COMUNE DI CANTELLO
PROVINCIA DI VARESE
P. IVA 00404280125
Tel. 0332/419111 Fax 0332/418508

UFFICIO AFFARI GENERALI

1. OGGETTO DELL'APPALTO L'appalto ha per oggetto il noleggio di n. 6 macchine multifunzione di cui n. 3 bianco e nero e a colori e n. 3 bianco/nero. Per il periodo di 48 mesi decorrenti dal 01/01/2020, da destinare:

   - n. 2 macchine multifunzione uffici comunali (n.1 bianco/nero; n.1 bianco/nero e a colori) – Piazza Monte Grappa n. 1;
   - n. 1 macchina multifunzione biblioteca comunale (bianco/nero e a colori) Via Monastero n. 8;
   - n. 1 macchina multifunzione polizia locale (bianco/nero e a colori) Via Medici 2;
   - n.2 macchine multifunzione Istituto Comprensivo (bianco/nero) Via Medici 2.

2. la fornitura sarà comprensiva di tutti i materiali per il funzionamento (esclusa la sola carta) e dell'assistenza tecnica e manutentiva del tipo "tutto incluso". Le macchine devono essere operative come stampanti di rete e quindi in possesso delle caratteristiche necessarie all'installazione di rete. L'impresa dovrà stipulare un contratto comprensivo sia delle condizioni di locazione, sia delle condizioni di manutenzione per le macchine assegnate secondo lo schema riportato nell'Allegato "A".

3. **NORME REGOLATRICI DELL'APPALTO** L'appalto deve essere eseguito con l'osservanza di quanto previsto:

- dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50;

- dal D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

- dal presente capitolato speciale d'appalto;

- dalle prescrizioni tecniche allegate;

- dalle norme del Codice Civile per tutto quanto non previsto dalla documentazione del capitolato, purchè non contrastino con le disposizioni di cui ai punti precedenti;

- dal trattamento dei dati personali in ottemperanza al GDPR n. 679/2016.

4. **RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO** Ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 viene individuato quale responsabile unico del procedimento, Migliardi Filomena tel. 0332 419111. Eventuali chiarimenti in merito alla gestione del servizio potranno essere richiesti sempre alla sig.ra Migliardi Filomena (telefono 0332419128 – email segreteria@comune.cantello.va.it).

5. **DURATA DELL'APPALTO E RECESSO DAL CONTRATTO** L'appalto avrà la durata di 48 mesi decorrenti dal 01/01/2020 al 31/12/2023. Alla scadenza naturale del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte del Comune di Cantello salvo che lo stesso richieda preventivamente e mediante comunicazione scritta il prolungamento del servizio.
   E' facoltà del Comune di Cantello di recedere unilateramente, in tutto o in parte, dal contratto richiedendo il ritiro anticipato delle singole macchine multifunzioni per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, per mutamenti organizzativi, o la sostituzione di singole apparecchiature quando se ne verificasse la necessità;
6. in entrambi i casi il Comune di Cantello sarà tenuto al pagamento delle sole prestazioni eseguite e ritenute regolari o dovrà concordare con l'Impresa le eventuali variazioni di corrispettivo relative all'eventuale sostituzione di singole apparecchiature. Il recesso dal contratto, totale o parziale, avrà effetto con un preavviso di almeno 30 giorni da comunicarsi all'impresa appaltatrice con lettera PEC.
7. IMPORTO DELL'APPALTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE L'importo dell'appalto è previsto in Euro 14.000,00 (euro quattordicimila) oltre iva nella misura di legge, per l'intero periodo del servizio (48 mesi) ed è comprensivo di un totale di stampe come indicato nella seguente tabella:

	COPIE BIANCO/NERO AL MESE *	COPIE COLORI AL MESE	IMPORTO PREVISTO PER ECCEDENZE NON SOGGETTO A RIBASSO
STAMPANTE MULTIFUNZIONE UFFICI	8.000	400	€ 0,006 IVA esclusa eccedenza Bianco/nero oltre 48.000 copie mensili € 0,06 IVA esclusa eccedenza colore oltre 400 copie mensili per ogni macchina
STAMPANTE MULTIFUNZIONE UFFICI	8.000		
STAMPANTE MULTIFUNZIONE UFFICIO POLIZIA LOCALE	8.000	400	

STAMPANTE MULTIFUNZIONE BIBLIOTECA	8.000	400	multifunzioni stampa a colori.
STAMPANTE MULTIFUNZIONE ISTITUTO COMPRENSIVO - SEDE	8.000		
STAMPANTE MULTIFUNZIONE SCUOLA PRIMARIA	8.000		

Le copie mensili bianco/nero da considerare eccedenti è il risultato delle copie a disposizione della singola macchina multifunzione :8000x6x12 = copie a disposizione annuali n.576.000.

Le copie mensili a colori da considerare eccedenti è il risultato delle copie a disposizione della singola macchina multifunzione a colori :400x3x12 = copie a disposizione annuali n.14.400.

Il conguaglio delle stampe eccedenti bianco nero e colori viene fatto a fine di ogni anno del presente contratto.

TOTALE APPALTO: euro 14.000,00 + iva di legge (mesi 48).

Il criterio di aggiudicazione è quello del minor prezzo (con offerta al prezzo più basso da applicare complessivamente sulla base d'asta di € 14.000,00 IVA esclusa. Alla singola macchina multifunzione dovrà comunque essere riportato un importo derivante dall'offerta complessiva presentata)

6. REVISIONE PREZZI E VARIANTI ENTRO IL 20% (QUINTO D'OBBLIGO) Il corrispettivo si intende fisso e invariabile per tutta la durata contrattuale. L'appaltatore è tenuto a prestare il servizio previsto dall'appalto sia per le maggiori come per le minori quantità contrattualmente definite, nei limiti di 1/5 del valore del contratto, senza aver diritto a reclamare, per tale motivo, indennità o compensi di sorta, fatta eccezione, in caso di incremento del servizio richiesto, del corrispettivo per la maggiore quantità di attività svolte. In questo caso il corrispettivo verrà attribuito alle medesime condizioni contrattuali pattuite per l'intero servizio.

7. FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO Le fatture, redatte secondo le leggi vigenti e con espressamente indicato il codice identificativo gara (CIG) Z9D2AA5E5A attribuito alla presente procedura, saranno emesse dall'Appaltatore trimestralmente in via anticipata ed inviate al Comune di Cantello Piazza Monte Grappa n. 1 – 21050 Cantello (VA). All'inizio di ogni trimestre saranno fatturati i canoni di noleggio delle apparecchiature e il consuntivo delle copie prodotte il trimestre precedente. Il corrispettivo si riferisce ai servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni

contrattuali. Tutti gli obblighi ed oneri derivanti all'Appaltatore dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, sono compresi nel corrispettivo contrattuale. Il pagamento delle fatture, viene effettuato a mezzo di bonifico bancario intestato all'Appaltatore con accredito degli importi sui conti correnti dedicati specificati in contratto (norma sulla tracciabilità dei flussi finanziari Legge 136/2010 e s.m.i.), entro 30 (trenta) giorni fine mese data ricevimento fattura, purché l'impresa sia in regola con gli obblighi contrattuali e con gli obblighi previdenziali (verifica DURC). Le fatture, redatte secondo le norme fiscali in vigore (regime IVA split payment in caso di applicabilità), saranno intestate a: Comune di Cantello P.zza Monte Grappa n. 1 – 21050 Cantello (VA), P.IVA – codice SDI per invio fattura elettronica:

L'appaltatore è obbligato a notificare tempestivamente al Comune di Cantello le variazioni che si verificassero nelle modalità di pagamento previste in contratto. In difetto, anche se le variazioni vengano rese pubbliche nei modi di legge, il Comune di Cantello rimane esonerata da ogni responsabilità. Inoltre è fatta salva l'applicazione delle penali previste al successivo articolo 18 "Inadempienze e penalità" del presente capitolato, e nei casi più gravi, la risoluzione del contratto. Con il pagamento del corrispettivo l'appaltatore si intende compensato di ogni e qualsiasi suo avere connesso o conseguente al servizio, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

8. LETTURA CONTATORI La lettura dei contatori deve essere fatta, alla presenza di un addetto del Comune, al fine di determinare il numero delle copie effettivamente prodotte dalle macchine fotocopiatrici nel corso dell'anno ovvero risultante da raccolta dati automatizzata a mezzo strumento software di gestione del parco macchine previo accordo con l'Ente. Qualora al termine del servizio, dalla lettura dei contatori, emerga che le copie effettivamente prodotte dalle apparecchiature noleggiate siano in numero eccedente rispetto alle copie eventualmente incluse nel contratto, si procederà al conguaglio, salvo che la ditta non vi abbia espressamente rinunciato in sede di offerta.

9. DESCRIZIONE DEI SERVIZI CONNESSI I servizi descritti nel presente articolo, nonché le ulteriori attività, comunque necessarie per l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, sono connessi ed accessori al noleggio delle macchine Multifunzioni e, quindi, sono prestati dall'Appaltatore unitamente alla fornitura medesima ed il relativo corrispettivo deve intendersi incluso nel canone di noleggio corrisposto dal Comune di Cantello.

9.1 Consegna, installazione e messa in funzione

La consegna delle apparecchiature deve essere effettuata negli stessi locali dove devono essere installate entro 7 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di ricevimento dell'ordine inviato da Comune di Cantello. La consegna di ciascuna apparecchiatura si intende comprensiva delle attività di imballaggio, trasporto, facchinaggio, consegna al piano, posa in opera, installazione, rimozione ed asporto dell'imballaggio e deve avvenire a cura, spese e rischio dell'Impresa. Sono a carico dell'Appaltatore le spese, eventualmente occorrenti, per opere di sollevamento e di trasporto interno ed esterno, ove i locali non siano ubicati a piano terreno, le spese di installazione e di messa in funzione delle apparecchiature.

Al momento dell'installazione l'Appaltatore, in presenza di un incaricato del Comune di Cantello, procederà alla verifica di funzionalità e quindi alla verifica dell'accensione e del corretto funzionamento delle apparecchiature e dell'effettivo funzionamento di tutti gli eventuali dispositivi previsti.

9.2 Affiancamento agli utenti

Al fine di semplificare l'uso delle apparecchiature, al momento dell'installazione, l'Appaltatore assume l'obbligo di fornire, senza ulteriore corrispettivo, i manuali ed ogni altra documentazione tecnica idonea per assicurare il corretto funzionamento delle apparecchiature. L'Appaltatore deve, inoltre, organizzare ed eseguire un'attività di affiancamento agli utenti volta a chiarire l'uso delle apparecchiature in ogni loro funzione, le procedure per la soluzione degli inconvenienti più frequenti e la gestione operativa quotidiana. L'Appaltatore risponde dei danni che derivino a cose o persone dall'uso delle macchine per cause imputabili all'Appaltatore stesso. Le macchine debbono comunque essere assicurate a spese dell'Appaltatore contro danni derivanti da incendi, fulmini, scosse da corrente e scoppi.

9.3 GESTIONE E MANUTENZIONE DELLE POSTAZIONI DI LAVORO

9.3.1 Servizio di manutenzione e assistenza tecnica e fornitura dei materiali di consumo

Il servizio di manutenzione consiste nel ripristino delle funzionalità delle macchine in noleggio mediante la sostituzione e/o la riparazione di parti e/o componenti che risultassero difettosi o guasti. Il servizio di assistenza tecnica è del tipo "tutto incluso" ed è comprensivo della fornitura dei materiali di consumo necessari al buon funzionamento delle apparecchiature, ad esclusione della carta, nonché della fornitura delle parti di ricambio e della manodopera per gli interventi. La dotazione iniziale dei materiali di consumo dovrà essere fornita al momento della consegna ed installazione delle macchine multifunzione. Le richieste di fornitura di materiali di consumo dovranno essere comunque soddisfatte entro 24 (ventiquattro) ore lavorative dalla richiesta. L'Appaltatore interviene, chiamata dal Comune di Cantello o proattivamente in presenza di segnalazione di condizione d'allarme inviata direttamente dalle macchine o desumibile dall'eventuale software di gestione installato, durante l'orario normale di lavoro, ad esclusione del sabato e delle festività infrasettimanali, ed effettua, nel corso degli interventi, le attività di manutenzione, provvedendo alla sostituzione delle parti che risultino difettose, al controllo, alla pulizia, alla lubrificazione, alla riparazione e messa a punto delle macchine. Il servizio deve essere svolto secondo le modalità di seguito descritte. Gli interventi di manutenzione, a seguito di malfunzionamenti delle apparecchiature, devono essere prestati per tutta la durata di validità del contratto in numero illimitato. Il servizio deve essere eseguito da personale tecnico specializzato dell'Impresa, che deve garantire il buon funzionamento degli impianti ed intervenire entro 12 ore dalla chiamata inoltrata a mezzo mail, per eliminare le eventuali anomalie di funzionamento. L'Appaltatore è tenuto a rimettere in funzione la/le macchine entro le 12 ore successive. Il personale tecnico dell'Appaltatore rilascia, in occasione di ogni intervento, una distinta di lavoro sulla quale sono annotate tutte le operazioni effettuate sulle apparecchiature oggetto di manutenzione. Non verranno ammessi dal Comune di Cantello inconvenienti o guasti da imputarsi alla qualità della carta, nel caso che ciò si dovesse verificare l'Appaltatore incorrerà nelle sanzioni di cui all'art.18.

9.3.2 Ritiro e smaltimento dei materiali di risulta

L'Appaltatore dovrà farsi carico di ogni attività ed onere connessi al ritiro periodico (con modalità da concordare con il Comune) ed allo smaltimento di tutti i materiali di consumo usati, inclusi i toner ed eventuali parti di ricambio delle Fotocopiatrici oggetto del contratto di noleggio. Le richieste di ritiro dei materiali di consumo dovranno essere comunque soddisfatte entro 20 (venti) giorni naturali e consecutivi dalla richiesta.

10. MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA

Sono a carico dell'Appaltatore tutti gli oneri ed i rischi relativi all'esecuzione della fornitura oggetto del contratto. L'Appaltatore si obbliga ad eseguire le prestazioni oggetto del contratto a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel capitolato d'appalto, pena la risoluzione di diritto del contratto stesso. In ogni caso l'Appaltatore si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere emanate. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, restano ad esclusivo carico dell'Appaltatore intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale. L'Appaltatore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne il Comune di Cantello da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti. Al termine del noleggio, su avviso del Comune di Cantello, le apparecchiature, nello stato in cui si trovano, sono restituite all'Impresa, la quale, a propria cura e spese, provvede a disinstallarle ed a ritirarle entro e non oltre 10 giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione. Nel caso di danni, deterioramenti o perdita di tutte o di parte delle apparecchiature in locazione non imputabili ad azioni o omissioni del Comune di Cantello, alcun indennizzo o rimborso spese, ovvero corrispettivo è riconosciuto all'Impresa ed il contratto di locazione rimane sospeso ad ogni effetto.

11. REQUISITI DI CONFORMITA' Tutti i prodotti offerti, oggetto del presente capitolato, devono presentare tutti i requisiti di conformità previsti dalla legge ed essere accompagnati da relativa scheda tecnica.

12. VERIFICA DELLE APPARECCHIATURE

Il Comune di Cantello verifica che le apparecchiature consegnate e poste in funzione siano in grado di svolgere le funzioni richieste e presentino le caratteristiche tecniche dichiarate dall'Appaltatore sulla scorta della documentazione fornita. Al termine dell'attività di consegna, installazione e messa in esercizio l'Appaltatore deve redigere il verbale di verifica in contraddittorio con gli addetti del Comune di Cantello. La verifica deve riguardare il totale delle apparecchiature oggetto del contratto. In caso di verifica positiva la data del relativo verbale viene considerata quale data di avvio del servizio. Il verbale riporta inoltre il numero delle copie rilevato dalla lettura dei contatori delle macchine al termine della verifica con esito positivo dal quale deve iniziare il conteggio delle copie complessivamente prodotte nel periodo contrattuale. In caso di esito negativo della verifica l'Appaltatore si impegna a

sostituire le apparecchiature con altre ritenute idonee dal Comune di Cantello entro il termine perentorio di giorni 5 (cinque) lavorativi pena l'applicazione delle penali di cui all'articolo 18. Anche le apparecchiature in sostituzione vengono sottoposte a verifica secondo le modalità, tempi e penali di cui sopra; in caso di esito negativo di detta verifica il Comune di Cantello ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto attuativo, in tutto o in parte. Se una macchina è soggetta a continui guasti che determinino un fermo macchina superiore a 2 giorni (almeno tre interventi per mese e per due mesi consecutivi), il Comune di Cantello ne richiede la sostituzione con altre di pari o superiori caratteristiche tecniche. Sono a carico dell'Appaltatore le spese di manutenzione e riparazione che si rendessero necessarie a causa di difetti di fabbricazione o di danni che le macchine dovessero subire. Il Comune di Cantello assume l'obbligo di non utilizzare le apparecchiature consegnate e poste in funzione prima delle operazioni di verifica. Ove ciò dovesse accadere, le macchine utilizzate debbono intendersi accettate alla verifica.

13. RISCHI CONNESSI AL TRASFERIMENTO DELLE MACCHINE

Sono a carico dell'Appaltatore i rischi ed i danni alle apparecchiature durante il trasporto e la sosta nei locali del Comune di Cantello/ Istituto Comprensivo di Cantello fino al momento della redazione del verbale di verifica. Al termine del periodo di noleggio l'Appaltatore provvederà a ritirare le apparecchiature nel termine perentorio di giorni 10 (dieci) naturali e consecutivi dallo scadere del periodo di noleggio ovvero dal recesso e/o dalla risoluzione, ponendo in essere tutte le attività necessarie quali ritiro al piano, imballaggio, asporto, trasporto e facchinaggio. Contestualmente al ritiro viene effettuata la lettura dei contatori delle apparecchiature per la fatturazione delle eventuali copie aggiuntive eccedenti rispetto a quelle comprese nel periodo contrattuale.

14. PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONE L'Appaltatore si impegna ad avvalersi di personale altamente specializzato in relazione alle diverse prestazioni contrattuali; detto personale può accedere agli uffici del Comune di Cantello (uffici, ufficio polizia locale, biblioteca) e dell'Istituto Comprensivo nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di sicurezza e di accesso, fermo restando che è cura ed onere dell'Impresa verificare preventivamente tali procedure. L'Appaltatore è tenuto a sostituire immediatamente il personale addetto al servizio di manutenzione che non risultasse gradito al Comun di Cantello. L'Appaltatore dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati, eventualmente, alle persone ed alle cose, tanto dal Comune di Cantello che di terzi, in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni. L'Appaltatore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché disciplina previdenziale ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

15. NORME SULLA SICUREZZA L'Appaltatore è tenuto all'osservanza delle norme e dei regolamenti in materia di sicurezza, salute e prevenzione nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.. L'Appaltatore è tenuto a porre in atto tutti gli accorgimenti

necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso delle prestazioni previste dal presente capitolato, le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica con particolare riferimento alla suddetta normativa. L'Appaltatore dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di mezzi ed indumenti di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione alle prestazioni svolte, e dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette allo svolgimento delle suddette prestazioni e di terzi.

16. EVOLUZIONE TECNOLOGICA L'Appaltatore si impegna ad informare periodicamente il Comune di Cantello/l'Istituto Comprensivo di Cantello sulla evoluzione tecnologica delle macchine in contratto e delle conseguenti possibili variazioni da apportare alla tipologia delle stesse. L'Appaltatore si impegna, di conseguenza, ad apportare quelle modifiche che, di comune accordo, dovessero essere valutate opportune per garantire qualità e continuità alle prestazioni contrattuali.

17. CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietato all'Appaltatore cedere il contratto, in tutto o in parte, pena l'immediata risoluzione dello stesso, con insorgenza del diritto al risarcimento di ogni conseguente danno arrecato.

18. INADEMPIENZE E PENALITA'

Consegna e installazione delle macchine fotocopiatrici. La mancata consegna e installazione delle macchine multifunzione nei termini prescritti dal presente capitolato, non imputabile al Comune di Cantello/Istituto Comprensivo di Cantello ovvero a forza maggiore o a caso fortuito, comporterà l'applicazione di una penale pari ad euro 15,00 (quindici/00) per ogni giorno solare di ritardo per ogni macchina non consegnata e installata. Sostituzione delle macchine multifunzione. La mancata sostituzione delle macchine multifunzione oggetto di verifica negativa nei termini prescritti dal presente capitolato, comporterà l'applicazione di una penale pari ad euro 15,00 (quindici/00) per ogni giorno solare di ritardo per ogni macchina non sostituita. Consegna del materiale di consumo. La mancata consegna del materiale di consumo nei termini prescritti dal presente capitolato, comporterà l'applicazione di una penale pari ad euro 10,00 (dieci/00) per ogni giorno solare di ritardo. Servizio di Manutenzione e assistenza tecnica. I mancati interventi di manutenzione, riparazione e assistenza volti ad eliminare il cattivo funzionamento delle macchine e a ripristinare l'efficienza delle stesse, nei termini e con le modalità previste dal presente capitolato, comporteranno l'applicazione di una penale pari ad euro 20,00 (venti/00) per ogni giorno solare di ritardo e per ogni macchina oggetto di manutenzione, riparazione o assistenza. Ritiro e smaltimento dei materiali di risulta. Il mancato ritiro del materiale di consumo usato, ai fini del suo smaltimento, nei termini prescritti dal presente capitolato, comporterà l'applicazione di una penale pari ad euro 10,00 (dieci/00) per ogni giorno solare di ritardo.

Esecuzione in danno.

Qualora l'Appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni oggetto del presente capitolato con le modalità ed entro i termini previsti, il Comune di Cantello, previa applicazione delle penali previste e decorsi infruttuosamente dieci giorni dall'applicazione delle stesse, potrà ordinare ad altra ditta, senza alcuna formalità, l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune di Cantello. Deve considerarsi ritardo anche l'ipotesi di servizi resi in modo parzialmente difforme rispetto alle prescrizioni del presente capitolato. Di conseguenza le predette penali verranno applicate sino a quando i servizi non inizieranno ad essere resi in modo effettivamente conforme alle disposizioni del presente capitolato. L'applicazione delle predette penali non preclude il diritto del Comune di Cantello il risarcimento degli eventuali maggiori danni. Il pagamento delle penali non esonera, in nessun caso, l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

19. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune di Cantello si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, con semplice comunicazione scritta, con tutte le conseguenze di legge e di capitolato che la risoluzione comporta, salva l'applicazione delle penali applicabili, nelle seguenti ipotesi:

- in caso di grave inadempimento dell'Impresa anche ad uno solo degli obblighi assunti con il contratto, che si protragga oltre il termine non inferiore a 15 (quindici) giorni solari che viene assegnato a mezzo raccomandata A.R. dal Comune di Cantello per porre fine all'inadempimento (art. 1454 C.C.), il Comune di Cantello stesso ha la facoltà di considerare risolto di diritto il contratto e di procedere nei confronti dell'Appaltatore per il risarcimento del danno;

- nel caso di danneggiamento volontario di cose appartenenti all'Ente;

- mancata regolarizzazione, entro 4 (quattro) mesi dall'accertata irregolarità da parte del Comune di Cantello, agli obblighi previdenziali e contributivi del personale (regolarità del DURC);

- cessione totale o parziale del contratto ovvero violazione delle regole sul subappalto;

- nel caso di perdita dei requisiti richiesti per la stipula del contratto;

- cessazione dell'attività, oppure in caso di fallimento, messa in liquidazione o altra procedura concorsuale, a carico della ditta aggiudicataria;

- mancato rispetto delle norme sulla sicurezza;

- nel caso di ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'articolo 1453 C.C..

E’ a carico dell’Appaltatore l’onere del maggior prezzo pagato, rispetto a quello convenuto, per la prosecuzione del servizio affidato ad altra impresa. Nel caso di risoluzione resta stabilito che alcun compenso, indennità o altro spetta all’impresa, la quale avrà solo il diritto al pagamento contrattuale dei servizi regolarmente eseguiti, accertati ed accettati dal Comune di Cantello.

20. STIPULA DEL CONTRATTO La stipulazione del contratto avrà mediante lettera commerciale disciplina contrattuale.

21. CONTROVERSIE Le eventuali controversie che dovessero insorgere in merito all’esecuzione del presente contratto, non risolvibili in via bonaria sono riservate alla giurisdizione esclusiva dell’Autorità Giudiziaria di Varese.

22. TRATTAMENTO DEI DATI I dati personali conferiti ai fini della partecipazione alla gara saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte del Comune di Cantello nel rispetto di quanto prescritto dal GDPR 679/2016.

I soggetti e/o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e/o che possono venire a conoscenza dei dati sono: il personale del Committente coinvolto nel procedimento per ragioni di servizio, Enti ed in generale ogni soggetto pubblico o privato e comunque aventi titolo ai sensi della L. 241/90 e delle altre norme disciplinanti la presente procedura d’appalto. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cantello, Responsabile del trattamento dei dati è il Sindaco pro tempore del Comune di Cantello. L’aggiudicatario si impegna, sotto la sua responsabilità, a mantenere la più assoluta riservatezza circa l'uso di tutti i dati, le misure e le informazioni inerenti l’attività oggetto del presente appalto. In particolare i dati acquisiti nell’ambito della gestione dell’appalto saranno trattati con la massima riservatezza e rimangono di proprietà del Comune di Cantello.

ALLEGATO A

- Caratteristiche tecniche delle apparecchiature Tutte le Apparecchiature offerte devono rispettare, pena l'esclusione dalla procedura, tutti i requisiti minimi di seguito riportati.

Macchine multifunzione:

N.3 macchine multifunzione bianco/nero A4/A/3;

N.3 macchine multifunzione bianco/nero e a colori A4/A3;

velocità di stampa: minimo 32 pagine minuto - funzioni di stampa, copia, scansione, invio e opzione fax (fax per 1 macchina multifunzione uffici) - risoluzione: 600 d.p.i.

- funzione di zoom - fronte retro automatico - ADF da almeno 50 pagine - 2 cassetti per alimentazione carta formato A4 e A3 (con capacità di almeno 250 fogli + bypass)

- formato carta: A4 e A3

- grammatura carta: fino a 220 g/m2 – grammatura carta da riciclo almeno 65 g.

- linguaggi di stampa: proprietario, PCL 5/6, PostScript (opzionale)

- memoria di sistema: almeno 2 GB

- interfaccia: USB, ETHERNET - protocolli di rete: TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX, AppleTalk - compatibilità: windows,7,8 e versioni successive