



ISTITUTO SUPERIORE DI SANITÀ'



**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL NOLEGGIO
STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE A COLORI
PER USI GRAFICI/TIPOGRAFICI PROFESSIONALI
PRESSO L’ISTITUTO SUPERIORE DI SANITÀ’**

CIG: 7519431EBF

CAPITOLATO TECNICO

PREMESSA

Il Settore Attività Editoriali (SAE) del Servizio conoscenza e comunicazione scientifica (CCS) dell'Istituto Superiore di Sanità è il punto di riferimento per la produzione e la diffusione delle conoscenze scientifiche nell'ambito della salute pubblica, al servizio della comunità scientifica e della collettività.

Risponde ai bisogni informativi della comunità scientifica e della collettività attraverso lo sviluppo di strategie di comunicazione indirizzate a diversi target, in stretta collaborazione con le strutture dell'Ente.

Lo scopo è di utilizzare le evidenze scientifiche per favorire processi di conoscenza e contribuire ai percorsi di salute, considerando gli interessi di tutti gli stakeholder (ricercatori, decisori, cittadini, studenti, ecc.).

Il SAE produce e dissemina le pubblicazioni scientifiche edite dall'ISS; gestisce gli archivi digitali delle pubblicazioni scientifiche ISS e gli archivi fotografici; progetta e organizza eventi di divulgazione scientifica e attività di orientamento per le scuole; sviluppa e partecipa a progetti di ricerca e di formazione, nazionali e internazionali, a carattere multidisciplinare e nelle materie di competenza; produce grafica e multimediale, servizi video-fotografici e stampa; salvaguarda e valorizza il patrimonio storico e artistico dell'Ente.

ART. 1

OGGETTO

L'oggetto della presente procedura è l'affidamento della fornitura del noleggio di una stampante/fotocopiatrice a colori per usi grafici/tipografici professionali provvisto di relativo server e di assistenza tecnica.

Il CIG relativo alla presente procedura è il seguente: **7519431EBF.**

ART. 2

VALORE COMPLESSIVO DELLA FORNITURA

L'importo complessivo a base di gara al netto dell'IVA per l'esecuzione del servizio, è pari ad € **46.000,00** (**quarantaseimila/00**) annui per un totale quinquennale di € **230.000,00** (**duecentotrentamila/00**) + I.V.A.

In considerazione della natura della fornitura, non sussiste la necessità di procedere alla redazione del DUVRI, pertanto gli oneri della sicurezza per i rischi da interferenza, sono pari a zero.

ART. 3

DURATA DEL SERVIZIO E RINNOVI

La fornitura in parola, nonché l'assistenza tecnica, avrà la durata di **60 mesi** a decorrere dalla data del verbale di avvio dell'esecuzione.

L'Istituto Superiore di Sanità si avvarrà della facoltà di cui all'art. 106 comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

ART. 4

CARATTERISTICHE TECNICHE MINIME ESSENZIALI DELLA STAMPANTE/FOTOCOPIATRICE A COLORI PER USI GRAFICI/TIPOGRAFICI PROFESSIONALI.

La Stampante/fotocopiatrice a colori per usi grafici/tipografici professionali deve possedere le seguenti caratteristiche minime essenziali:

- Stampante/fotocopiatrice nuova di fabbrica in tutte le sue componenti e mai utilizzata in precedenza;
- Corpo stampa unico con velocità costante da 75 ppm fino a 350 gr/mq con unità di decurling (antiarricciamento foglio) e densitometro in linea (identificabile con altra nomenclatura ma con analoga funzione);
- Server di stampa (RIP) autonomo rispetto alla macchina principale, interno e/o esterno con processore Intel Core > a 3 GHz, RAM > a 8 GB, HD > a 2x500GB, Adobe PS3, PCL5c/6, XPS, PDF 1.7, PDF/X -1°.

Caratteristiche RIP Server di stampa per stampante per usi grafici/tipografici

a) Microprocessore: CPU: minimo Intel Core i5 da 3 Ghz

b) Memoria: 8 GB

c) Disco rigido: 1 TB

- Compatibilità dell'apparecchiatura con i seguenti Sistemi Operativi: Windows XP/XP Professional x64 Edition/Vista/7/8, Windows Server 2003/2003 R2, Windows Server 2008/2008 R2, Windows Server 2012/2012 R2, Mac OS X10.5.8, 10.6.x, 10.7.x, 10.8.x, 10.9.x.

- Presenza di alimentatore automatico degli originali fronte/retro dual scan minimo 200 fogli con velocità di scansione uguale a 200 ipm;

- Software per l'effettuazione di operazioni di editing professionale del documento, la creazione e la modifica dei lavori di stampa e la catalogazione/attribuzione dei lavori stampati ai singoli dipartimenti dell'Istituto richiedenti;

- Presenza di pinzatore in linea al corpo di stampa:

a) Pinzatura con doppio e singolo punto metallico uguale a 100 fogli da 80 gr./mq;

b) Pinzatura a sella uguale a 50 fogli da 80 gr mq;

c) Pinzatura con punti metallici con distanza regolabile su fascicoli piegati e pinzati a sella uguale a 2 punti metallici;

- Fronte/retro automatico per grammature carta uguale a 300 gr./mq su tutti i formati da A5 a SRA3;

- Grammatura carta uguale a 350 gr./mq;

- Tipologia di carta supportata: Carta comune, Carta riciclata, Carta fotografica;

- Unità di deumidificazione per i cassettei carta;

- Alimentazione carta con tappeto ad aspirazione (air suction) (identificabile con altra nomenclatura ma con analoga funzione) da tutti i cassettei di alimentazione;

- Risoluzione di stampa uguale a 1200x1200 d.p.i.;

- Errore massimo di registro non superiore a 0,5 mm con carta alimentata da tutti i cassettei disponibili;

- Copie/colore/mese eccedenti incluse nell'offerta uguale a 10.000 copie/colore/mese;

- Copie/bianco e nero/mese eccedenti incluse nell'offerta uguale a 10.000 copie/bianco e nero /mese;

- Requisiti di conformità della stampante/fotocopiatrice alle norme vigenti in campo nazionale e comunitario per quanto attiene le autorizzazioni alla produzione, alla importazione ed alla immissione in commercio;

- Possesso di uno dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'Unione Europea (Marcatura "CE") e conformità alle normative CEI o ad altre disposizioni internazionali relative alla compatibilità elettromagnetica e alimentate direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia;

- Possesso della certificazione ENERGY STAR rilasciata dall'EPA o di certificazioni equivalenti per quanto riguarda le parti elettriche;

- Conformità alla direttiva 2002/95/CE (RoHS), recepita con il D.Lgs. 151/2005 al fine di ridurre l'uso di sostanze pericolose;

- Conformità alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego delle apparecchiature ai fini della sicurezza degli utilizzatori, con particolare riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 547/1955, del D.lgs. n. 277/1991, del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.

Ciascuna apparecchiatura, al momento della consegna, dovrà essere accompagnata da una scheda tecnica di sicurezza relativa alla:

- emissione di ozono;
- emissione di polveri;
- livello di rumore;
- emissione di calore.

Dovrà inoltre essere presentata idonea documentazione che permetta di verificare o evincere in modo inequivocabile il possesso e la sussistenza di quanto autodichiarato in merito alle caratteristiche tecniche minime essenziali di cui al Capitolato Tecnico.

ART. 5

SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA

Il servizio di assistenza tecnica, consiste nel ripristino delle funzionalità della macchina in noleggio mediante la sostituzione e/o la riparazione di parti e/o componenti che risultassero difettosi o guasti.

L'assistenza tecnica è comprensiva degli interventi on-site, dei diritti di chiamata, della manodopera, dei pezzi di ricambio e dei materiali di consumo, con la sola esclusione della carta.

La dotazione iniziale dei materiali di consumo dovrà essere fornita al momento della consegna ed installazione della stampante/fotocopiatrice.

Gli interventi di assistenza, a seguito di malfunzionamenti delle apparecchiature, debbono essere prestati per tutta la durata di validità del contratto in numero illimitato.

Dovrà essere garantito l'intervento del tecnico: **entro 24 ore** (ore lavorative) dalla richiesta d'intervento esclusi sabato, domenica e festivi e causa di forza maggiore, mentre la riparazione del guasto dovrà essere garantita **entro 4 giorni lavorativi** esclusi sabato, domenica e festivi e causa di forza maggiore dalla diagnosi del guasto.

L'Aggiudicatario dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento la stampante oggetto del noleggio, provvedendo a fornire su richiesta del RUP l'assistenza tecnica, ponendo in essere ogni attività necessaria per il funzionamento e per la risoluzione dei malfunzionamenti per tutta la durata del noleggio.

Gli interventi di assistenza tecnica potranno essere richiesti dal RUP/Direttore dell'esecuzione, a mezzo telefono, mail e/o fax. ad un numero indicato dalla ditta aggiudicataria.

Nel caso in cui l'entità degli interventi di assistenza da eseguire non consenta di ripristinare l'operatività della stampante entro 4 giorni lavorativi - esclusi sabato, domenica e festivi e causa di forza maggiore - successivi alla diagnosi del guasto, la Società Aggiudicataria dovrà provvedere alla sostituzione dell'apparecchiatura con caratteristiche identiche o non inferiori a quelle indicate nel presente Capitolato, fino alla rimessa in funzione della stampante oggetto del presente noleggio.

Per ogni intervento dovrà essere redatta una apposita nota, sottoscritta dal RUP e da un incaricato della Società aggiudicataria, nella quale dovranno essere registrati: i dati identificativi dell'apparecchiatura, l'ora ed il giorno della richiesta, l'ora ed il giorno di intervento, l'ora ed il giorno dell'avvenuto ripristino (o del termine

intervento), nonché il tipo di operazione effettuata sulla stampante/fotocopiatrice oggetto di assistenza.

La Società aggiudicataria è inoltre tenuta, in caso di cattivo e persistente malfunzionamento della stampante, alla sostituzione della medesima senza nessun onere a carico dell'Istituto Superiore di Sanità. La sostituzione deve essere effettuata su semplice richiesta del RUP previa verifica da parte della Società aggiudicatrice.

RITIRO E SMALTIMENTO DEI MATERIALI DI RISULTA

La predetta Società dovrà farsi carico di ogni attività connessa al ritiro periodico ed allo smaltimento di tutti i materiali di consumo usati, inclusi i toner ed eventuali parti di ricambio della stampante/fotocopiatrice oggetto della procedura in parola.

A tal fine è richiesto il possesso, da parte dell'esecutore della fornitura, dei requisiti previsti dal D.Lgs. 5 febbraio 1997, n. 22 e successive modifiche, nonché del D.Lgs. 151/2005.

Le richieste di **ritiro** dei materiali di consumo dovranno essere comunque soddisfatte entro 20 (venti) giorni naturali e consecutivi dalla data della richiesta da parte del RUP.

È richiesta la quarta copia per lo smaltimento rifiuti.

FORNITURA MATERIALI DI CONSUMO

La Società aggiudicataria dovrà fornire tutti i materiali di consumo (ad esclusione della carta) necessari al corretto funzionamento della stampante/fotocopiatrice per tutta la durata del noleggio.

Le richieste di fornitura di materiali di consumo dovranno essere comunque soddisfatte **entro un giorno esclusi sabato, domenica e festivi e causa di forza maggiore** dalla richiesta del RUP.

EVOLUZIONE TECNOLOGICA

La Società aggiudicataria si impegna ad informare periodicamente il RUP sulla evoluzione tecnologica della stampante/fotocopiatrice e delle conseguenti possibili variazioni da apportare alla tipologia della stessa, per garantire qualità e continuità alle prestazioni contrattuali.

ART. 6

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95, co. 2, del Codice, secondo la seguente ripartizione dei punteggi:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

I punteggi saranno attribuiti da una Commissione nominata dall'Istituto Superiore di Sanità ai sensi dell'art. 77 del Codice, sulla base degli elementi oggetto di valutazione indicati nel Disciplinare di gara.

ART. 7

LUOGO, MODALITA' E TEMPI DI CONSEGNA

La consegna e l'installazione della stampante/fotocopiatrice a colori, nonché la consegna dei materiali di consumo e gli interventi di assistenza tecnica, dovranno

essere effettuati presso il PRE-CCS - Servizio conoscenza e comunicazione scientifica dell'Istituto Superiore di Sanità appositamente indicato dal RUP.

La consegna e l'installazione della stampante/fotocopiatrice a colori dovrà essere effettuata entro 30 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data del verbale di avvio dell'esecuzione.

La suddetta consegna si intende comprensiva delle attività di imballaggio, trasporto, facchinaggio, consegna al piano, posa in opera, installazione, configurazione, nonché di rimozione ed asporto dell'imballaggio e deve avvenire a cura, spese e rischio della Società aggiudicataria.

All'atto della consegna ed installazione, l'aggiudicatario dovrà redigere un "verbale di consegna" nel quale dovrà essere dato atto della:

- idoneità dei luoghi di sistemazione della stampante/fotocopiatrice,
- data di ricezione della stampante/fotocopiatrice;
- data dell'avvenuta consegna ed installazione della stampante/fotocopiatrice;
- attestazione dell'avvenuto affiancamento circa l'uso dell'apparecchiatura in ogni sua funzione.

Al termine del noleggio, su avviso del RUP, la stampante/fotocopiatrice a colori nello stato in cui si trova, viene restituita alla Società aggiudicataria, il quale, a propria cura e spese, provvede a disinstallarla ed a ritirarla entro e non oltre 30 giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione.

Nel caso di danni, deterioramenti o perdita di tutte o di parte della stampante/fotocopiatrice a colori in noleggio non imputabili ad azioni o omissioni dell'Istituto Superiore di Sanità, non sarà riconosciuto e corrisposto alcun indennizzo e/o rimborso spese, alla Società aggiudicataria.

ART. 8

FATTURAZIONI E MODALITA' DI PAGAMENTO

La Società aggiudicataria dovrà emettere apposita fattura elettronica posticipata intestata all'Istituto Superiore di Sanità.

Su ogni fattura dovranno risultare in maniera inequivoca:

- gli estremi del Contratto (Repertorio, Fascicolo, data, n. CIG);
- il Codice Univoco Ufficio (BLEIS3).

Oltre al Codice Univoco Ufficio suddetto, che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, sulla medesima fattura dovrà, altresì, essere riportata la seguente dicitura: "L'Istituto Superiore di Sanità figura tra i soggetti a cui si applica l'art. 17-ter del D.P.R n. 633/1972 e s.m.i. (c.d. "split payment")".

Il prezzo offerto comprende ogni spesa per materiali, trasporto, spese generali ed utili per il fornitore.

I pagamenti saranno effettuati trimestralmente a fronte di fattura elettronica posticipata. Gli stessi verranno disposti entro **30 giorni** dal rilascio del certificato di regolare esecuzione. A tale proposito, si precisa che il certificato di regolare esecuzione suddetto dovrà essere rilasciato dal RUP, fermo restando che l'emissione dovrà avvenire entro e non oltre **30 giorni** dalla ricezione di fattura elettronica posticipata.

In caso di ritardato pagamento, il saggio di interessi che verrà corrisposto sarà pari a quello riconosciuto quale interesse legale dalla normativa vigente. Sono fatte salve le situazioni impeditive al pagamento, quali l'attestazione di non regolare esecuzione, la fatturazione anticipata rispetto all'espletamento della prestazione, ovvero per cause non dipendenti dall'Amministrazione quali ad esempio gli errori nella fatturazione.

Verrà applicata la quota relativa alla ritenuta dello 0,50%, in applicazione delle prescrizioni previste all'art. 4, comma 3 del D.P.R. 207/2010.

ART. 9

PENALI, RISOLUZIONE CONTRATTUALE E RECESSO

1) Per ogni **giorno** di ritardo rispetto a quello stabilito per la:

- consegna ed installazione della stampante/fotocopiatrice a colori;
 - sostituzione della stampante/fotocopiatrice a colori oggetto di verifica negativa;
- verrà applicata una penale pari **all'1 per mille** dell'importo netto fatturato;

2) Per ogni **ora** di ritardo rispetto a quelle stabilite per:

- l'intervento di assistenza tecnica (art. 5 del presente Capitolato tecnico) volto ad eliminare il cattivo funzionamento della stampante/fotocopiatrice a colori e a ripristinare l'efficienza della stessa nei termini e con le modalità previste dal presente Capitolato, verrà applicata una penale pari **allo 0,3 per mille** dell'importo netto fatturato;

3) Per ogni **giorno** di ritardo rispetto a quello stabilito per:

- la riparazione del guasto (art. 5 del presente Capitolato tecnico) volto ad eliminare il cattivo funzionamento della stampante/fotocopiatrice a colori e a ripristinare l'efficienza della stessa nei termini e con le modalità previste dal presente Capitolato, verrà applicata una penale pari **all'1 per mille** dell'importo netto fatturato;

4) per ogni altra inadempienza di obblighi contrattualmente assunti, come ad esempio la mancata fornitura del materiale di consumo, nonché il mancato ritiro del materiale di consumo usato (ai fini del suo smaltimento) e il mancato ritiro della stampante/fotocopiatrice a colori al termine del periodo di noleggio previsto, verrà applicata una penale pari allo **0,5 per mille** dell'importo netto fatturato.

Le suddette penali non potranno essere superiori, complessivamente, al 10% dell'ammontare netto complessivo del contratto.

Ove tale limite venisse superato, il RUP potrà proporre la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Nei casi specificatamente previsti, troverà applicazione l'art. 110 comma 1 del D.lgs. n. 50/2016.

L'Istituto si riserva, inoltre, la facoltà di recedere dal contratto ai sensi dell'art. 109 del decreto legislativo sopra citato.

ART. 10

RESPONSABILITA'

Il fornitore è responsabile dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti e indiretti, che dovessero essere causati da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, nonché dalle attrezzature utilizzate all'Istituto Superiore di Sanità, nonché a terzi.

Il fornitore è inoltre responsabile dei danni derivanti da errato montaggio della stampante/fotocopiatrice a colori nonché dei danni che il prodotto difettoso può causare a terzi dopo l'installazione.

In esecuzione del D.Lgs. 81/2008 l'aggiudicatario prenderà atto, rilasciandone certificazione, delle misure di prevenzione e protezione dei rischi dell'attività lavorativa oggetto della fornitura ed, altresì, coordinerà gli eventuali interventi di protezione e prevenzione dei rischi con quelli dell'Istituto Superiore di Sanità.

L'aggiudicatario resta comunque responsabile dei rischi specifici connessi alla propria attività.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche e infortunistiche.

ART. 11

TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

La Società aggiudicataria si impegna ad assicurare, ai sensi dell'art. 3, co. 8 e 9, L. n. 136/2010 e s.m.i., la tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dal contratto ed è consapevole che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione ai sensi dell'art. 3, co. 9 bis, L. n. 136/2010 e s.m.i..

ART. 12

OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

L'aggiudicatario si obbliga ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del presente contratto, alla categoria e ai luoghi di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'aggiudicatario si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti nazionali di lavoro di cui ai due precedenti capoversi vincolano l'aggiudicatario anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del presente contratto.

Sono a totale carico dell'aggiudicataria gli obblighi e gli oneri dettati dalla normativa vigente, in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziale e previdenziale nei confronti del proprio personale occupato nelle lavorazioni oggetto del presente contratto, e ogni responsabilità in caso di infortuni o di danni arrecati eventualmente da detto personale alle persone o cose, sia dell'Istituto che di terzi, in dipendenza di colpa o negligenza nell'esecuzione delle prestazioni stabilite.

ART. 13

GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia dell'offerta presentata l'operatore economico che partecipa alla procedura in parola dovrà costituire - nei modi previsti dall'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016 - una cauzione provvisoria pari al 2 % dell'importo di gara.

Ai fini della stipula del contratto, e a garanzia degli obblighi assunti con lo stesso, l'aggiudicatario dovrà costituire un deposito cauzionale in conformità a quanto previsto dall'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016.

ART. 14

FORO COMPETENTE

Le eventuali controversie derivanti dall'esecuzione del contratto saranno devolute, in via esclusiva, al Foro di Roma.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

(Dott.ssa Paola De Castro)

