *toner* di scorta per ogni colore in aggiunta a quella caricata sulla macchina stessa. Le forniture dovranno essere effettuate entro il secondo giorno lavorativo successivo a quello della richiesta, a mezzo telefax, telefono o e-mail, dell'utente. La quantità di *toner* fornita a seguito della richiesta dovrà essere sufficiente ad assicurare l'anzidetta scorta minima.

3. I ritardi nella fornitura del materiale di consumo daranno luogo all'applicazione di una penale di €50,00 giornalieri. Inoltre, per ogni giorno di "fermo macchina", verrà applicata una penale pari allo 0,40 per mille dell'ammontare netto contrattuale. L'importo delle penali sarà dedotto dal canone mensile di noleggio.

4. Il trasporto e la consegna del materiale di consumo dovranno avvenire in ogni caso a cura ed a spese dell'Impresa, senza alcun onere, diretto o riflesso, a carico dell'Amministrazione. La somministrazione del materiale di consumo s'intende remunerata, in modo esaustivo, dai corrispettivi di cui all'articolo 23, senza che l'Impresa possa pretendere alcun ulteriore compenso dall'Amministrazione, nemmeno per rimborso spese o diritti di chiamata.

Articolo 16

Qualità delle prestazioni

1. L'Impresa dovrà predisporre una struttura organizzativa e procedure adeguate ad assicurare l'esatto adempimento delle obbligazioni di cui agli articoli 14 e 15 nei termini prescritti. In particolare, dovrà:

- a) indicare e rendere noti il numero di telefax e/o l'indirizzo e-mail ai quali possono essere inoltrate le richieste degli utenti previste negli articoli 14 e 15;
- b) definire adeguate modalità operative per la raccolta, la registrazione e l'evasione delle richieste, nonché per dare evidenza ai tempi di evasione;
- c) disporre in modo permanente di un numero adeguato di tecnici qualificati per l'effettuazione degli interventi di cui all'articolo 14;
- d) predisporre adeguate scorte di pezzi di ricambio e materiali di consumo, tali da prevenire situazioni di irreperibilità degli stessi.

2. Entro 30 giorni dal ricevimento del contratto, l'Impresa dovrà comunicare per iscritto al Settore Economato, Cassa Economale e Beni Mobili dell'Amministrazione le misure organizzative e le procedure di cui al comma 1. Eventuali variazioni potranno essere rese operative solo dopo che saranno state comunicate per iscritto al medesimo Settore.

3. Le misure organizzative e le procedure comunicate dall'Impresa ai sensi del comma 2. vincolano quest'ultima allo stesso modo delle disposizioni contrattuali, fermo restando che non possono derogare o attenuare queste ultime.

Articolo 17
Tutela dei lavoratori

1. L'Impresa deve osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela della sicurezza, salute, assicurazione ed assistenza dei lavoratori.
2. Tutte le operazioni previste devono essere svolte nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti, compreso il d. lgs. n. 81/2008 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
3. L'Impresa deve osservare e fare osservare ai propri dipendenti, nonché agli eventuali subappaltatori, presenti sui luoghi nei quali si effettua la prestazione, anche in relazione alle loro caratteristiche ed alle corrispondenti destinazioni d'uso, tutte le norme di cui sopra, prendendo inoltre di propria iniziativa tutti quei provvedimenti che ritenga opportuni per garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro predisponendo prima dell'inizio della fornitura un piano specifico delle misure di sicurezza dei lavoratori.
4. Tutti i lavoratori che svolgeranno la propria attività lavorativa presso il Centro Stampa regionale dovranno essere dotati di un tesserino di riconoscimento, ai sensi dell'articolo 26 bis, comma 8, del d. lgs. n. 81/2008 e s.m.i..
5. L'Impresa dovrà inoltre osservare le disposizioni in materia che eventualmente dovessero essere emanate nel periodo di vigenza del contratto.
6. Al presente capitolato è allegata copia del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI), ai sensi dell'articolo 26 del d. lgs. n. 81/2008.
7. Ulteriori informazioni in merito alla sicurezza dei lavoratori potranno essere acquisite presso il Settore Tecnico e Sicurezza Ambienti di Lavoro (Sig. Nepote Pietro tel. 011.4323883).

Articolo 18
Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'Impresa assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010 ("Piano straordinario contro le mafie, nonché la delega al governo in materia di antimafia") e s.m.i.
2. L'Impresa deve comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'articolo 3, comma 1, della legge n. 136/2010 e s.m.i., entro sette giorni dalla loro 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 essi. In caso di successive variazioni, le generalità e il codice fiscale delle nuove persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega, sono comunicate entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta. Tutte le comunicazioni previste nel presente comma sono effettuate mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 21 del d.p.r. n. 445/2000.
3. L'Amministrazione non esegue alcun pagamento all'Impresa, in pendenza della comunicazione dei dati di cui al comma 2. Di conseguenza, i termini di pagamento si intendono sospesi.
4. L'Amministrazione risolve il contratto in presenza anche di una sola transazione eseguita senza avvalersi di bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a

consentire la piena tracciabilità delle operazioni, secondo quanto stabilito nell'articolo 3, comma 1, della legge 136/2010.

5. L'Impresa deve trasmettere all'Amministrazione, entro quindici giorni dalla stipulazione, copia dei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente appalto, per la verifica dell'inserimento dell'apposita clausola con la quale i contraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010, ivi compreso quello di comunicare all'Amministrazione i dati di cui al comma 2., con le modalità e nei tempi ivi previsti.

Articolo 19

Subappalto

1. Il subappalto è disciplinato dal contratto, dal presente articolo, nonché dall'articolo 118 del d. lgs. n. 163/2006 e s.m.i.
2. L'importo del subappalto non può superare il 30% (trenta per cento) dell'importo a base d'asta dell'appalto. La prestazione è unica e prevalente.
3. L'autorizzazione al subappalto, rilasciata dall'Amministrazione non comporta alcuna modifica agli obblighi ad agli oneri contrattuali dell'Impresa, che rimane l'unica e sola responsabile della qualità e della corretta esecuzione del servizio.
4. Il periodo comunque necessario per l'ottenimento dell'autorizzazione al subappalto non potrà in alcun modo essere preso in considerazione quale motivo di differimento o sospensione del termine stabilito per l'inizio e l'ultimazione del servizio, né potrà essere adottato a fondamento di alcuna richiesta o pretesa di indennizzo, risarcimento o maggiori compensi.
5. Al pagamento dei subappaltatori provvede l'Impresa; dell'avvenuto pagamento dovrà essere fornita prova mediante trasmissione all'Amministrazione della fattura quietanzata da parte del subappaltatore entro 20 (venti) giorni dal pagamento della medesima. In caso di subappalto il subappaltatore è tenuto a presentare la documentazione INAIL e INPS, relativamente al personale impiegato, all'Impresa e all'Amministrazione.

Articolo 20

Inadempimento

1. L'Impresa sarà tenuta al risarcimento di tutti i danni conseguenti all'inosservanza delle prescrizioni del presente capitolato.
2. Nel caso in cui la stessa non adempia agli obblighi contrattuali, sorge nell'Amministrazione il diritto di affidare a terzi il servizio o la parte rimanente di questo in danno dell'Impresa inadempiente.
3. L'affidamento a terzi viene notificato all'Impresa inadempiente, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione dei servizi e degli importi relativi.
5. All'Impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Queste sono prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'Impresa, senza pregiudizio dei diritti dell'Amministrazione sui beni della stessa.

Articolo 21

Responsabilità verso terzi

1. L'Impresa dovrà rispondere in proprio di ogni danno, guasto o manomissione che possa derivare per causa della sua opera e del suo personale sia verso il committente che verso terzi.

2. Nelle prestazioni L'Impresa deve adottare tutti gli accorgimenti idonei per garantire l'incolumità delle persone presenti sul luogo di lavoro ed anche per evitare danni ai beni pubblici e privati.

Articolo 22
Domicilio dell'appaltatore

1. L'appaltatore elegge domicilio presso la sede legale dell'impresa.

CORRISPETTIVI E RITARDI

Articolo 23
Prezzi

1. Il corrispettivo per il noleggio e le prestazioni accessorie delle apparecchiature **comprese nel Lotto "A"** è costituito dalle seguenti voci, che dovranno essere indicate nell'offerta:

- a) un canone mensile, comprensivo del plafond di copie indicato nelle schede tecniche allegate, nonché dell'assistenza tecnica di cui all'articolo 14 e della somministrazione del materiale di consumo di cui all'articolo 15;
- b) un prezzo unitario per le copie in b/n prodotte dalle due apparecchiature per stampa in bianco e nero, in eccedenza rispetto al plafond di cui all'articolo 3, comma 1, lettere a) e c);
- c) un prezzo unitario per le copie a colori, e un prezzo unitario per le copie in b/n, prodotte dalla apparecchiatura per stampa a colori, in eccedenza rispetto al plafond di cui all'articolo 3, comma 1, lettera b).

2. Il corrispettivo per il noleggio e le prestazioni accessorie delle apparecchiature **comprese nel Lotto "B"** è costituito da un canone mensile, che dovrà essere indicato nell'offerta, comprensivo dell'assistenza tecnica di cui all'articolo 14.

3. I prezzi indicati nell'offerta dell'Impresa s'intendono fissi e invariabili per tutta la durata del contratto, salvo quanto disposto dall'articolo 24.

Articolo 24
Revisione dei prezzi

1. Il prezzo contrattuale sarà sottoposto a revisione periodica ai sensi dell'articolo 115 del d. lgs. 163/2006 e s.m.i.

Articolo 25
Rilevazione delle copie prodotte

1. Le macchine installate, **comprese nel Lotto "A"**, dovranno essere munite di un contatore, facilmente consultabile anche da parte del personale dell'Amministrazione, dal quale si possa desumere il numero delle copie a colori ed in bianco e nero prodotte.

2. L'impresa provvederà autonomamente a rilevare il numero delle copie dalla lettura dei contatori e trasmetterà con cadenza annuale all'Amministrazione i relativi dati.

3. Al termine del periodo quadriennale del noleggio, ovvero in caso di risoluzione e/o recesso del contratto, l'Impresa dovrà disinstallare e ritirare le apparecchiature. Contestualmente al ritiro, verrà effettuata la lettura del contatore di ogni singola apparecchiatura. La fatturazione complessiva delle eventuali copie eccedenti i quantitativi previsti dall'articolo 3, comma 1, avverrà alla scadenza contrattuale.

Articolo 26
Fatturazione e pagamenti

1. L'Impresa fatturerà posticipatamente, con cadenza semestrale, il canone mensile relativo alle macchine noleggiate, di cui all'articolo 23.
2. Il pagamento delle fatture sarà effettuato entro 30 giorni dall'accertamento, da parte dell'Amministrazione - Settore Econoato Cassa Economale e Beni Mobili - della conformità delle prestazioni alle previsioni contrattuali, previo accertamento della regolarità contributiva (DURC), ai sensi della normativa vigente.
4. Tale verifica si concluderà entro 60 giorni dal ricevimento di ogni singola fattura.
5. In caso di mancato pagamento delle fatture nel termine di cui al comma 2, per causa imputabile all'Amministrazione, saranno dovuti da quest'ultima gli interessi moratori secondo quanto disposto dall'articolo 4 del d.lgs. 231/2002.
5. In ogni caso, sull'importo netto di ciascuna fattura verrà operata una ritenuta dello 0,50%, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del d.p.r 207/2010. Tali ritenute saranno svincolate in sede di liquidazione finale. A tal fine ogni fattura dovrà evidenziare il canone semestrale, la ritenuta nella suddetta percentuale e l'importo del canone al netto della ritenuta.

Articolo 27
Penali

1. L'ammontare delle penali applicate in base al presente capitolato sarà portato in detrazione dai corrispettivi non ancora pagati o, in mancanza, dalla cauzione, senza ulteriori formalità.
2. L'Impresa non potrà chiedere la non 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 dette circostanze all'Amministrazione, entro cinque giorni lavorativi da quello in cui ne ha avuta conoscenza.
3. In ogni caso, l'Impresa non potrà invocare la non applicazione delle penali previste negli articoli 14 e 15 adducendo l'indisponibilità di personale, mezzi, pezzi di ricambio o materiali di consumo, anche se dovuta a forza maggiore o ad altra causa indipendente dalla sua volontà, se non dimostra altresì, sempre con le modalità di cui al comma 2, che non ha potuto evitare l'inadempimento, pur avendo predisposto e comunicato all'Amministrazione le misure organizzative e le procedure di cui all'articolo 16 e nonostante si sia pienamente attenuta alle stesse.
4. L'applicazione delle penali non limita l'obbligo dell'Impresa di provvedere all'integrale risarcimento del danno indipendentemente dal suo ammontare ed anche in misura superiore all'importo delle penali stesse.
5. Qualora il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali determini un importo massimo della penale superiore al 10% dell'ammontare netto contrattuale, l'Amministrazione ha la facoltà di risolvere il contratto per grave inadempimento, ai sensi dell'articolo 298, comma 2, del d.p.r. n. 207/2010.

Articolo 28
Risoluzione del contratto

1. L'intero contratto di appalto è risolto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del Codice Civile:

- a) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali e di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- b) in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di pignoramento, a carico dell'Impresa;
- c) nei casi di subappalto non autorizzati dall'Amministrazione;
- d) in caso di cessione a terzi del contratto;
- e) nei casi di morte dell'imprenditore, quando la considerazione della sua persona sia motivo determinante di garanzia;
- f) in caso di morte di qualcuno dei soci nelle imprese costituite in società di fatto o in nome collettivo o di uno dei soci accomandatari nella società in accomandita e l'Amministrazione non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci.

2. E' inoltre riconosciuta all'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni subiti e l'incameramento della cauzione definitiva, in caso di:

- a) ritardo nella consegna, installazione e messa in funzione di ogni macchina, protratto per oltre trenta giorni;
- b) ritardo, protratto per oltre trenta giorni, nell'adempimento all'obbligo di cui all'articolo 16, comma 2;
- c) ripetuti inadempimenti agli obblighi di cui agli articoli 14 e 15 o mancato rispetto, anche per una sola volta, dei termini previsti in tali articoli, se il ritardo è protratto per oltre trenta giorni;
- d) riscontro, anche dopo l'installazione di ogni macchina e nel corso del rapporto contrattuale, che uno o più accessori non risultano adeguati alla produttività minima richiesta o che non sono in grado di fornire le prestazioni richieste nella scheda tecnica allegata;
- e) inottemperanza delle altre obbligazioni contrattuali, per le quali il presente capitolato preveda tale conseguenza.

3. I casi elencati nei commi 1 e 2 saranno contestati all'Impresa per iscritto dall'Amministrazione, previamente o contestualmente alla dichiarazione di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa di cui al presente articolo.

4. 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 l'Amministrazione non abbia ritenuto di avvalersi della clausola medesima e/o atti di mera tolleranza a fronte di pregressi inadempimenti dell'Impresa di qualsivoglia natura.

5. Nel caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti e, in particolare, di esigere dall'Impresa il rimborso di eventuali spese incontrate in misura maggiore di quelle che avrebbe sostenuto nel caso di regolare adempimento della fornitura.

Articolo 29
Effetti della risoluzione

1. Con la risoluzione del contratto sorge nell'Amministrazione il diritto di affidare a terzi il servizio o la parte rimanente di quota in danno dell'Impresa inadempiente.

2. L'affidamento avverrà ai sensi dell'articolo 125, comma 10, del d.lgs. n. 163/2006 stante l'esigenza di limitare le conseguenze dei ritardi connessi con la risoluzione del contratto.
3. L'affidamento a terzi verrà notificato all'Impresa inadempiente, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione della fornitura affidata e degli importi relativi.
4. All'Impresa inadempiente verranno addebitate le spese sostenute dall'Amministrazione in misura maggiore di quelle previste dalla stessa Impresa, senza pregiudizio dei diritti dell'Amministrazione sui beni di quella.
5. Nel caso di minor spesa, nulla competerà all'Impresa inadempiente.
6. L'esecuzione in danno non esime l'Impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Articolo 30

Risoluzione su richiesta dell'Impresa e suoi effetti

1. L'Impresa può chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire il medesimo, in conseguenza di causa non imputabile alla stessa Impresa, secondo il disposto dell'articolo 1672 del codice civile.
2. In tal caso viene riconosciuto all'Impresa il pagamento del servizio già eseguito, in proporzione del prezzo pattuito.

Articolo 31

Recesso del committente

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualsiasi momento, ai sensi e agli effetti di cui all'articolo 1671 del codice civile.

Articolo 32

Spese contrattuali

1. Le spese di stipulazione e di registrazione del contratto sono a carico dell'Impresa.

Articolo 33

Foro competente

1. Per ogni controversia l'Autorità Giudiziaria competente in via esclusiva è quella del Foro di Torino.

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 34

Legge sulla privacy

1. L'Impresa è tenuta ad operare in conformità a quanto disposto dal d. lgs. n. 196/03 (codice della privacy) e s.m.i.
2. E' tenuta a rispettare il divieto di comunicazione e diffusione dei dati di cui, eventualmente, venisse in possesso.

Articolo 35
Convenzioni Consip

1. Qualora la CONSIP attivi, nelle more della procedura per l'affidamento della fornitura, una convenzione avente parametri prezzo - qualità più convenienti, l'Amministrazione si riserva di non procedere alla stipulazione del contratto.

Articolo 36
Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente indicato, si fa rinvio alla legislazione vigente in materia di appalti pubblici, al codice civile ed a tutte le norme presenti nell'ordinamento.

LOTTO A

ALLEGATO A

Stampante digitale in bianco/nero con finitura booklet e rifilo trilaterale e servizi accessori

1) Specifiche tecniche minime

Nell'offerta dovranno essere riportati, in modo esplicito, il costruttore e il modello della macchina, nonché le caratteristiche tecniche dello stesso, idonee a dimostrare il possesso di requisiti non inferiori a quelli sotto indicati:

- a) nuova di fabbrica
- b) stampante digitale Bianco e Nero
- c) 1 singolo corpo macchina
- d) risoluzione: minimo 1200x 1200 dpi
- e) grammatura carta gestita da 60 a 250 g/m²
- f) velocità di stampa: minimo 130 ppm in bianco e nero (A4)
- g) formato dimensione carta: dimensione max : 330 x 480
- h) stampa fronte retro automatica con carta di grammatura fino a 220 g/m²
- i) capacità totale dei cassettei: almeno 8000 fogli, minimo 4 cassettei
- l) pinzatrice multifunzione angolo e doppio
- m) controller di stampa con processore idoneo alle caratteristiche di una stampante ad alta produttività (Ram almeno 1 GB e hard disk almeno 80 GB)
- n) linguaggi Stampante: PCL5, PCL6, Adobe PostScript 3, PDF
- o) sistemi operativi supportati: Windows 2000, Windows Xp, Windows Seven, Macintosh OSX
- p) stacker ad alta capacità (3.500 fogli) con 2 carrelli
- q) finitore in linea con la stampante con rifilo sui tre lati che permette la creazione di libretti con piegatura e pinzatura (minimo 25 fogli pari a 100 pagine) con squadratura sul dorso
- r) Scanner a Colori e Bianco e Nero a scansione simultanea Fronte e Retro in un unico passaggio integrato nella stampante.
 - Formati carta: A3, A4, A4R, A5, A5R

- Grammatatura carta: da 50 a 200gsm
- Numero di originali minimo: 100 fogli
- Risoluzione min 600 dpi
- Velocità di scansione documenti min 100 spm in formato A4

s) Scanner Specifiche

- Formato file : TIFF, JPEG, PDF, XPS, PDF/XPS ad alta compressione, PDF/A-1b PDF ottimizzati per il web
- Sistemi operativi supportati: Windows 2000, Windows Xp, Windows Seven, Macintosh OSX

t) La macchina dovrà rispondere ai requisiti essenziali di sicurezza previsti dalla legislazione vigente, dovrà essere omologate CE ai sensi della direttiva 2006/42/CE e successive modifiche ed essere conforme alla direttiva RoHS per il mercato europeo.

Copie comprese nel canone di noleggio (art. 03, comma 1):

- 200.000/mese con conguaglio annuale pari a 2.400.000 copie

Assistenza tecnica entro le 4 ore medie lavorative inclusa nel canone di noleggio

2) Specifiche e criteri ambientali minimi (d.m. 22/2/2011)

Consumo energetico

L'apparecchiatura deve essere conforme allo standard Energy Star nell'ultima versione approvata. Il possesso dell'etichetta Energy Star o di qualsiasi altra etichetta ISO 14024 (tipo I) equivalente rispetto al criterio vale come mezzo di presunzione di conformità.

Manuale di istruzioni

- L'apparecchiatura offerta deve essere fornita di un manuale di istruzioni, o altra documentazione di accompagnamento al prodotto, in italiano, che informi sul corretto uso (con riferimento agli impatti ambientali) delle apparecchiature che includa:
 - a)** le procedure per la soluzione degli inconvenienti più frequenti (inceppamento carta, ecc...), per la stampa fronte-retro (con l'utilizzo dell'unità duplex se prevista), per la stampa in formato due pagine per foglio, per la stampa in formato ridotto ecc.;
 - b)** la gestione operativa quotidiana (caricamento carta, sostituzione materiali di consumo in particolare sul recupero e riciclo dei toner, ecc...);
 - c)** le modalità di chiamata per richiesta di assistenza tecnica;
 - d)** il corretto posizionamento dell'apparecchio nei locali di lavoro al fine di ridurre l'esposizione alle emissioni nocive del personale.
 - e)** informazioni sulle opzioni attivabili per un ridotto consumo di energia.

Il manuale di istruzioni può essere fornito in formato elettronico. In tal caso dovrà essere fornito in formato cartaceo un estratto del manuale contenente almeno le istruzioni necessarie:

- all'accensione, alla connessione e alla risoluzione dei più comuni problemi relativi all'accensione;

- alla stampa di una versione cartacea del manuale di istruzioni.

Il rispetto del requisito è comprovato dalla presentazione di una copia del manuale di istruzione (cartacea o eventualmente elettronica) e del suo estratto (nel caso venga fornita all'utente una

versione elettronica) o di un indice esemplificativo dei contenuti, che verranno dati al momento della fornitura. Il possesso dell'etichetta Der Blaue Engel, o Nordic Swan o qualsiasi altra etichetta ISO 14024 (tipo I) equivalente rispetto al criterio vale come mezzo di presunzione di conformità.

Informazioni sul prodotto

Al fine di semplificare l'uso delle apparecchiature e/o le funzioni opzionali, l'offerente dovrà fornire puntuali istruzioni agli utenti volte a chiarire:

- l'entità del risparmio energetico annuo medio conseguibile disconnettendo l'apparecchio dalla rete elettrica (calcolando anche lo scollegamento durante le notti dei giorni feriali, i weekend e i festivi). Tali informazioni potranno essere rese attraverso un incontro presso la sede dell'Amministrazione o attraverso la distribuzione di uno specifico opuscolo informativo ;
- modalità del servizio di ritiro e trattamento RAEE.

L'offerente dovrà fornire copia del materiale informativo contenente le informazioni sopracitate che sarà presente in dotazione ai prodotti.

Requisiti dell'imballaggio

L'imballaggio (primario, secondario e terziario) deve:

a) rispondere ai requisiti di cui all'All. F, della parte IV "Rifiuti" del d.lgs. 152/2006 e s.m.i., così come più specificatamente descritto nelle pertinenti norme tecniche, in particolare:

- UNI EN 13427:2005 Imballaggi - Requisiti per l'utilizzo di norme europee nel campo degli imballaggi e dei rifiuti di imballaggio
- UNI EN 13428:2005 Imballaggi - Requisiti specifici per la fabbricazione e la composizione- Prevenzione per riduzione alla fonte
- UNI EN 13429:2005 Imballaggi – Riutilizzo
- UNI EN 13430:2005 Imballaggi - Requisiti per imballaggi recuperabili per riciclo di materiali
- UNI EN 13431:2005 Imballaggi - Requisiti per imballaggi recuperabili sotto forma di recupero energetico compresa la specifica del potere calorico inferiore minimo
- UNI EN 13432:2002 Requisiti per imballaggi recuperabili attraverso compostaggio e biodegradazione -Schema di prova e criteri di valutazione per l'accettazione finale degli imballaggi.

b) essere costituito, se in carta o cartone per almeno il 90% in peso da materiale riciclato, se in plastica, per almeno il 60%.

L' offerente deve descrivere l'imballaggio che utilizzerà, indicando a quale delle norme tecniche sopra richiamate e conforme (riportare il tipo di materiale o di materiali con cui è costituito, le quantità utilizzate, le misure intraprese per ridurre al minimo il volume dell'imballaggio, come e realizzato l'assemblaggio fra materiali diversi e come si possono separare ecc.) e dichiarare il contenuto di riciclato.

Per quanto riguarda il requisito di cui alla lett. b), si presume conforme l'imballaggio che riporta tale indicazione minima di contenuto di riciclato, fornita in conformità alla norma UNI EN ISO 14021 "Assertioni Ambientali Autodichiarate" (ad esempio il simbolo del ciclo di Mobius) o alla norma UNI EN ISO 14024 "Etichettatura ambientale di tipo I" (ad esempio "Plastica Seconda Vita" ed equivalenti).

Garanzia

La garanzia deve essere assicurata dal fornitore a partire dalla data di consegna della fornitura per un periodo minimo di 5 anni, durante i quali dovranno essere disponibili anche le parti di ricambio.

Il rispetto del requisito è comprovato con la presentazione di un certificato di garanzia. Si presume conformità al requisito il possesso, per prodotti ancora in produzione, di una eco-etichetta ISO 14024 (tipo I) che prevede il rispetto delle suddette specifiche.

Gestione rifiuti elettrici ed elettronici

Il fornitore deve assicurare il ritiro e trattamento dei rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE). Può essere richiesto il servizio aggiuntivo di ritiro di RAEE storici presso l'Amministrazione

Verifica: Dichiarazione del legale rappresentante dell'offerente. L'amministrazione, verificherà che il fornitore assicuri il ritiro ed il trattamento dei rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE).

Imballaggi all'ingrosso

Il fornitore deve assicurare che l'imballaggio della merce venga effettuato all'ingrosso anziché per singola unità

Verifica: Dichiarazione del legale rappresentante/dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante.

Ritiro e gestione degli imballaggi

Il fornitore deve assicurare il ritiro di tutti gli imballaggi e della loro corretta gestione.

Verifica: Dichiarazione del legale rappresentante/dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante.

LOTTO A

ALLEGATO B

Stampante digitale in bianco/nero con finitura booklet e rifilo trilaterale e servizi accessori

SCHEMA CARATTERISTICHE TECNICHE APPARECCHIATURA

COSTRUTTORE	<input type="text"/>
MODELLO	<input type="text"/>

L'Impresa offerente garantisce che tale macchina possiede le seguenti caratteristiche:

Stampante digitale in bianco e nero			
Tecnologia di stampa: digitale in bianco e nero		<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
Formato carta	minimo		
	massimo		
Velocità di stampa e copiatura (formato A4)	in bianco e nero	_____ copie/min.	
Potenzialità minima garantita di	n. _____	copie mensili	
Risoluzione di stampa	_____	dpi	
Linguaggi stampante	PCL5	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
	PCL6	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
	Adobe® PostScript®3™	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
	PDF	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
Capacità di memoria	RAM _____	GB	
	disco fisso _____	GB	
Sistemi operativi supportati	Windows® 2000	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
	Windows® XP	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
	Windows® Seven	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
	Macintosh OSX	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
Vassoi di alimentazione carta	numero		

	capacità complessiva	_____ fogli	
Funzione di fronte-retro automatico		<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
Trattamento carta e cartoncino	grammatura minima	_____ g/m ²	
	grammatura massima	_____ g/m ²	
Velocità scansione <i>minima</i> da 100 ppm		<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
Risoluzione scanner 600 x 600 dpi		<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
Scanner integrato nella stampante		<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
Funzione di fascicolazione delle copie in uscita, mediante la/le seguente/i soluzione/i: (indicare quali sono presenti)			
	Stacker ad alta capacità (3.000 fogli)	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
	Fascicolatore a più scomparti	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
	Sfalsamento meccanico delle copie in uscita	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
	Pinzatrice multifunzione	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
Finitura booklet trilaterale		<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no

La macchina dovrà rispondere ai requisiti essenziali di sicurezza previsti dalla legislazione vigente, dovrà essere omologata CE ai sensi della direttiva 2006/42/CE e successive modifiche ed essere conforme alla direttiva RoHS per il mercato europeo.

L'Impresa offerente dichiara di conoscere pienamente e di accettare tutte le condizioni contenute nel Capitolato Speciale d'Appalto e negli altri documenti di gara.

....., li

Firma del legale rappresentante dell'Impresa

.....

Avvertenze per la compilazione della scheda caratteristiche tecniche dell'apparecchiatura offerta

1. L'offerta relativa alle caratteristiche tecniche dell'apparecchiatura deve essere presentata utilizzando la presente scheda. L'offerente può tuttavia utilizzare un modello da lui predisposto, a condizione che contenga le medesime voci e dichiarazioni previste nella presente scheda e la medesima disposizione dei campi.
2. La presente dovrà essere compilata in tutte le sue parti. In particolare, devono essere compilati tutti i campi evidenziati in grigio.

LOTTO A

ALLEGATO C

Stampante digitale in bianco/nero con finitura booklet e rifilo trilaterale e servizi accessori

MODELLO DI OFFERTA ECONOMICA

L'Impresa

con sede in

rappresentata da

nato a il

nella sua qualità di

presa visione del Capitolato Speciale d'Appalto e degli altri documenti di gara, presenta la seguente offerta per il noleggio quadriennale di n. 1 apparecchiatura di stampa a colori e servizi accessori.

Numero apparecchiature	Canone mensile di noleggio	Mesi	Totale
1 x	€ _____	x 48	= € _____

Numero apparecchiature	Costo unitario copie in B/N eccedenti	N. copie in B/N eccedenti mensili presunte	Mesi	Totale
1 x	€ _____	x 1500	x 48	= € _____

TOTALE COMPLESSIVO

Al netto dell'I.V.A.

€ _____

....., li

Firma del legale rappresentante dell'Impresa

.....

Avvertenze per la compilazione della scheda di offerta

1. L'offerta deve essere presentata utilizzando la presente scheda. L'offerente può tuttavia utilizzare un modello da lui predisposto, a condizione che contenga le medesime voci e dichiarazioni previste nella presente scheda e la medesima disposizione dei campi.
2. La presente dovrà essere compilata in tutte le sue parti. In particolare, devono essere compilati tutti i campi evidenziati in grigio.

LOTTO A

ALLEGATO D

Stampante digitale a colori e servizi accessori

1) Specifiche tecniche minime

Nell'offerta dovranno essere riportati, in modo esplicito, il costruttore e il modello della macchina, nonché le caratteristiche tecniche dello stesso, idonee a dimostrare il possesso di requisiti non inferiori a quelli sotto indicati:

- a) nuova di fabbrica
- b) stampante Colori – B/N
- c) 1 singolo corpo macchina
- d) risoluzione: minimo 1200x 1200 dpi
- e) grammatura carta gestita da 70 a 350 g/m2
- f) velocità di stampa: minimo 80 ppm a colori (A4) fino a 300g/m2
- g) formato dimensione carta: dimensione max : 330 x 487
- h) stampa fronte retro automatica con carta di grammatura fino a 300 g/m2
- i) capacità totale dei cassette: almeno 8000 fogli, minimo 4 cassette
- l) pinzatrice multifunzione
- m) controller di stampa con processore idoneo alle caratteristiche di una stampante ad alta produttività (Ram almeno 2 GB e hard disk almeno 160GB)
- n) linguaggi Stampante: PCL5, PCL6, Adobe PostScript 3, PDF
- o) sistemi operativi supportati: Windows 2000, Windows Xp, Windows Seven, Macintosh OSX
- p) stacker ad alta capacità (5.000 fogli) con 2 carrelli
- q) la macchina dovrà rispondere ai requisiti essenziali di sicurezza previsti dalla legislazione vigente, dovrà essere omologata CE ai sensi della direttiva 2006/42/CE e successive modifiche ed essere conforme alla direttiva RoHS per il mercato europeo.

Copie comprese nel canone di noleggio (art. 03, comma 1):

- 200.000/mese con conguaglio annuale pari a 2.400.000 copie

Assistenza tecnica entro le 4 ore medie lavorative inclusa nel canone di noleggio

2) Specifiche e criteri ambientali minimi (d.m. 22/2/2011)

Consumo energetico

L'apparecchiatura deve essere conforme allo standard Energy Star nell'ultima versione approvata. Il possesso dell'etichetta Energy Star o di qualsiasi altra etichetta ISO 14024 (tipo I) equivalente rispetto al criterio vale come mezzo di presunzione di conformità.

Manuale di istruzioni

- L'apparecchiatura offerta deve essere fornita di un manuale di istruzioni, o altra documentazione di accompagnamento al prodotto, in italiano, che informi sul corretto uso (con riferimento agli impatti ambientali) delle apparecchiature che includa:

a) le procedure per la soluzione degli inconvenienti più frequenti (inceppamento carta, ecc...), per la stampa fronte-retro (con l'utilizzo dell'unità duplex se prevista), per la stampa in formato due pagine per foglio, per la stampa in formato ridotto ecc.;

b) la gestione operativa quotidiana (caricamento carta, sostituzione materiali di consumo in particolare sul recupero e riciclo dei toner, ecc...);

c) le modalità di chiamata per richiesta di assistenza tecnica;

d) il corretto posizionamento dell'apparecchio nei locali di lavoro al fine di ridurre l'esposizione alle emissioni nocive del personale.

e) informazioni sulle opzioni attivabili per un ridotto consumo di energia.

Il manuale di istruzioni può essere fornito in formato elettronico. In tal caso dovrà essere fornito in formato cartaceo un estratto del manuale contenente almeno le istruzioni necessarie:

- all'accensione, alla connessione e alla risoluzione dei più comuni problemi relativi all'accensione;

- alla stampa di una versione cartacea del manuale di istruzioni.

Il rispetto del requisito è comprovato dalla presentazione di una copia del manuale di istruzioni (cartacea o eventualmente elettronica) e del suo estratto (nel caso venga fornita all'utente una versione elettronica) o di un indice esemplificativo dei contenuti, che verranno dati al momento della fornitura. Il possesso dell'etichetta Der Blaue Engel, o Nordic Swan o qualsiasi altra etichetta ISO 14024 (tipo I) equivalente rispetto al criterio vale come mezzo di presunzione di conformità.

Informazioni sul prodotto

Al fine di semplificare l'uso delle apparecchiature e/o le funzioni opzionali, l'offerente dovrà fornire puntuali istruzioni agli utenti volte a chiarire:

- l'entità del risparmio energetico annuo medio conseguibile disconnettendo l'apparecchio dalla rete elettrica (calcolando anche lo scollegamento durante le notti dei giorni feriali, i weekend e i festivi). Tali informazioni potranno essere rese attraverso un incontro presso la sede dell'Amministrazione o attraverso la distribuzione di uno specifico opuscolo informativo;
- modalità del servizio di ritiro e trattamento RAEE.

L'offerente dovrà fornire copia del materiale informativo contenente le informazioni sopracitate che sarà presente in dotazione ai prodotti.

Requisiti dell'imballaggio

L'imballaggio (primario, secondario e terziario) deve:

a) rispondere ai requisiti di cui all'All. F, della parte IV "Rifiuti" del d.lgs. 152/2006 e s.m.i., così come più specificatamente descritto nelle pertinenti norme tecniche, in particolare:

- UNI EN 13427:2005 Imballaggi - Requisiti per l'utilizzo di norme europee nel campo degli imballaggi e dei rifiuti di imballaggio

- UNI EN 13428:2005 Imballaggi - Requisiti specifici per la fabbricazione e la composizione- Prevenzione per riduzione alla fonte

- UNI EN 13429:2005 Imballaggi - Riutilizzo

- UNI EN 13430:2005 Imballaggi - Requisiti per imballaggi recuperabili per riciclo di materiali

- UNI EN 13431:2005 Imballaggi - Requisiti per imballaggi recuperabili sotto forma di recupero energetico compresa la specifica del potere calorico inferiore minimo
 - UNI EN 13432:2002 Requisiti per imballaggi recuperabili attraverso compostaggio e biodegradazione -Schema di prova e criteri di valutazione per l'accettazione finale degli imballaggi.
- b)** essere costituito, se in carta o cartone per almeno il 90% in peso da materiale riciclato, se in plastica, per almeno il 60%.

L' offerente deve descrivere l'imballaggio che utilizzerà, indicando a quale delle norme tecniche sopra richiamate e conforme (riportare il tipo di materiale o di materiali con cui è costituito, le quantità utilizzate, le misure intraprese per ridurre al minimo il volume dell'imballaggio, come è realizzato l'assemblaggio fra materiali diversi e come si possono separare ecc.) e dichiarare il contenuto di riciclato.

Per quanto riguarda il requisito di cui alla lett. b), si presume conforme l'imballaggio che riporta tale indicazione minima di contenuto di riciclato, fornita in conformità alla norma UNI EN ISO 14021 "Assertioni Ambientali Autodichiarate" (ad esempio il simbolo del ciclo di Mobius) o alla norma UNI EN ISO 14024 "Etichettatura ambientale di tipo I" (ad esempio "Plastica Seconda Vita" ed equivalenti).

Garanzia

La garanzia deve essere assicurata dal fornitore a partire dalla data di consegna della fornitura per un periodo minimo di 5 anni, durante i quali dovranno essere disponibili anche le parti di ricambio. Il rispetto del requisito è comprovato con la presentazione di un certificato di garanzia. Si presume conformità al requisito il possesso, per prodotti ancora in produzione, di una eco-etichetta ISO 14024 (tipo I) che prevede il rispetto delle suddette specifiche.

Gestione rifiuti elettrici ed elettronici

Il fornitore deve assicurare il ritiro e trattamento dei rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE). Può essere richiesto il servizio aggiuntivo di ritiro di RAEE storici presso l'Amministrazione

Verifica: Dichiarazione del legale rappresentante dell'offerente. L'amministrazione, verificherà che il fornitore assicuri il ritiro ed il trattamento dei rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE).

Imballaggi all'ingrosso

Il fornitore deve assicurare che l'imballaggio della merce venga effettuato all'ingrosso anziché per singola unità

Verifica: Dichiarazione del legale rappresentante/dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante.

Ritiro e gestione degli imballaggi

Il fornitore deve assicurare il ritiro di tutti gli imballaggi e della loro corretta gestione.

Verifica: Dichiarazione del legale rappresentante/dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante.

LOTTO A

ALLEGATO E

Stampante digitale a colori e servizi accessori

SCHEMA CARATTERISTICHE TECNICHE APPARECCHIATURA

COSTRUTTORE	<input type="text"/>
MODELLO	<input type="text"/>

L'Impresa offerente garantisce che tale macchina possiede le seguenti caratteristiche:

Stampante digitale a colori			
Tecnologia di stampa: digitale a colori		<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
Formato carta	minimo		
	massimo		
Velocità di stampa e copiatura (formato A4)	a colori e in B/N	_____ copie/min.	
Potenzialità minima garantita di	n. _____	copie mensili	
Risoluzione di stampa	_____	dpi	
Linguaggi stampante	PCL5	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
	PCL6	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
	Adobe® PostScript®3™	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
	PDF	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
Capacità di memoria	RAM _____	GB	
	disco fisso _____	GB	
Sistemi operativi supportati	Windows® 2000	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
	Windows® XP	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
	Windows® Seven	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
	Macintosh OSX	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
Vassoi di alimentazione carta	numero		
	capacità complessiva	_____ fogli	

Funzione di fronte-retro automatico		<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
Trattamento carta e cartoncino	grammatura minima	_____ g/m ²	
	grammatura massima	_____ g/m ²	
Alimentazione <i>by-pass</i> da 100 fogli		<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
Pinzatrice multifunzione		<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
Funzione di fascicolazione delle copie in uscita, mediante la/le seguente/i soluzione/i: (indicare quali sono presenti)			
	Stacker ad alta capacità (5.000 fogli) – 2 carrelli	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
	Fascicolatore a più scomparti	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
	Sfalsamento meccanico delle copie in uscita	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
	Fascicolazione elettronica	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
Mobile di sostegno		<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no

La macchina dovrà rispondere ai requisiti essenziali di sicurezza previsti dalla legislazione vigente, dovrà essere omologata CE ai sensi della direttiva 2006/42/CE e successive modifiche ed essere conforme alla direttiva RoHS per il mercato europeo.

L'Impresa offerente dichiara di conoscere pienamente e di accettare tutte le condizioni contenute nel Capitolato Speciale d'Appalto e negli altri documenti di gara.

....., li

Firma del legale rappresentante dell'Impresa

.....

Avvertenze per la compilazione della scheda caratteristiche tecniche dell'apparecchiatura offerta

1. L'offerta relativa alle caratteristiche tecniche dell'apparecchiatura deve essere presentata utilizzando la presente scheda. L'offerente può tuttavia utilizzare un modello da lui predisposto, a condizione che contenga le medesime voci e dichiarazioni previste nella presente scheda e la medesima disposizione dei campi.
2. La presente dovrà essere compilata in tutte le sue parti. In particolare, devono essere compilati tutti i campi evidenziati in grigio.

LOTTO A

ALLEGATO F

Stampante digitale a colori a colori e servizi accessori

MODELLO DI OFFERTA ECONOMICA

L'Impresa

con sede in

rappresentata da

nato a il

nella sua qualità di

presa visione del Capitolato Speciale d'Appalto e degli altri documenti di gara, presenta la seguente offerta per il noleggio quadriennale di n. 1 apparecchiatura di stampa a colori e servizi accessori.

Numero apparecchiature	Canone mensile di noleggio	Mesi	Totale
1 x	€ _____	x 48	= € _____

Numero apparecchiature	Costo unitario copie a COLORI eccedenti	N. copie a COLORI eccedenti mensili presunte	Mesi	Totale
1 x	€ _____	x 1000	x 48	= € _____

Numero apparecchiature	Costo unitario copie in B/N eccedenti	N. copie in B/N eccedenti mensili presunte	Mesi	Totale
1 x	€ _____	x 500	x 48	= € _____

TOTALE COMPLESSIVO
Al netto dell'I.V.A.

€ _____

....., li

Firma del legale rappresentante dell'Impresa

.....

Avvertenze per la compilazione della scheda di offerta

1. L'offerta deve essere presentata utilizzando la presente scheda. L'offerente può tuttavia utilizzare un modello da lui predisposto, a condizione che contenga le medesime voci e dichiarazioni previste nella presente scheda e la medesima disposizione dei campi.
2. La presente dovrà essere compilata in tutte le sue parti. In particolare, devono essere compilati tutti i campi evidenziati in grigio.

LOTTO A

ALLEGATO G

Stampante digitale in bianco e nero e servizi accessori

1) Specifiche tecniche minime

Nell'offerta dovranno essere riportati, in modo esplicito, il costruttore e il modello della macchina, nonché le caratteristiche tecniche dello stesso, idonee a dimostrare il possesso di requisiti non inferiori a quelli sotto indicati:

- a) nuova di fabbrica
- b) stampante bianco e nero
- c) 1 singolo corpo macchina
- d) risoluzione: minimo 1200x 1200 dpi
- e) grammatura carta gestita da 60 a 250 g/m²
- f) velocità di stampa: minimo 110ppm in bianco e nero
- g) formato dimensione carta: dimensione max : 330 x 480
- h) stampa fronte retro automatica con carta di grammatura fino a 220 g/m²
- i) capacità totale dei cassette: almeno 4000 fogli, minimo 4 cassette
- l) pinzatrice multifunzione
- m) controller di stampa con processore idoneo alle caratteristiche di una stampante ad alta produttività (Ram almeno 1 GB e hard disk almeno 80GB)
- n) linguaggi Stampante: PCL5, PCL6, Adobe PostScript 3, PDF
- o) sistemi operativi supportati: Windows 2000, Windows Xp, Windows Seven, Macintosh OSX
- p) stacker ad alta capacità (3.000 fogli)
- q) finitore standard
- r) Scanner a Colori e Bianco e Nero a scansione simultanea Fronte e Retro in un unico passaggio integrato nella stampante.
 - a. Formati carta: A3, A4, A4R, A5, A5R
 - b. Grammatura carta: da 50 a 200gsm
 - c. Numero di originali minimo: 100 fogli

d. Risoluzione min 600 dpi

e. Velocità di scansione documenti min 100 spm in formato A4

s) Scanner Specifiche

Formato file : TIFF, JPEG, PDF, XPS, PDF/XPS ad alta compressione, PDF/A-1b
PDF ottimizzati per il web

Sistemi operativi supportati: Windows 2000, Windows Xp, Windows Seven,
Macintosh OSX

t) la macchina dovrà rispondere ai requisiti essenziali di sicurezza previsti dalla legislazione vigente, dovrà essere omologata CE ai sensi della direttiva 2006/42/CE e successive modifiche ed essere conforme alla direttiva RoHS per il mercato europeo.

Copie comprese nel canone di noleggio (art. 03, comma 1):

- 100.000/mese con conguaglio annuale pari a 1.200.000 copie

Assistenza tecnica entro le 4 ore medie lavorative inclusa nel canone di noleggio

2) Specifiche e criteri ambientali minimi (d.m. 22/2/2011)

Consumo energetico

L'apparecchiatura deve essere conforme allo standard Energy Star nell'ultima versione approvata. Il possesso dell'etichetta Energy Star o di qualsiasi altra etichetta ISO 14024 (tipo I) equivalente rispetto al criterio vale come mezzo di presunzione di conformità.

Manuale di istruzioni

- L'apparecchiatura offerta deve essere fornita di un manuale di istruzioni, o altra documentazione di accompagnamento al prodotto, in italiano, che informi sul corretto uso (con riferimento agli impatti ambientali) delle apparecchiature che includa:
 - a) le procedure per la soluzione degli inconvenienti più frequenti (inceppamento carta, ecc...), per la stampa fronte-retro (con l'utilizzo dell'unità duplex se prevista), per la stampa in formato due pagine per foglio, per la stampa in formato ridotto ecc.;
 - b) la gestione operativa quotidiana (caricamento carta, sostituzione materiali di consumo in particolare sul recupero e riciclo dei toner, ecc...);
 - c) le modalità di chiamata per richiesta di assistenza tecnica;
 - d) il corretto posizionamento dell'apparecchio nei locali di lavoro al fine di ridurre l'esposizione alle emissioni nocive del personale.
 - e) informazioni sulle opzioni attivabili per un ridotto consumo di energia.

Il manuale di istruzioni può essere fornito in formato elettronico. In tal caso dovrà essere fornito in formato cartaceo un estratto del manuale contenente almeno le istruzioni necessarie:

- all'accensione, alla connessione e alla risoluzione dei più comuni problemi relativi all'accensione;

- alla stampa di una versione cartacea del manuale di istruzioni.

Il rispetto del requisito è comprovato dalla presentazione di una copia del manuale di istruzione (cartacea o eventualmente elettronica) e del suo estratto (nel caso venga fornita all'utente una versione elettronica) o di un indice esemplificativo dei contenuti, che verranno dati al momento della fornitura. Il possesso dell'etichetta Der Blaue Engel, o Nordic Swan o qualsiasi altra etichetta ISO 14024 (tipo I) equivalente rispetto al criterio vale come mezzo di presunzione di conformità.

Informazioni sul prodotto

Al fine di semplificare l'uso delle apparecchiature e/o le funzioni opzionali, l'offerente dovrà fornire puntuali istruzioni agli utenti volte a chiarire:

- l'entità del risparmio energetico annuo medio conseguibile disconnettendo l'apparecchio dalla rete elettrica (calcolando anche lo scollegamento durante le notti dei giorni feriali, i weekend e i festivi). Tali informazioni potranno essere rese attraverso un incontro presso la sede dell'Amministrazione o attraverso la distribuzione di uno specifico opuscolo informativo ;
- modalità del servizio di ritiro e trattamento RAEE.

L'offerente dovrà fornire copia del materiale informativo contenente le informazioni sopracitate che sarà presente in dotazione ai prodotti.

Requisiti dell'imballaggio

L'imballaggio (primario, secondario e terziario) deve:

a) rispondere ai requisiti di cui all'All. F, della parte IV "Rifiuti" del d.lgs. 152/2006 e s.m.i., così come più specificatamente descritto nelle pertinenti norme tecniche, in particolare:

- UNI EN 13427:2005 Imballaggi - Requisiti per l'utilizzo di norme europee nel campo degli imballaggi e dei rifiuti di imballaggio
- UNI EN 13428:2005 Imballaggi - Requisiti specifici per la fabbricazione e la composizione- Prevenzione per riduzione alla fonte
- UNI EN 13429:2005 Imballaggi – Riutilizzo
- UNI EN 13430:2005 Imballaggi - Requisiti per imballaggi recuperabili per riciclo di materiali
- UNI EN 13431:2005 Imballaggi - Requisiti per imballaggi recuperabili sotto forma di recupero energetico compresa la specifica del potere calorico inferiore minimo
- UNI EN 13432:2002 Requisiti per imballaggi recuperabili attraverso compostaggio e biodegradazione -Schema di prova e criteri di valutazione per l'accettazione finale degli imballaggi.

b) essere costituito, se in carta o cartone per almeno il 90% in peso da materiale riciclato, se in plastica, per almeno il 60%.

L' offerente deve descrivere l'imballaggio che utilizzerà, indicando a quale delle norme tecniche sopra richiamate e conforme (riportare il tipo di materiale o di materiali con cui è costituito, le quantità utilizzate, le misure intraprese per ridurre al minimo il volume dell'imballaggio, come e realizzato l'assemblaggio fra materiali diversi e come si possono separare ecc.) e dichiarare il contenuto di riciclato.

Per quanto riguarda il requisito di cui alla lett. b), si presume conforme l'imballaggio che riporta tale indicazione minima di contenuto di riciclato, fornita in conformità alla norma UNI EN ISO 14021 "Assertioni Ambientali Autodichiarate" (ad esempio il simbolo del ciclo di Mobius) o alla norma UNI EN ISO 14024 "Etichettatura ambientale di tipo I" (ad esempio "Plastica Seconda Vita" ed equivalenti).

Garanzia

La garanzia deve essere assicurata dal fornitore a partire dalla data di consegna della fornitura per un periodo minimo di 5 anni, durante i quali dovranno essere disponibili anche le parti di ricambio.

Il rispetto del requisito è comprovato con la presentazione di un certificato di garanzia. Si presume conformità al requisito il possesso, per prodotti ancora in produzione, di una eco-etichetta ISO 14024 (tipo I) che prevede il rispetto delle suddette specifiche.

Gestione rifiuti elettrici ed elettronici

Il fornitore deve assicurare il ritiro e trattamento dei rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE). Può essere richiesto il servizio aggiuntivo di ritiro di RAEE storici presso l'Amministrazione

Verifica: Dichiarazione del legale rappresentante dell'offerente. L'amministrazione, verificherà che il fornitore assicuri il ritiro ed il trattamento dei rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE).

Imballaggi all'ingrosso

Il fornitore deve assicurare che l'imballaggio della merce venga effettuato all'ingrosso anziché per singola unità

Verifica: Dichiarazione del legale rappresentante/dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante.

Ritiro e gestione degli imballaggi

Il fornitore deve assicurare il ritiro di tutti gli imballaggi e della loro corretta gestione.

Verifica: Dichiarazione del legale rappresentante/dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante.

LOTTO A

ALLEGATO H

Stampante digitale in bianco e nero e servizi accessori

SCHEMA CARATTERISTICHE TECNICHE APPARECCHIATURA

COSTRUTTORE	<input type="text"/>
MODELLO	<input type="text"/>

L'Impresa offerente garantisce che tale macchina possiede le seguenti caratteristiche:

Stampante digitale in bianco e nero			
Tecnologia di stampa: digitale in bianco e nero		<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
Formato carta	minimo		
	massimo		
Velocità di stampa e copiatura (formato A4)	In bianco e nero	_____ copie/min.	
Potenzialità minima garantita di	n. _____	copie mensili	
Risoluzione di stampa	_____	dpi	
Linguaggi stampante	PCL5,	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
	PCL6	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
	Adobe® PostScript®3™	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
	PDF	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
Capacità di memoria	RAM _____	GB	
	disco fisso _____	GB	
Sistemi operativi supportati	Windows® 2000	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
	Windows® XP	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
	Windows® Seven	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
	Macintosh OSX	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
Vassoi di alimentazione carta	numero		
	capacità complessiva	_____ fogli	

Funzione di fronte-retro automatico		<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
Trattamento carta e cartoncino	grammatura minima	_____ g/m ²	
	grammatura massima	_____ g/m ²	
Velocità scansione <i>minima</i> da 100 ppm		<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
Risoluzione scanner 600 x 600 dpi		<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
Scanner integrato nella stampante		<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
Funzione di fascicolazione delle copie in uscita, mediante la/le seguente/i soluzione/i: (indicare quali sono presenti)			
	Stacker ad alta capacità (3.000 fogli)	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
	Fascicolatore a più scomparti	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
	Sfalsamento meccanico delle copie in uscita	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
	Pinzatrice multifunzione	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
Mobile di sostegno		<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no

La macchina dovrà rispondere ai requisiti essenziali di sicurezza previsti dalla legislazione vigente, dovrà essere omologata CE ai sensi della direttiva 2006/42/CE e successive modifiche ed essere conforme alla direttiva RoHS per il mercato europeo.

L'Impresa offerente dichiara di conoscere pienamente e di accettare tutte le condizioni contenute nel Capitolato Speciale d'Appalto e negli altri documenti di gara.

....., li

Firma del legale rappresentante dell'Impresa

.....

Avvertenze per la compilazione della scheda caratteristiche tecniche dell'apparecchiatura offerta

1. L'offerta relativa alle caratteristiche tecniche dell'apparecchiatura deve essere presentata utilizzando la presente scheda. L'offerente può tuttavia utilizzare un modello da lui predisposto, a condizione che contenga le medesime voci e dichiarazioni previste nella presente scheda e la medesima disposizione dei campi.
2. La presente dovrà essere compilata in tutte le sue parti. In particolare, devono essere compilati tutti i campi evidenziati in grigio.

LOTTO A

ALLEGATO I

Stampante digitale in bianco e nero e servizi accessori

MODELLO DI OFFERTA ECONOMICA

L'Impresa

con sede in

rappresentata da

nato a il

nella sua qualità di

presa visione del Capitolato Speciale d'Appalto e degli altri documenti di gara, presenta la seguente offerta per il noleggio quadriennale di n. 1 apparecchiatura di stampa in bianco e nero e servizi accessori.

Numero apparecchiature	Canone mensile di noleggio	Mesi	Totale
1 x	€ _____	x 48	= € _____

Numero apparecchiature	Costo unitario copie in B/N eccedenti	N. copie in B/N eccedenti mensili presunte	Mesi	Totale
1 x	€ _____	x 1000	x 48	= € _____

TOTALE COMPLESSIVO

Al netto dell'I.V.A.

€ _____

RIBASSO UNICO PERCENTUALE OFFERTO: _____%

....., li

Firma del legale rappresentante dell'Impresa

.....

Avvertenze per la compilazione della scheda di offerta

1. L'offerta deve essere presentata utilizzando la presente scheda. L'offerente può tuttavia utilizzare un modello da lui predisposto, a condizione che contenga le medesime voci e dichiarazioni previste nella presente scheda e la medesima disposizione dei campi.
2. La presente dovrà essere compilata in tutte le sue parti. In particolare, devono essere compilati tutti i campi evidenziati in grigio.

LOTTO B

ALLEGATO L

CARATTERISTICHE TECNICHE MINIME BROSSURATRICE

- Regolazioni e controlli eseguibili mediante pannelli tipo touch screen
- Utilizzo di colla Hot-melt e di colla Poliuretanic
- Carrello contenitore del volume autobloccante.
- Dispositivi di fresatura e greatura con utensili.
- Altezza della fresatura regolabile tra 0 e 3 mm.
- Dispositivo per l'aspirazione della polvere della carta fresata in apposito contenitore di raccolta.
- - Regolazione automatica della lunghezza di incollatura tramite comandi posti sul pannello.
- Programma con possibilità di memorizzazione di almeno 10 lavori differenti.
- Mettifoglio automatico per l'alimentazione delle copertine con presa a mezzo cilindro rotativo aspirante.
- Dispositivo posizionatore della copertina a mezzo sensore.
- Gruppo di cordonatura delle copertine a 4 tracce con posizionamento automatico degli utensili.
- Contatore e preselettore digitali
- Incollaggio laterale per interno copertine con colla Hot-melt alimentata da contenitore autonomo.
- Sistema di pulizia automatico ad aria compressa,
- Ganasce: n. 1
- Formato fascicolo: max 320 x 320 mm. - min. 140 x 110 mm.
- Spessore del dorso . da 1 a 50 mm.
- Grammatura copertina : da 80 a 300 gr/mq
- Produzione 300 cicli/ora
- Utensili:fresatura e greatura
- Formato copertine: max 550 x 320 mm. - min. 240 x 140 mm.
- Altezza pila copertine . min. 60 mm. con mettifoglio ad aspirazione
- Incollaggio laterale.: vaschetta separata con colla Hot-melt

LOTTO B

ALLEGATO M

CARATTERISTICHE TECNICHE MINIME TAGLIACARTE TRILATERALE FUORI LINEA

- L'alimentazione deve consentire il taglio simultaneo di libri fino ad altezze complessive di 50 mm.
- Formato da rifilare max 320 x 235 mm
- Formato da rifilare min. 200 x 134 mm
- Formato libro finito max :304 x 230 mm
- Formato libro finito min. : 105 x 145 con supporti opzionali
- Spessore massimo taglio : 50 mm (uno o più libri simultaneamente)
- Spessore minimo taglio: 1 mm
- Velocità: 300 libri/ora.
- Altezza massima della pila in ingresso: 300 mm
- Gestione tramite pannello Touch-screen

CARATTERISTICHE TECNICHE MINIME TAGLIERINA

- Tagliacarte idraulico
- struttura monoblocco in ghisa con basamento in acciaio
- Coltello ad azionamento meccanico senza frizioni, pulegge e cinghie
- Pressino ad azionamento idraulico
- Controllo tramite computer e monitor TFT a colori
- Arresto posteriore con azionamento tramite inverter
- Tavola posteriore chiusa e protetta, barriera di copertura del pressino
- Indicatori ottici di taglio e barriere di sicurezza a infrarossi
- Perni di sicurezza
- Tavola centrale e laterali (destra e sinistra) in acciaio inox antiscalfittura a velo d'aria
- Dimensioni monitor a colori min.10 pollici
- Tastiera alfanumerica con tasti per inserimento dati e regolazione della pressione meccanica Capacità memoria dei programmi 5,500 passi
- Numero di programmi illimitati
- Doppio sistema di controllo del processore, indipendenti e ridondanti
- Visualizzazione grafica del flusso di lavoro
- Controllo del taglio errato (taglio impossibilitato quando la posizione di tolleranza è eccedente) Esecuzione formati particolari, senza interferire nel programma originale
- Sistemi di misurazione: mm / cm / pollici
- Precisione di misurazione: 1/100 mm
- Contatore numero tagli
- Contatore numero tagli programmabile
- Funzione aria On/Off
- Diagnosi di errore
- Funzioni di calcolo
- Display con data e ora con protezione contro black-out
- Protezione cancellazione programmi
- Selezione lingua
- Opzioni di programmazione: Taglio singolo, taglio ripetuto, taglio da programma
- Tempo di pre-pressione con regolazione digitale
- Differenza misurazione
- Programmazione tramite inserimento di valori o trasmissione effettiva

- Velocità con variazione infinitesimale dell'arresto posteriore
- Funzione "Nessun taglio"
- Predisposizione programma per correzione lineare
- Espulsione automatica carta o espulsione programmabile con marcatori
- Luce di taglio (A)720 mm
- Profondità di taglio (B)max. 720 mm
- Profondità di taglio min. (con falso piatto di pressione)60 mm
- Profondità di taglio min. (senza falso piatto di pressione)20 mm
- Apertura pressino (C)max. 100 mm
- Pressione pressino min. 1800 daN max. 2.500 daN
- Altezza tavola (D)900 mm
- Profondità utile tavola (I)600 mm
- Profondità tavola laterale (K)400 mm
- Larghezza laterale tavola (L)400 mm

LOTTO B

ALLEGATO O

CARATTERISTICHE TECNICHE MINIME PIEGATRICE

- Piegatrice con 4 tasche parallele insonorizzate
- Mettifoglio con cilindro rotativo e presa dei fogli dal basso e carica continua a doppia azione combinata, aspirazione più soffieria.
- Piano di alimentazione con soffieria laterale e posteriore.
- Rulli di piega in acciaio e gomma con regolazione della pressione in funzione della carta utilizzata. Contatore e decontatore con arresto automatico sul numero pre-impostato.
- Completa di supporto carellato e compressore aria.
- Formato massimo cm 40 x 60
- formato minimo cm 12 x 15
- Grammatura carta da 70 a 350 gr/mq
- Velocità :170 m/min secondo formato
- Cordonatori e coltelli tagliatori in uscita a ciascuna unità di piega con capacità di lavorare in singolo o in multiplo
- Controllo ingorghi tramite fotocellule
- Bacchette delle tasche antistatiche

LOTTO B

ALLEGATO P

MODELLO DI OFFERTA ECONOMICA PER L'INTERO LOTTO

L'Impresa
con sede in
rappresentata da
nato a il
nella sua qualità di

presa visione del Capitolato Speciale d'Appalto e degli altri documenti di gara, presenta la seguente **offerta complessiva** per il noleggio quadriennale di n. 4 apparecchiature (brossatrice, tagliacarte trilaterale f.l., taglierina e piegatrice – Allegati L, M, N e O).

Numero apparecchiature	Canone mensile di noleggio	Mesi	Totale
4 x	€ _____	x 48	= € _____ al netto dell'I.V.A.

RIBASSO UNICO PERCENTUALE OFFERTO: _____ %

....., li

Firma del legale rappresentante dell'Impresa

.....

Avvertenze per la compilazione della scheda di offerta

1. L'offerta deve essere presentata utilizzando la presente scheda. L'offerente può tuttavia utilizzare un modello da lui predisposto, a condizione che contenga le medesime voci e dichiarazioni previste nella presente scheda e la medesima disposizione dei campi.
2. La presente dovrà essere compilata in tutte le sue parti. In particolare, devono essere compilati tutti i campi evidenziati in grigio.