



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

Allegato C al Decreto n. 21 del 05 FEBBRAIO 2020

pag. 1/23



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

*Procedura aperta telematica, ex art. 60 del D.lgs. 50/2016, per la
fornitura in noleggio di apparecchiature e servizi connessi a basso
impatto ambientale per i Centri Stampa della Regione del Veneto -
Giunta regionale*

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

CIG: 818996199D - CPV: 30120000

Direzione Acquisti e AA.GG.

Palazzo della Regione, Fondamenta S. Lucia, Cannaregio 23 – 30121 Venezia

Pec: acquistiaagg@pec.regione.veneto.it



INDICE

PARTE I° - PRESCRIZIONI TECNICHE

ART. 1 - OGGETTO	4
ART. 2 - DURATA DELL’AFFIDAMENTO	5
ART. 3 - SPECIFICHE GENERALI PER TUTTE LE APPARECCHIATURE	6
ART. 4 - SPECIFICHE MINIME DEI SINGOLI SISTEMI	6
4.1 - Apparecchiature da stampa professionale a colori PRINCIPALE, ad alta produzione ed a tecnologia digitale	6
4.2 - Apparecchiatura da stampa professionale a colori SECONDARIA, di media produzione e a tecnologia digitale	6
4.3 - Scanner da tavolo	7
4.4 - Cucipiega fuori linea a doppio punto metallico	7
4.5 - Brossuratrice a caldo semiautomatica	8
4.6 - Software da fornire ed installare nei personal computers in dotazione alle due stamperie ...	8
4.7 - Licenze Adobe Suite	9
ART. 5 – GESTIONE FLUSSI LAVORO CON SISTEMA ORDINATIVI ON-LINE	9
5.1 - Caratteristiche minime sistema di ordinativi online per i Centri Stampa	9
5.2 - Server Centrale	11
ART. 6 - INSTALLAZIONE, DISINSTALLAZIONE E COLLAUDO	11
ART. 7 - ASSISTENZA TECNICA ON-SITE E DA REMOTO	13
7.1 - Assistenza on-site	13
7.2 - Assistenza attrezzature di finitura di proprietà della Regione del Veneto, a servizio dei Centri Stampa	13
7.3 - Assistenza da remoto	14
ART. 8 - FORNITURA MATERIALI DI CONSUMO	14
ART. 9 - REQUISITI DI CONFORMITA’, SICUREZZA E RISPETTO AMBIENTALE	15
ART. 10 - RISCATTO APPARECCHIATURE	15
ART. 11 - PERSONALE DELL’APPALTATORE	15
ART. 12 - MODALITA’ PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA	16
ART. 13 - RITIRO MATERIALI DI RISULTA	16
ART. 14 - DIRETTORE DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO	17

PARTE II° - DISCIPLINA AMMINISTRATIVA

ART. 15 - GARANZIA DI ESECUZIONE	18
ART. 16 - FATTURAZIONE E MODALITA’ DI PAGAMENTO	18
ART. 17 - MODALITA’ DI CONTEGGIO E PAGAMENTO DEL COSTO DELLE COPIE ECCEDENTI	19
ART. 18 - REVISIONE PREZZI	20
ART. 19 - TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI	20
ART. 20 - INADEMPIENZE E PENALITA’	20
ART. 21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	21
ART. 22 - FACOLTA’ DI RECESSO	21
ART. 23 - SUBAPPALTO	22
ART. 24 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE	22
ART. 25 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO	22
ART. 26 - TRATTAMENTO DEI DATI	22



ART. 27 - RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTE..... 23



PARTE I° - PRESCRIZIONI TECNICHE

ART. 1 – OGGETTO

Il presente Capitolato disciplina il rapporto contrattuale tra la Regione del Veneto (nel prosieguo denominata per brevità “Stazione Appaltante”) e l’impresa che risulterà aggiudicataria (nel prosieguo denominata per brevità “Appaltatore”) avente per oggetto la fornitura in noleggio quinquennale di apparecchiature e servizi connessi a basso impatto ambientale per i Centri Stampa della Regione del Veneto. – Giunta regionale.

Per le prestazioni oggetto del presente affidamento si è tenuto conto, per quanto compatibile, delle previsioni di cui ai recenti decreti del Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare in data 17 ottobre 2019 “*Criteri Ambientali minimi per l’affidamento di stampa gestita; l’affidamento del servizio di stampanti di apparecchiature multifunzione per ufficio; l’acquisto o il leasing di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio*” e “*Criteri Ambientali minimi per le forniture di cartucce toner e a getto di inchiostro; criteri ambientali minimi per l’affidamento del servizio integrato di ritiro di cartucce a getto di inchiostro esauste, preparazione per il riutilizzo e la fornitura di cartucce di toner e a getto di inchiostro rigenerate*”, che entreranno in vigore il 6 marzo 2020.

La fornitura oggetto dell’appalto, come meglio specificato negli articoli successivi, consiste nella fornitura a noleggio di quattro sistemi di stampa a colori, per una previsione di produzione nel quinquennio di:

- n. **6.500.000** click a colori prodotte indifferentemente su tutti i sistemi di stampa forniti;
- n. **3.500.000** click in bianco/nero prodotte indifferentemente su tutti i sistemi di stampa forniti.

Per click si intende la produzione di una pagina impressa in qualsiasi formato, banner e buste comprese. Il relativo costo sarà uguale per qualsiasi formato con la sola distinzione tra colore e bianco/nero.

Le dotazioni da fornire sono le seguenti:

- n. 2 sistemi di stampa professionale a colori di alta produzione (principale), a tecnologia digitale, ciascuno dotato di propria unità dedicata per la gestione dei processi di stampa (d’ora in poi denominata “RIP”);
- n. 2 sistema di stampa professionale a colori di media produzione (secondario), a tecnologia digitale, dotato di proprio “RIP”, uguale a quello del sistema di stampa principale, per la gestione dei processi di stampa;
- n. 2 scanner da tavolo ad alta velocità;
- n. 2 cucipiega fuori linea a doppio punto metallico, con capacità fino a 50 fogli 80 gr./mq., con alimentatore automatico di copertine, rifilo trilaterale e squadratura del dorso;
- n. 1 brossuratrice a caldo semiautomatica;
- software per la gestione dei lavori mediante ordinativi “on line” e relativa customizzazione secondo le esigenze della Stazione Appaltante;
- n. 5 licenze “suite adobe cs”, nell’ultima versione disponibile e aggiornamenti costanti sino al termine contrattuale;



- fornitura di tutti i materiali di consumo necessari al funzionamento delle apparecchiature richieste;
- ritiro e avvio, secondo normativa vigente, al circuito di recupero/smaltimento di tutti i materiali di risulta dovuti ai processi di stampa (contenitori di toner usati, recupero toner, componenti macchina usurati, ecc.);
- assistenza tecnica hardware e software on site su tutte le apparecchiature sia a noleggio che di proprietà della Regione del Veneto, per tutta la durata contrattuale.

Le apparecchiature sopra descritte dovranno essere installate presso i due Centri Stampa regionali siti in:

- Palazzo Balbi – Dorsoduro, 3901 – 30123 Venezia;
- Palazzo della Regione – Fondamenta S.Lucia – Cannaregio 23 - 30121 Venezia.

❖ Presso la stamperia di Palazzo Balbi dovranno essere installate:

- n. 1 sistema di stampa professionale a colori di alta produzione (principale);
- n. 1 sistema di stampa professionale a colori di media produzione (secondario);
- n. 1 cucipiega fuori linea a doppio punto metallico, con capacità fino a 50 fogli 80 gr./mq., con alimentatore automatico di copertine, rifilo trilaterale e squadratura del dorso;
- n. 1 brossuratrice a caldo semiautomatica;
- n. 1 scanner da tavolo.

❖ Presso la stamperia del Palazzo della Regione dovranno essere installate:

- n. 1 sistema di stampa professionale a colori di alta produzione (principale);
- n. 1 sistema di stampa professionale a colori di media produzione (secondario);
- n. 1 cucipiega fuori linea a doppio punto metallico, con capacità fino a 50 fogli 80 gr./mq., con alimentatore automatico di copertine, rifilo trilaterale e squadratura del dorso;
- n. 1 scanner da tavolo.

Tutte le apparecchiature oggetto dell'appalto dovranno funzionare con la tensione erogata attualmente in Italia.

ART. 2 - DURATA DELL'AFFIDAMENTO

L'appalto ha durata di anni 5 (cinque) a decorrere dalla data di sottoscrizione del verbale di collaudo, con esito positivo, di cui all'art. 6 del Capitolato Speciale d'Appalto.

La durata del contratto, in corso di esecuzione, potrà inoltre essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente (proroga tecnica), ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice, fino ad un massimo di 6 (sei) mesi. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Fermo restando quanto sopra, la Regione del Veneto potrà altresì, nel corso dell'esecuzione, apportare modificazioni al contratto nei casi e nei limiti espressamente previsti dal citato art. 106 del Codice.



ART. 3 - SPECIFICHE GENERALI PER TUTTE LE APPARECCHIATURE

I sistemi, oggetto dei servizi, dovranno essere nuovi di fabbrica ed in produzione al momento di presentazione dell'offerta, costruiti a regola d'arte ed in conformità alle vigenti disposizioni in materia antinfortunistica.

Nel caso in cui durante la durata della fornitura venissero istituite nuove norme in merito alla sicurezza delle apparecchiature queste dovranno essere adeguate o, se non possibile, sostituite a carico dell'Appaltatore.

ART. 4 - SPECIFICHE MINIME DEI SINGOLI SISTEMI

Tutte le apparecchiature ed i correlati prodotti richiesti dovranno rispettare le seguenti caratteristiche minime:

4.1 - Apparecchiature da stampa professionale a colori PRINCIPALE, ad alta produzione ed a tecnologia digitale

- a) velocità di stampa costante ad un lato con fogli da 70 a 350 gr/m² di almeno 100 copie colore al minuto in formato A4;
- b) formati carta stampabili non inferiori a mm. 330 x 480, con grammature da 70 a 350 gr/m²;
- c) stampa di carte patinate, lucide od opache e lavorate superficialmente, per soluzioni di stampa digitale con grammature da 100 a 325 gr/m²;
- d) cassette carta non inferiori a 3 (tre), con smazzamento fogli ad aria, dalla capacità complessiva di almeno 4.000 fogli in formato A3 da 80 gr/m²;
- e) possibilità di stampa in fronte/retro automatica da tutti i cassette;
- f) risoluzione di stampa minima 1.440.000 dpi totali, escluse equivalenze;
- g) sistema meccanico di anti-arricciamento foglio (decurling);
- h) finitura in linea integrata, in grado di operare senza interventi manuali, di pinzatura lineare con singolo o doppio punto metallico non inferiore a 100 fogli da 80 gr/m²;
- i) fascicolatore elettronico con vassoio basculante da almeno 4000 fogli da 80 gr/m²;
- j) finitura in linea integrata, con funzione di perforazione a 2 o 4 fori;
- k) opzionale, modulo scanner integrato nell'apparecchiatura con scansione fronte/retro con formato A3 o superiore – velocità non inferiore a 40 ipm in formato A4 a 300 dpi;
- l) sistema automatico per il controllo del colore: densitometro o spettrofotometro integrato nella stampante (non esterno).

4.2 - Apparecchiatura da stampa professionale a colori SECONDARIA, di media produzione e a tecnologia digitale

- a) velocità di stampa ad un lato di almeno 80 copie colore al minuto in formato A4 con fogli 80 gr/m²;
- b) formati carta stampabili non inferiore a mm. 330 x 480, con grammature da 70 a 300 gr/m²;
- c) stampa di carte patinate, lucide od opache e lavorate superficialmente;
- d) cassette carta non inferiori a 3 (tre) con formato non inferiore 330 x 480 con capacità complessiva non inferiore a 4000 fogli da 80 gr/m²;



- e) fronte e retro automatico con carta del peso sino a 300 gr/m²;
- f) risoluzione di stampa minima 1.440.000 dpi totali, escluse equivalenze;
- g) sistema meccanico di antiarriccamento foglio (decurling);
- h) finitura in linea integrata, in grado di operare senza interventi manuali, di pinzatura lineare con singolo o doppio punto metallico non inferiore a 100 fogli da 80 gr/m².;
- i) fascicolatore elettronico con vassoio basculante da almeno 3000 fogli da 80 gr/m²;
- j) finitura in linea integrata, con funzione di perforazione a 2 o 4 fori;
- k) modulo integrato post inserter (inserimento fogli carta post fusione);
- l) possibilità di stampa del formato banner di almeno 330x660mm (in alternativa sulla principale);
- m) finitura in linea integrata, in grado di operare senza interventi manuali, di piega e pinza a libretto per la produzione di libretti da 20 fogli (80 facciate), con due punti metallici;
- n) sistema automatico per il controllo del colore: densitometro o spettrofotometro integrato nella stampante (non esterno);
- o) modulo scanner integrato nell'apparecchiatura con scansione fronte/retro, bianco/nero e colore, con formato A3 o superiore

Almeno una delle tipologie di apparecchiature indicate ai punti 4.1.e 4.2 deve essere in grado di stampare buste nei formati minimi standard DL (cm 11 x 22) e C6 (cm 11,4 x 16,2) e nei formati personalizzati cm 11 x 23 e cm 12,1 x 18.

4.3 - Scanner da tavolo

- a) scanner a colori con alimentatore automatico integrato con vassoio della capacità di almeno 50 fogli 80 gr/m²;
- b) capacità di scansione supporti da 70 a 350 gr/m²;
- c) velocità di scansione non inferiore a 100 ipm (fronte/retro - f.to A4 lato lungo) - risoluzione 300 dpi per B/N e 600 dpi per il colore;
- d) modalità di scansione F/R contemporanea in un unico passaggio;
- e) scansione dei file nei formati PDF, PDF/A, JPEG, TIFF, BMP, PPTX, ecc.;
- f) scansione con funzione OCR/ricercabile/trascrivibile, che consenta la conversione dei file PDF in formati editabili.

4.4 - Cucipiega fuori linea a doppio punto metallico

- a) cucipiega fuori linea a doppio punto metallico, capacità fino a 50 fogli 80 gr/m² con alimentatore automatico copertine, rifilo trilaterale e squadratura del dorso;
- b) formato minimo carta (foglio steso) mm. 120x210;
- c) formato massimo carta (foglio steso) mm. 330x488;
- d) gestione carta da 64 a 250 gr/m²;
- e) dotato di sistema di trasporto dell'opuscolo in uscita.



4.5 - Brossatrice a caldo semiautomatica

- a) lunghezza massima dorso libro mm. 420;
- b) spessore di utilizzo da minimo 10 fogli a max 500 fogli 80 gr/m²;
- c) batti dorso (copertina) con regolazione di pressione;
- d) regolazione del tempo ed intensità di pressione;
- e) regolazione spessore colla;
- f) fresatura e grecatura;
- g) possibilità di scelta operativa manuale o automatica;
- h) aspiratore fumi e sfriso inclusi;

4.6 - Software da fornire ed installare nei personal computers in dotazione ai due centri stampa regionali

A titolo esemplificativo, di seguito vengono elencate le funzioni principali richieste al software che l'operatore economico dovrà fornire n. 5 (cinque) licenze in unica soluzione contestualmente alle apparecchiature da stampa. Tali funzioni non sono da ritenersi completamente esaustive per il corretto funzionamento dei sistemi di stampa. Viene demandato, infatti, all'operatore economico la totale responsabilità nell'individuare i software da fornire ed installare per il perfetto funzionamento dei Centri Stampa regionali, in armonia con quanto indicato nell'Offerta Tecnica.

Elenco delle funzioni minime richieste:

- da un'unica postazione dovrà essere possibile comandare tutte le apparecchiature di stampa presenti nel centro stampa;
- preview del documento come realizzato dalla stampante;
- piena integrazione tra il software e i sistemi di finitura delle stampanti (booklet, punti di pinzatura, ecc.);
- impaginazione fascicoli: inserimento o eliminazione di pagine, variazione del layout del documento finito, modifica della sequenza del fronte retro;
- possibilità di effettuare composizioni di più documenti in un formato carta (es. 2 A5 in 1 A4);
- catalogo supporti cartacei: gestione diverse tipologie di supporti cartacei contenuti nei cassette carta;
- gestione dei crocini di taglio per rifiniture successive;
- composizione del documento: creazione di documenti PDF da sorgenti digitali e analogiche anche formati da distinte sezioni;
- composizione dell'immagine: correzione e pulizia delle imperfezioni delle immagini;
- scansione di originali analogici, ovvero:
 - o funzioni di allineamento;
 - o operazioni di scala;
 - o cancellazioni di ombreggiature;
 - o modifica dei contenuti della pagina;



- o correzione dell'obliquità di immagini rispetto al foglio;

4.7 - Licenze Adobe Suite

- a) n. 5 licenze complete di "Adobe Creative Suite" per S.O. Windows, nell'ultima versione rilasciata al momento dell'inizio del rapporto contrattuale;
- b) aggiornamento delle stesse per tutta la durata contrattuale ovvero obbligo di upgrade alle versioni superiori nel caso di rilascio di nuove versioni.

ART. 5 – GESTIONE FLUSSI LAVORO CON SISTEMA ORDINATIVI ON-LINE

5.1 - Caratteristiche minime sistema di ordinativi online per i Centri Stampa

L'Appaltatore dovrà fornire un software per la gestione degli ordinativi online che si articoli su 3 (tre) distinti ordini di autorizzazioni, come di seguito indicato, che consentiranno l'accesso agli utenti non Amministratori (Guest) di 1° e 2° livello ed agli utenti Amministratori (supervisore e/o suoi delegati "Admin") di 3° livello.

➤ 1° Ordine di autorizzazione - Utenti Guest 1° livello:

- livello in cui è consentito l'accesso libero degli utenti con possibilità di visione dei prodotti standard stampabili, sulla base di un catalogo già esistente, con possibilità di modifica dei campi variabili secondo le esigenze dell'utenza;
- possibilità di inserire file da stampare per prodotti non standard;
- il sistema deve essere altresì in grado di riconoscere il software utilizzato (almeno il riconoscimento dei software maggiormente diffusi ed utilizzati (es. file di Word, Excel, Power Point, analoghi derivati da pacchetti di open source nonché file con estensioni Jpeg, Tiff, Bmp, Pdf, ecc.).

➤ 2° Ordine di autorizzazione - Utenti Guest 2° livello:

oltre a quanto accessibile agli utenti di 1° livello:

- approvazione, a seguito visione, richieste lavori secondo fini istituzionali;
- integrazioni/modifiche alle richieste.

➤ 3° Ordine di autorizzazione - Utenti Admin 3° livello:

oltre a quanto consentito agli Utenti di 1° e 2° livello:

- visione di tutti gli ordini;
- visione integrale dei lavori richiesti, legati agli ordinativi, nelle fasi di accettazione e di produzione, sino alla conclusione;
- selezione degli ordini da inviare in stampa con determinazione delle priorità;
- tracciabilità in tempo reale delle fasi di lavorazione;
- visione in tempo reale dei file (sia come coda di stampa che come file per esteso) in lavorazione nelle diverse apparecchiature da stampa (accesso/visionabilità in tempo reale della consolle di ogni singola apparecchiatura);



- visione in tempo reale dei contatori di ogni singola macchina suddivisi per tipologia di stampa (colore – bianco/nero su colore);
- attribuzione delle fasi di lavorazione di stampe prodotte sui diversi Centri Stampa individuando le singole fasi di realizzazione e attribuendole all'effettivo centro di produzione (Centro Stampa);
- frazionabilità dei lavori tra i diversi Centri Stampa con dettaglio della divisione dei lavori e corrispondente attribuzione della produzione eseguita.

Caratteristiche minime software WEB to PRINT:

- Sistema di autenticazione integrato fornito attraverso generazione di password.
- Upload dei documenti in MS Word o MS PowerPoint con conversione online in PDF e Preview.
- Visualizzazione immediata del preventivo dell'ordine se richiesto.
- Stato del lavoro disponibile on line 24 su 24, 7 giorni su 7.
- Caricamento dei file da stampare istantaneo (formati MS Office, PDF, TXT) e possibilità di inviare separatamente file di qualunque altro tipo gestendo comunque ordine e tracking.
- Processo di ordine basato sul comune carrello della spesa con possibilità di avere a disposizione più negozi, cataloghi, categorie.
- Gestione della spedizione/consegna gestibile per ogni singolo prodotto ordinato.
- Possibilità di fare ordinativi di materiali disponibili sull'archivio del centro stampa creato in modalità "template".
- Possibilità di apertura di una finestra per commento per piccole variazioni del documento richiesto (Vedi numero telefonico, e.mail, direttore).
- Gestione lavorazioni (ordini, tracciabilità, numero progressivo degli ordini).
- Gestione flusso approvativo con possibilità di approvazione 1:1 (uno specifico approvatore per uno specifico utente).
- Gestione centri di costo
- N. 6 Licenze di accesso contemporaneo come amministratore.

➤ Possibilità di estrarre una reportistica.

Il software gestionale proposto dovrà essere in grado di produrre, indifferentemente con cadenze temporali prefissate e/o al bisogno, dettagliata reportistica in formato Excel sulle attività di stampa prodotte.

Gli utenti "Admin" dovranno essere in grado di consultare i report direttamente in formato Excel (eventuali rielaborazioni dalla sorgente originale dovranno essere eseguite in tempo reale dal software gestionale).

Tutte le attività di elaborazione dei lavori di stampa saranno svolte con apparecchiature informatiche (personal computer) di proprietà regionale assegnate ed in dotazione alle singole postazioni di lavoro presenti nelle stamperie, con la sola eccezione dei RIP (v. precedente art. 1).

L'Appaltatore dovrà predisporre d'intesa con la Stazione Appaltante un manuale esplicativo sull'utilizzo degli ordinativi online, in formato elettronico, consultabile nella Intranet Regionale.



La descrizione delle caratteristiche sopra riportate rappresenta il minimo inderogabile alle forniture contrattuali. All'uopo l'Appaltatore dovrà assicurare eventuali requisiti aggiuntivi o superiori a quelli minimi indicati al fine di raggiungere gli obiettivi di buon funzionamento dei sistemi in offerta.

Al fine di assicurare agli operatori dei Centri Stampa uno standard di conoscenza adeguato dei software di Adobe Suite, in correlazione delle attività svolte, l'Appaltatore dovrà assicurare una adeguata formazione/aggiornamento degli stessi operatori, per ognuna delle annualità contrattuali, della durata di almeno 40 (quaranta) ore. Gli stessi dovranno essere effettuati in due sessioni distinte, ognuna della durata di 20 (venti) ore, da tenersi presso le stamperie regionali.

5.2 - Server Centrale

➤ All'Appaltatore verrà fornita l'autorizzazione alla gestione di n. 1 server virtuale (di seguito denominato Server Centrale), posizionato c/o la Direzione ICT e Agenda Digitale della Regione del Veneto, per le funzioni di:

- ✓ autenticazione e raccolta informazioni (utenti/centri di costo) accedendo all'Active Directory regionale;
- ✓ gestione dei flussi dei lavori tra i Centri Stampa regionali e gli utenti (ordinativi online);
- ✓ e tutto quanto necessario alla messa a regime del progetto offerto.

A tal fine l'Appaltatore dovrà dare delle precise indicazioni sul suo dimensionamento e sulle caratteristiche minime richieste (ram, hard disk, connessione di rete, processore, ecc., ecc.)

La Direzione ICT e Agenda Digitale della Regione del Veneto garantirà la completa continuità operativa del sistema fornito, comprese le operazioni periodiche di back-up e di restore, quest'ultimo al bisogno, secondo le indicazioni fornite dall'impresa aggiudicataria.

L'Appaltatore sarà autorizzato ad operare da remoto, secondo le modalità che saranno determinate dalla Direzione ICT e Agenda Digitale, per l'attività di monitoraggio e di manutenzione/aggiornamento/implementazione dei software forniti, oltre che di quant'altro necessario alla gestione del progetto impostato. Fa eccezione a quanto appena descritto, l'installazione e l'avviamento iniziale per il quale sarà richiesto un affiancamento in loco al gruppo di tecnici della Stazione Appaltante che seguiranno pedissequamente quanto svolto dall'Appaltatore sul server messo a disposizione.

Il sistema dovrà essere avviato entro 60 (sessanta) giorni dal collaudo delle apparecchiature.

ART. 6 - INSTALLAZIONE, DISINSTALLAZIONE E COLLAUDO

Le spese per l'installazione iniziale dei sistemi di stampa e quelle successive determinate da sostituzioni e/o da eventuali spostamenti in altre sedi regionali nel territorio della Stazione Appaltante Regionale del Veneto, faranno carico all'Appaltatore.

Le operazioni di consegna, installazione e collaudo delle apparecchiature dovranno essere completate entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi a decorrere dalla data di stipula del contratto.

Contestualmente alla consegna di ciascuna apparecchiatura, l'impresa aggiudicataria dovrà consegnare:

- a) la manualistica tecnica e d'uso redatto in lingua italiana per ognuna delle apparecchiature fornite;



- b) la dotazione iniziale dei materiali di consumo e una scorta completa di questi per ognuna delle apparecchiature fornite;
- c) un raccogliatore dei materiali di risulta per ognuna delle stamperie regionali.

La verifica, propedeutica al collaudo, dovrà riguardare la totalità dei sistemi offerti in sede di gara, da 4.1) a 4.5) compreso, ed è intesa quale controllo di:

1. conformità delle apparecchiature fornite alle caratteristiche dichiarate in sede di offerta tecnica;
2. funzionalità rispetto a quanto previsto nell'offerta tecnica e nella documentazione tecnica e nella manualistica d'uso.

Il collaudo si intende positivamente superato solo se le apparecchiature oggetto della verifica, complete in tutti gli elementi e requisiti rispetto alla configurazione proposta, si dimostreranno funzionare correttamente in conformità alle prescrizioni minime richieste, ovvero alle caratteristiche migliorative eventualmente proposte in offerta.

Saranno a carico dell'Appaltatore gli oneri per la disinstallazione dei sistemi al termine del rapporto contrattuale. La disinstallazione dovrà essere assicurata entro 20 (venti) giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione. Essi comprenderanno la completa disinstallazione di ogni apparecchiatura dalla singola postazione, la sua rimozione sino all'esterno della sede regionale di appartenenza. Nessun onere sarà riconosciuto all'Appaltatore sia in sede di installazione che di disinstallazione per le operazioni suddette nonché per tutte le attività collegate (trasporti e relativi permessi speciali, ecc.) le cui autorizzazioni competono ad organismi territoriali diversi dalla Stazione Appaltante.

Delle operazioni verrà dato atto nel verbale di collaudo controfirmato dalle parti; nello stesso dovranno inoltre essere riportate il numero di serie delle apparecchiature ed il numero di copie indicato dall'apposito contatore quale riferimento di partenza per la contabilizzazione delle copie prodotte.

Tutti gli eventuali oneri e spese di collaudo sono a carico dell'Appaltatore. In caso di esito positivo, la data del relativo verbale di collaudo verrà considerata quale "data di positiva installazione", dalla quale inizierà a decorrere la durata del contratto e saranno riconosciuti i relativi canoni di noleggio. Copia del verbale di collaudo sarà trasmesso all'Appaltatore.

Qualora fosse riscontrata la non conformità delle apparecchiature installate con quelle descritte nell'offerta tecnica dell'impresa aggiudicataria e, comunque, la non conformità con i requisiti tecnici indicati nel disciplinare di gara, l'Appaltatore sarà tenuto a sostituire a propria cura e spese, le macchine non conformi con altre aventi le caratteristiche offerte entro 20 (venti) giorni lavorativi decorrenti dalla data del relativo collaudo, ovvero a svolgere ogni attività necessaria affinché il collaudo sia ripetuto e positivamente superato, salvo in ogni caso l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 20.

Trascorso tale termine, la stazione appaltante si riserva la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto a norma dell'art. 21, salva ed impregiudicata l'azione di risarcimento per eventuali maggiori danni. Il costo dei lavori affidati all'esterno in attesa della sostituzione della macchina verranno addebitati all'Appaltatore.



ART. 7 - ASSISTENZA TECNICA ON-SITE E DA REMOTO

7.1 - Assistenza on-site.

L'onere per l'assistenza tecnica (manodopera, materiali di consumo e quant'altro necessario) di tutte le apparecchiature oggetto dell'appalto saranno a carico dell'Appaltatore, rientrando nel canone omnicomprensivo di noleggio.

Il servizio di assistenza e manutenzione potrà essere svolto solo in forma diretta. Per assistenza e manutenzione fornita in forma diretta si intende il servizio reso da tecnici alle dirette dipendenze dell'Appaltatore, o sua controllata nazionale, del marchio corrispondente a quello del prodotto proposto (sistema di stampa), avente un'organizzazione univoca distribuita sul territorio nazionale, senza intermediari quali rivenditori e/o concessionari o distributori di zona.

Analogamente alle apparecchiature rimane a totale carico dell'Appaltatore la manutenzione costante per tutta la durata contrattuale del sistema di ordinativo "online" nella configurazione finale.

Il servizio di assistenza tecnica sarà effettuato mediante interventi, su chiamata e programmati, presso i due centri stampa regionali e sarà finalizzato all'eliminazione di guasti, difetti, inceppamenti e soluzione di qualsiasi inconveniente che dovesse verificarsi.

Per gli interventi programmati l'Appaltatore provvederà a redigere un prospetto dove saranno indicate le scadenze programmate per singola tipologia di apparecchiatura.

Gli interventi su chiamata potranno essere indifferentemente richiesti a mezzo telefono o a mezzo e-mail dagli addetti ai centri stampa. Questi dovranno essere attivati nel più breve tempo possibile, comunque entro e non oltre 6 (sei) ore lavorative dall'invio della richiesta, durante tutti i giorni lavorativi sabato e festività esclusi, ovvero entro il termine offerto in sede di gara se migliorativo.

Fermo restando quanto sopra, in caso di riparazioni complesse di non immediata risoluzione o che dovessero comportare la sostituzione di pezzi di ricambio particolari, i sistemi di riproduzione dovranno comunque essere messi in perfetta efficienza entro il termine massimo di 12 (dodici) ore lavorative dall'inizio dell'intervento del tecnico, salvo dimostrate cause di forza maggiore, se ritenute valide dalla Stazione Appaltante, ovvero entro il tempo offerto in sede di gara se migliorativo.

Nel caso di guasto irreparabile o di ripetuti interventi tecnico-manutentivi con esito negativo, l'apparecchiatura dovrà essere sostituita con un'altra di pari o superiori prestazioni entro 10 (dieci) giorni lavorativi senza aggravio alcuno per la Stazione Appaltante.

Il termine di 10(dieci) giorni lavorativi per la sostituzione delle apparecchiature avrà decorrenza dalla data di notifica della richiesta di sostituzione inoltrata a mezzo PEC dalla Stazione Appaltante.

7.2 – Assistenza attrezzature di finitura di proprietà della Regione del Veneto, a servizio dei Centri Stampa

L'Appaltatore presterà assistenza tecnica, comprensiva delle manutenzioni ordinarie e della fornitura dei pezzi di ricambio, delle seguenti attrezzature di finitura, di proprietà della Stazione Appaltante, a servizio dei due Centri Stampa regionali:



- n.1 piegatrice ad aspirazione a due tasche (Piegatrice "Aerofold");
- n.1 cordonatrice/perforatrice con mettifoglio a frizione (Cordonatrice "Autocorel 35 FR, versione Mamo");
- n. 1 brossuratrice a caldo semiautomatica (Brossura Lega 420 Prof, versione Mamo").

7.3 - Assistenza da remoto.

L'Appaltatore dovrà avvalersi, per quanto possibile, di un servizio di assistenza da remoto che dovrà operare su chiamata durante tutte le giornate lavorative nella fascia oraria 8,00 – 18,00.

Per il solo server centrale gli interventi potranno essere eseguiti anche in orari eccedenti quelli sopra indicati ed in giornate diverse da quelle lavorative, previa autorizzazione alla connessione da parte della Sezione Sistemi Informativi.

L'intervento da remoto, che sarà richiesto con le medesime modalità previste al precedente punto 7.1. dovrà avere inizio entro 1 (una) ora lavorativa dall'invio della richiesta.

Questi dovranno trovare conclusione nel più breve tempo possibile, comunque entro e non oltre 6 (sei) ore lavorative dall'invio della richiesta, durante tutti i giorni lavorativi sabato e festività esclusi, ovvero entro il termine offerto in sede di gara se migliorativo.

Al solo fine indicativo e non esaustivo, vengono di seguito indicate le principali attività che l'Appaltatore si farà carico di attivare con un sistema di assistenza da remoto che consenta:

- il costante monitoraggio dello stato d'uso delle apparecchiature;
- lo stato d'uso dei consumabili;
- la visione in tempo reale delle anomalie;
- l'aggiornamento dei software;
- il ripristino dei software;

Saranno soggetti ad assistenza da remoto:

- tutte le apparecchiature da stampa oggetto dell'appalto;
- tutti i personal computer in uso agli addetti alle stamperie, limitatamente ai software forniti ed installati dall'impresa appaltatrice;
- il server centrale ubicato presso la Direzione ICT E Agenda Digitale – Centro Tecnologico Vega – Edificio Lybra, Via Pacinotti 4 – Venezia-Marghera (VE), limitatamente alla manutenzione dei software forniti ed installati;
- eventuali ulteriori sistemi interfacciati in rete, parti integranti dell'architettura per la gestione dei centri stampa.

ART. 8 - FORNITURA MATERIALI DI CONSUMO

L'Appaltatore deve garantire la fornitura di tutto il materiale di consumo, compresi quelli necessari all'utilizzo delle apparecchiature di cui al precedente punto 7.2, con la sola esclusione della carta e dell'energia elettrica, per tutte le apparecchiature oggetto della gara, entro 2 (due) giorni lavorativi dall'ordine (festività escluse). Nel caso l'Appaltatore non fosse in grado di rispettare il termine di cui sopra,



la Stazione Appaltante si intende autorizzata all'acquisto dello specifico materiale di consumo presso qualsiasi rivenditore ed i relativi costi saranno addebitati all'impresa.

ART. 9 - REQUISITI DI CONFORMITA', SICUREZZA E RISPETTO AMBIENTALE

Le apparecchiature di cui saranno composti i sistemi di stampa dovranno funzionare con la tensione erogata attualmente in Italia e devono essere conformi alle norme sulla compatibilità elettromagnetica ed a basso consumo energetico.

L'Appaltatore dovrà garantire la conformità delle apparecchiature alle normative europee ed altre disposizioni internazionali riconosciute, alle vigenti norme legislative nazionali, in particolare:

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

ART. 10 - RISCATTO APPARECCHIATURE

Al termine del periodo contrattuale la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di procedere al riscatto delle sole apparecchiature da finitura: n. 2 cucipiega indicate al punto 4.4; n. 1 brossuratrice a caldo semiautomatica indicata al punto 4.5. In tal caso la Stazione Appaltante riconoscerà all'Appaltatore un valore forfetario di € 100,00= (cento), oneri di legge inclusi.

ART. 11 - PERSONALE DELL'APPALTATORE

Nell'esecuzione del servizio l'Appaltatore dovrà avvalersi di personale sempre in numero sufficiente a garantire la regolarità dello stesso, in ogni periodo dell'anno.

Sono a carico dell'Appaltatore tutti gli oneri di competenza in osservanza delle leggi, disposizioni, regolamenti, contratti normativi e salariali, previdenziali ed assicurativi, disciplinanti il rapporto di lavoro del settore. L'Appaltatore ha comunque l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando, di conseguenza, la Stazione Appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità in merito. Il personale



dell'Appaltatore è obbligato a tenere un comportamento improntato a correttezza e con la professionalità che il servizio richiede. Nello svolgimento del servizio deve evitarsi qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività della Stazione Appaltante. L'Appaltatore è, comunque, responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle inosservanze al presente capitolato. L'impresa è altresì direttamente responsabile dei danni derivanti a terzi da comportamenti imputabili al proprio personale.

ART. 12 - MODALITÀ PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA

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

Tale referente, denominato "*Responsabile di servizio*", dovrà essere notificato alla Stazione Appaltante prima della stipula del contratto.

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

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

La Stazione Appaltante si rivolgerà direttamente al Responsabile di servizio per ogni informazione o problema che dovesse insorgere durante l'esecuzione dell'appalto. Quanto sarà dichiarato e/o sottoscritto dal Responsabile di servizio, sarà considerato dichiarato e/o sottoscritto in nome e per conto dell'Appaltatore.

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

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

ART. 13 - RITIRO MATERIALI DI RISULTA

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

Non è ammesso lo svuotamento dei contenitori per il travaso dei materiali al momento della presa. Contestualmente al ritiro dovranno essere forniti uguali contenitori ed in numero pari a quelli ritirati per consentire la continuità della raccolta dei materiali di risulta.

Tutti i contenitori dovranno essere dotati internamente di sacchi per evitare il disperdersi delle polveri di toner o altri materiali di risulta nocivi all'interno dei contenitori stessi.



Gli stessi dovranno essere avviati allo smaltimento e/o al recupero/riciclaggio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, a cura dell'impresa e con totale onere a proprio carico. Tale onere prevede anche la compilazione dei "formulari di identificazione del rifiuto" o di altra documentazione necessaria al ritiro e trasporto dei rifiuti presi in carico nonché il rilascio alla Stazione Appaltante della documentazione attestante la regolare esecuzione del servizio di smaltimento.

ART. 14 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.

La Stazione Appaltante, successivamente all'aggiudicazione della procedura di gara, procederà ad individuare il Direttore dell'esecuzione del contratto, nonché referente della Stazione Appaltante per la gestione del contratto nei confronti dell'Appaltatore, ai sensi dell'art. 111, comma 2, del Codice. Il Direttore dell'esecuzione del contratto potrà porre in essere tutte le attività di verifica, anche in contraddittorio con l'Appaltatore, dirette a certificare che le prestazioni siano state eseguite nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni previste contrattualmente.



PARTE II – DISCIPLINA AMMINISTRATIVA

ART. 15 - GARANZIA DI ESECUZIONE

L'Appaltatore dovrà costituire, per i termini di durata contrattuale, una garanzia fideiussoria di importo calcolato sulla base del valore aggiudicazione, secondo le disposizioni di cui all'articolo 103 del Codice.

Ai sensi del comma 1 del medesimo articolo l'importo della cauzione definitiva può essere ridotto con i criteri e modalità di presentazione dei documenti di cui all'art. 94 Codice.

Si precisa in merito che:

- a) in caso di partecipazione RTI e/o consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 45, comma 2, lett. e) del Codice, il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo nel caso in cui tutte le imprese che lo costituiscono siano in possesso delle certificazioni, attestate da ciascuna impresa secondo le modalità previste;
- b) in caso di partecipazione in consorzio di cui alle lett. b) e c) dell'articolo 45, comma 2, del Codice, il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo in cui il consorzio sia in possesso della predetta certificazione.

La predetta garanzia potrà essere prestata mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del Decreto Legislativo 1 settembre 1993, n. 385.

Tale garanzia dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, Codice Civile

Salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni la Stazione Appaltante potrà trattenere sulla garanzia di esecuzione i crediti derivanti a suo favore dal presente contratto; in tal caso l'Appaltatore sarà obbligato a reintegrare o a ricostituire il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni da quello del relativo invito, notificato a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

ART. 16 - FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

L'Appaltatore dovrà procedere all'emissione di un'unica fattura con periodicità trimestrale, posticipata al trimestre di riferimento per la riscossione dei canoni di noleggio, omnicomprendivi di tutti i costi del presente appalto.

Tali fatture dovranno essere intestate alla Regione Veneto – Direzione Acquisti e AA.GG. - Palazzo della Regione - Cannaregio n. 23, - Venezia, indicare il CIG (Codice Identificativo Gara) del presente affidamento e dovranno essere trasmesse secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" secondo il D.M. n. 55/2013 (a tal fine si comunica che il Codice Univoco Ufficio della suddetta Direzione è il seguente: P3U3HD).

Il canone di noleggio dovrà essere riferito alla produzione di previsione annua complessiva delle apparecchiature da stampa come dettagliato all'art. 1 del presente Capitolato. Nessun altro onere, eccetto il



costo delle copie eccedenti, verrà riconosciuto all'Appaltatore per la corretta esecuzione del presente contratto.

Le fatture dovranno recare in dettaglio i singoli costi di fatturazione distinti per tipologia di prodotti forniti, secondo l'elenco dei medesimi riportati nel presente Capitolato dal n. 4.1 al 4.5 compreso.

Il pagamento delle fatture sarà eseguito nei termini di legge (30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse, subordinatamente alla regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali).

Resta inteso che, ai sensi dell'art. 35 comma 18 del Codice, l'Appaltatore potrà chiedere l'anticipazione del 20% del valore complessivo del contratto, erogazione subordinata alla costituzione di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa.

Il pagamento delle fatture sarà eseguito nei termini di legge (30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse, subordinatamente alla regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali).

In caso di R.T.I. gli obblighi di fatturazione saranno assolti, ai sensi dell'art. 48 comma 16 del Codice, dalle singole imprese raggruppate/associate relativamente alle prestazioni da ciascuna eseguite (Agenzia delle Entrate, Principio di diritto n. 17 dicembre 2019). Resta comunque inteso che la Stazione Appaltante procederà al pagamento di quanto dovuto nei confronti della sola impresa mandataria-capogruppo alla quale spetta la rappresentanza esclusiva del R.T.I. (art. 48 comma 15 del Codice) e il conseguente onere di riversare alle mandanti l'importo corrispondente alle fatture dalla stesse emesse.

Resta infine inteso che la Stazione Appaltante, prima di procedere al pagamento del corrispettivo, acquisirà d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) attestante la regolarità dell'Appaltatore in ordine al versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

ART. 17 – MODALITA' DI CONTEGGIO E PAGAMENTO DEL COSTO DELLE COPIE ECCEDENTI

Le copie prodotte nel quinquennio contrattuale, eccedenti a quelle di previsione riportate all'art. 1 del presente Capitolato, saranno conteggiate in unica soluzione al termine del periodo contrattuale, in numero compensato tra tutte le apparecchiature oggetto della gara, suddivise fra copie a colori e copie in bianco/nero.

Il valore di queste sarà determinato applicando la formula sotto indicata, tenendo conto del canone di noleggio stabilito contrattualmente, distinguendolo per le seguenti 2 tipologie di costo: a) costo click eccedenti a colori; b) costo click eccedenti in bianco/nero.

$$\text{Vca:} \quad \frac{(\text{Co} \times \text{Ctn} \times \text{nT})}{\text{Cpi}}$$

ove:

Vca: = Valore copia aggiuntiva

Co: = Coefficiente fisso

Ctn: = Canone trimestrale offerto



nT: = numero Trimestri
Cpi: = copie previsionale incluse per tipologia
(n. 6.500.000 cp. colore; n. 3.500.000 cp. b/n)

Per calcolare il valore delle tre tipologie vengono di seguito indicati 2 coefficienti fissi:

- 1) coefficiente fisso per copie a colori: 0,28;
- 2) coefficiente fisso per copie a b/n: 0,07.

ART. 18 - REVISIONE PREZZI

I canoni offerti si intendono fissi ed invariabili per tutta la durata dell'appalto. Non si farà luogo pertanto alla revisione prezzi.

ART. 19 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 Agosto 2010, n. 136 anche in virtù della determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 4 del 7 Luglio 2011 "*Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della citata Legge 13 Agosto 2010, n. 136*".

L'Appaltatore, entro il termine che sarà comunicato dalla Stazione Appaltante, dovrà comunicare gli estremi identificativi del conto (o dei conti) dedicato alla presente commessa, ai sensi di quanto prescritto dall'articolo 3, comma 1, della citata Legge 13 Agosto 2010, n. 136.

Al riguardo l'Appaltatore, sotto la propria responsabilità, dovrà comunicare tempestivamente alla Stazione Appaltante le variazioni delle modalità di pagamento che dovessero insorgere durante il rapporto contrattuale; in difetto la Stazione Appaltante è esonerata da ogni responsabilità per eventuali ritardi nel pagamento delle relative fatture.

ART. 20 - INADEMPIENZE E PENALITA'

In caso di ritardo nell'adempimento delle obbligazioni contrattuali rispetto alle prescrizioni previste dal presente Capitolato, verrà applicata una penale pari a:

- Euro 100,00= (cento/00), per ogni giorno lavorativo di ritardo oltre i termini previsti nel presente Capitolato, per i primi 3 (tre) giorni lavorativi;
- Euro 200,00 (duecento/00), per ognuno dei giorni successivi oltre il terzo giorno di ritardo.

L'applicazione delle penali non pregiudicherà, in ogni caso, il diritto da parte della Stazione Appaltante ad ottenere la prestazione secondo quanto previsto contrattualmente, fatto salvo il risarcimento degli ulteriori e maggiori danni.

Qualora l'Appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti dal presente capitolato, ovvero offerti in sede di gara, la Stazione Appaltante potrà avvalersi di altro fornitore per l'esecuzione totale o parziale di quanto omesso, e alla stessa saranno addebitati i relativi costi, oltre agli eventuali danni subiti la Stazione Appaltante.

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificatamente contestata dalla Stazione Appaltante a



mezzo di reclamo trasmesso, a mezzo posta elettronica certificata (PEC), al domicilio eletto dall'Appaltatore per la ricezione di ogni comunicazione relativa al presente contratto.

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

Per il pagamento delle penalità e l'eventuale rifusione dei danni subiti, la Stazione Appaltante potrà rivalersi, mediante trattenute, sulle somme dovute all'Appaltatore ovvero sulla garanzia di esecuzione di cui all'art. 15 del presente Capitolato.

ART. 21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di risolvere il contratto nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi l'ammontare del 10% dell'importo complessivo del contratto, ovvero nel caso di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'Appaltatore. In tal caso la Stazione Appaltante avrà facoltà di incamerare la cauzione definitiva, nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'Appaltatore. Resta salvo il diritto al risarcimento all'eventuale maggiore danno.

In ogni caso si conviene che la Stazione Appaltante, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'articolo 1456 Codice Civile, nonché ai sensi dell'articolo 1360 Codice Civile, previa dichiarazione da comunicarsi all'Appaltatore con raccomandata A.R., nei seguenti casi:

- a) qualora fosse accertata la non sussistenza ovvero il venir meno dei requisiti richiesti per la partecipazione al presente affidamento e per lo svolgimento delle attività contrattuali;
- b) qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi;
- c) mancato rispetto degli obblighi contrattuali e di legge nei confronti del proprio personale;
- d) avvio di procedura fallimentare nei confronti dell'Appaltatore;
- e) sopravvenute cause di incapacità a contrarre con le pubbliche amministrazioni.

ART. 22 - FACOLTA' DI RECESSO

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, nei casi di:

- a) giusta causa;
- b) reiterati inadempimenti dell'Appaltatore.

Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- qualora sia stato depositato contro l'Appaltatore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'Appaltatore;



- ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il contratto di noleggio.
L'esercizio del diritto di recesso sarà preceduto da formale comunicazione all'Appaltatore con un preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni, ai sensi di quanto previsto all'art. 109, comma 3, del Codice.

In tal caso la Stazione Appaltante si obbliga, nei confronti dell'Appaltatore, al pagamento delle sole prestazioni eseguite e ritenute regolari al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, secondo il corrispettivo e le condizioni previste contrattualmente.

Dalla data di comunicazione del recesso, l'Appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti alcun danno alla Stazione Appaltante.

ART. 23 - SUBAPPALTO

E' ammesso il subappalto nel rispetto dei limiti e delle altre disposizioni di cui all'art. 105 del Codice.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Appaltatore che rimane unico e solo responsabile nei confronti della Stazione Appaltante delle prestazioni subappaltate.

ART. 24 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Le eventuali controversie che dovessero insorgere tra Stazione Appaltante e Appaltatore in relazione all'interpretazione, esecuzione, validità, efficacia e risoluzione del contratto verranno affrontati, qualora possibile, mediante ricorso all'accordo bonario o alla transazione secondo le modalità indicate rispettivamente dagli artt. 206 e 208 del Codice.

Foro competente è quello di Venezia, anche per gli effetti del R.D. 30 Ottobre 1933, n. 1611.

ART. 25 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO

Salve le vicende soggettive inerenti all'Appaltatore, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizioni, trasformazioni societarie, cessioni o affitti di azienda di un ramo della stessa, per le quali, nei casi previsti, troverà applicazione la disciplina prevista dall'art. 106 del Codice, è fatto divieto all'Appaltatore di cedere il contratto d'appalto, a pena di nullità della cessione stessa.

E' vietata qualsiasi cessione del credito afferente il corrispettivo contrattuale, con la conseguente responsabilità dell'Appaltatore nei confronti della Stazione Appaltante e dei rispettivi cessionari.

E' fatto, altresì, divieto all'Appaltatore di conferire, in qualsiasi forma, procure e mandati all'incasso.

ART. 26 - TRATTAMENTO DEI DATI

Agli offerenti ed all'aggiudicatario, in qualità di interessati, sono riconosciuti i diritti di cui al Regolamento 2016/679/UE (GDPR) in particolare, l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione o ricorrendo gli estremi la cancellazione o la limitazione del trattamento. Inoltre è possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza Montecitorio n. 121, 00186 - ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente.

Titolare del trattamento è la Giunta regionale del Veneto, Dorsoduro, 3901 - 30123 VENEZIA.

Delegato al trattamento è il Direttore della Direzione Acquisti e AA.GG. - Cannaregio, 23, 30121 Venezia.

E-mail: giulia.tambato@regione.veneto.it.



Il DPO "Data Protection Officer" ha sede presso Palazzo Sceriman, Cannaregio, 168 – 30121 Venezia
anticorruzionetrasparenza@pec.regione.veneto.it.

ART. 27 - RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTE

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si intendono richiamate, in quanto compatibili, le norme regionali, nazionali e comunitarie vigenti in materia.

