

SOCIETA':Brescia Mobilità S.p.A.

**SPECIFICHE TECNICHE PER
SERVIZIO DI NOLEGGIO, GESTIONE E MANUTENZIONE
STAMPANTI MULTIFUNZIONE**

CIG 711888950B

RE V	EMISSIONE/DESCRIZIONE DELLA REVISIONE	REDATTO	CONTROLLATO	VISTO	DATA
0	EMISSIONE	Mattei Matteo Bonetta Davide	Scarpazza Enrico		010/2016

Documento di proprietà del Committente Brescia Mobilità S.p.A.
Vietati la riproduzione o l'uso per scopi diversi da quelli previsti

SOMMARIO

1	INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO	4
1.1	OGGETTO DELL'APPALTO.....	4
1.2	DURATA DELL'APPALTO.....	4
1.3	IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO.....	4
1.4	AUMENTO E DIMINUIZIONE DEL SERVIZIO APPALTATO	4
1.5	SEDI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	4
2	CARATTERISTICHE DEI SERVIZI	5
2.1	OGGETTO DEL SERVIZIO.....	5
2.2	MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	6
2.3	REQUISITI MINIMI DELLE APPARECCHIATURE.....	6
2.4	CARATTERISTICHE MINIME DELLE APPARECCHIATURE OGGETTO DI FORNITURA.....	8
2.5	CONFIGURAZIONE E QUANTITATIVI DELLE APPARECCHIATURE	14
2.6	INFORMAZIONI BASE SULLA STRUTTURA IT DEL COMMITTENTE BRESCIA MOBILITÀ.	14
2.7	SPECIFICHE MINIME DEL SOFTWARE DI ACCOUNTING	14
2.8	SPECIFICHE MINIME DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO.	17
2.9	ASSISTENZA TECNICA.....	18
2.10	RITIRO E VALUTAZIONE DELL' USATO	18
2.11	TEMPI DI INTERVENTO (SLA).	18
2.12	FORMAZIONE.	19
2.13	ULTERIORI PROPOSTE MIGLIORATIVE (MAX 6 PUNTI).	19
3	FORMULAZIONE DELL'OFFERTA.....	19
4	CRITERI DI AGGIUDICAZIONE.....	20
4.1	PUNTEGGIO ECONOMICO.....	20
4.2	PUNTEGGIO TECNICO.....	21
4.3	PUNTEGGIO TOTALE.....	22
5	REQUISITI TECNICI DELL'APPALTATORE.....	22
6	OBBLIGHI NELL' ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	22
6.1	OBBLIGHI A CARICO DEL FORNITORE.....	22
6.2	PRESA IN CARICO, COLLAUDO/VERIFICA DI REGOLARE ESECUZIONE	23

6.3	ONERI, OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ CONTRATTUALI DELL'APPALTATORE	23
6.4	SICUREZZA SUL LAVORO	24
6.5	RISPETTO DELLE NORME AMBIENTALI	24
6.6	AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE	24
6.7	DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO	24
6.8	DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO	25
6.9	CESSIONE DEL CREDITO	25
7	NORME SULLA PRIVACY.....	25
7.1	PRIVACY SUI DATI E SULLE INFORMAZIONI.	25
8	INADEMPIENZE E PENALITÀ'	25
8.1	INADEMPIENZE E PENALITÀ.	25
8.2	SMALTIMENTO MATERIALI ESAUSTI.....	26
9	PAGAMENTO E FATTURAZIONE	26
9.1	TERMINI DI PAGAMENTO	26
10	ALTRE CONDIZIONI CONTRATTUALI	26
10.1	GARANZIE - ASSICURAZIONI	26
10.2	CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.....	27
10.3	DIFFIDA AD ADEMPIERE E RISOLUZIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE	28
10.4	TRATTAMENTO E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	28
10.5	FORO ESCLUSIVO	29
10.6	RICHIAMO ALLE NORME LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI	29
	ALLEGATO A	30
	ALLEGATO B	31
	ALLEGATO C	33

1 INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO

1.1 Oggetto dell'appalto

Brescia Mobilità (in seguito definita Committente) intende attivare una procedura per l'affidamento di un servizio di noleggio, gestione e manutenzione di macchine multifunzione e plotter da installarsi e da utilizzare presso le proprie sedi per le esigenze operative delle società del Gruppo Brescia Mobilità. Con tale operazione il Committente si propone di ridurre, dove possibile, le quantità delle stampanti presenti nelle diverse sedi, di sostituire l'attuale datato e eterogeneo parco macchine di proprietà con uno più moderno e tecnologicamente avanzato e di predeterminare il costo complessivo del servizio.

Oggetto dell'appalto è pertanto l'affidamento del servizio di noleggio, incluse le attività di gestione, manutenzione ordinaria e straordinaria, fornitura e sostituzione dei pezzi di ricambio e dei materiali di consumo (esclusa la carta).

Il servizio sarà compensato con un canone di noleggio concernente ciascuna apparecchiatura noleggiata e con un costo/copia relativo a ciascuna stampa/copia effettuata da parte delle macchine fotocopiatrici digitali multifunzione e plotter. Il Committente si riserva, nel corso della durata contrattuale, di richiedere la variazione circa l'ubicazione e/o il numero delle macchine noleggiate e dei volumi di produzione.

Il servizio richiesto, in sintesi, deve pertanto comprendere:

- il noleggio delle macchine;
- la fornitura, predisposizione e manutenzione di un software di gestione accounting in ambiente di rete;
- l'assistenza tecnica comprensiva di fornitura dei materiali consumabili (ad eccezione della carta) e dei pezzi di ricambio originali (con relativo smaltimento come rifiuti speciali di quanto sostituito), la movimentazione delle macchine.

1.2 Durata dell'appalto

La durata dell'appalto viene stabilita in anni 5 (cinque) consecutivi decorrenti dalla sottoscrizione del contratto di servizio. Allo scadere dei 5 anni, il committente potrà decidere di rinnovare l'appalto per ulteriori anni 2 (due).

1.3 Importo presunto dell'appalto

Il valore presunto dell'appalto è stimato in complessivi € 552.000,00 per l'intero periodo contrattuale comprensivo degli eventuali 2 (due) anni di proroga.

1.4 Aumento e diminuzione del servizio appaltato

Data la natura dinamica dei diversi servizi che sono gestiti dal Committente e delle relative esigenze, lo stesso potrebbe necessitare, nel periodo di validità dell'appalto, di una variazione del numero delle apparecchiature installate.

Il fornitore è pertanto tenuto a corrispondere eventuali variazioni nel servizio prestato, che potranno essere disposte dal Committente entro il 20% in più o in meno rispetto alla consistenza iniziale delle apparecchiature previste dalle presenti specifiche, senza che il Fornitore possa richiedere maggiori costi o somme se non quanto stabilito dai prezzi unitari contrattuali.

I corrispettivi per il servizio effettuato sarà pertanto relativo ai canoni unitari contrattuali applicato alle unità effettivamente noleggiate nel periodo di riferimento.

1.5 Sedi di svolgimento del servizio

Il servizio di noleggio sarà effettuato in tutte le attuali sedi del Committente elencate nell' **allegato A**, nonché nelle sedi che, nel corso di validità dell'appalto, potranno essere eventualmente istituite oppure destituite.

2 CARATTERISTICHE DEI SERVIZI

2.1 Oggetto del servizio

Il servizio prevede in linea generale le attività di seguito specificatamente dettagliate:

- 2.1.1 noleggio delle macchine secondo quantità e caratteristiche minime riportate all'Art. 2.3 e 2.4;
- 2.1.2 fornitura, predisposizione e mantenimento della infrastruttura software necessaria a supportare il servizio (gestione consumabili e parco macchine);
- 2.1.3 fornitura, predisposizione e manutenzione di un software di gestione accounting integrabile in ambiente di rete con caratteristiche definite all'Art. 2.7;
- 2.1.4 assistenza tecnica comprensiva di fornitura dei materiali consumabili (ad eccezione della carta) e dei pezzi di ricambio originali - con relativo smaltimento come rifiuti speciali di quanto sostituito - nonché la movimentazione delle macchine, come definito all'Art. 2.2

Ai fini della formulazione e comparazione delle offerte viene indicato il numero di copie e/o di stampe totali nei formati A4 e A3 e plotter prodotte mediamente in un anno in tutte le sedi operative del Committente, pari a circa 2.350.000 stampe, così suddivise tra colore e b/n:

- 1.400.000 copie o stampe in b/n;
- 950.000 copie o stampe a colori.

Le stampe plotter sono invece stimate, secondo le medesime finalità in 700 metri lineari.

(N.B: I valori sono da intendersi indicativi in relazione ai dati forniti dai sistemi di monitoraggio in uso. Tali valori non sono assolutamente impegnativi per il Committente e vengono forniti solo al fine di poter correttamente dimensionare, da parte dei concorrenti, il servizio richiesto. Le prestazioni di manutenzione e gestione saranno contabilizzate e riconosciute in base alle copie e stampe effettive prodotte e secondo i prezzi unitari – costo/copia - contrattualizzati.)

Il servizio prevederà la corresponsione di un **canone di noleggio** e di un costo per ciascuna copia/stampa effettuata (**costo/copia**).

Nel **canone di noleggio** sono comprese le seguenti attività di cui all'Art. 2.1.1, 2.1.2 e 2.1.3:

- Fornitura, installazione con consegna al piano e trasporto ad inizio appalto delle attrezzature fornite dal Fornitore;
- Ritiro e smaltimento delle apparecchiature sostituite di proprietà del Committente;
- Disinstallazione e trasporto a fine appalto delle attrezzature fornite dal Fornitore;

Nel **costo/copia** sono comprese le seguenti attività di cui all'Art. 2.1.4:

- Interventi di riparazione e ripristino operativo delle stampanti noleggiate, incluso diritto di chiamata e manodopera;
- Fornitura ed installazione, senza limiti di quantità, dei pezzi di ricambio e dei materiali di consumo, con la sola esclusione della carta;
- Asporto e smaltimento secondo le vigenti leggi in materia, dei materiali di risulta, quali toner, developer, cartucce, imballaggi, ecc....
- Assistenza e manutenzione del software di accounting;
- Sistema di monitoraggio per gestione remota dei ricambi e/o avvisi di guasto;
- Consegna di report mensili indicanti il numero di stampe e copie effettuate per singola macchina;
- Rotazione annuale, delle macchine, secondo programma da definire in condivisione con il Committente e da effettuare in relazione al numero di copie effettuate, al fine di mantenere uniforme il degrado delle stesse.

2.2 Modalità di esecuzione del servizio

Al fine di garantire un corretto avvio del servizio il Fornitore dovrà provvedere, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto di appalto, all'installazione delle macchine digitali multifunzione e dei plotter offerti in sede di gara, nel numero (vedi allegato B) e nelle caratteristiche minime richieste (vedi tabelle paragrafo 2.4) nonché all'implementazione della relativa infrastruttura informatica software.

Qualora le attrezzature installate non corrispondessero a quanto presentato nell'offerta, le stesse dovranno essere obbligatoriamente ritirate e sostituite entro e non oltre 5 giorni con i modelli presentati in sede di offerta o con modelli di caratteristiche superiori senza alcuna variazione del contratto.

I beni oggetto della fornitura dovranno essere sempre accompagnati da una distinta di consegna o da un documento di trasporto merci.

Sono a totale carico dell'Appaltatore le spese della consegna, nonché i rischi di perdite e di danni ai beni oggetto della fornitura derivanti dall'imballaggio, dal trasporto (qualunque siano le modalità convenute per la spedizione), fino alla consegna presso il luogo indicato dalla Committente.

In seguito alla consegna, resta altresì in carico all'Appaltatore la responsabilità per le perdite o i danni ai materiali forniti, fino alla loro installazione e collaudazione.

Tramite un sistema di monitoraggio remoto, il Fornitore dovrà farsi parte proattiva nella gestione, fornitura e sostituzione dei materiali consumabili risultanti in condizione di esaurimento, così come nella rilevazione di guasti che siano compromissori della continuità del servizio reso al Committente.

Il Fornitore provvederà al ritiro dei materiali esauriti e delle parti di ricambio - di proprietà del Fornitore stesso e provenienti dalla propria attività di noleggio - derivanti dall'utilizzo delle apparecchiature e al relativo smaltimento o trattamento. Il Fornitore dovrà pertanto provvedere a propria cura, spese e responsabilità, al completo ritiro e relativo smaltimento o trattamento di tutto il materiale di consumo esausto (ad esclusione della carta) nel rispetto delle leggi in vigore in materia di trasporto e smaltimento di rifiuti, sollevando pertanto il Committente da ogni responsabilità in merito. Resta inteso pertanto che ogni eventuale addebito sul tema che dovesse essere ascritto da parte di enti terzi sarà contestato e addebitato al Fornitore.

Al fine di garantire la continuità di servizio, in particolare per gli uffici del Committente che svolgono attività di front-end con l'utenza pubblica, il Fornitore dovrà garantire la disponibilità di almeno macchine con funzioni di muletto, del medesimo tipo di quelle installate o funzionalmente equivalenti, in modo da sostituire temporaneamente una macchina che necessiti di interventi di riparazione stimati superiori alle 4 ore lavorative.

2.3 Requisiti minimi delle apparecchiature

Le macchine multifunzione devono essere digitali, di elevata affidabilità e nuove di fabbrica in ogni loro componente, non rigenerate e/o revisionate, ed il loro anno di produzione non dovrà essere antecedente al 2016.

Tutte le macchine devono essere corredate da manuale d'uso e documentazione tecnica e soddisfare i requisiti tecnici minimi indicati nel presente articolo e nel successivo; devono funzionare normalmente con carta riciclata anche in caso di uso intenso di stampa fronte/retro. Tutte le apparecchiature devono essere alimentate direttamente con la tensione erogata in Italia, essere provviste di regolare marchiatura "CE", essere conformi alla direttiva CE 95/2002 come recepita in Italia con il DLgs 15/1/2004 ed alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica. Il Fornitore deve garantire la conformità delle apparecchiature alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti alle disposizioni del DPR 547/55, dal DLgs 277/91 e dal DLgs 81/2008 e s.m.i.

Ogni sistema dovrà essere accompagnato da una scheda tecnica di sicurezza relativa a:

- Emissioni di ozono;
- Emissioni di polveri;
- Emissioni di cadmio, cromo esavalente, mercurio e piombo;

- Emissione di calore;
- Livello di rumorosità.

Le macchine multifunzione dovranno essere connettabili alla rete informatica del Committente con interfaccia Ethernet standard RJ45 e indirizzabili in protocollo IP e dovranno comprendere le seguenti funzioni in relazione ai relativi modelli e configurazioni di:

- Copia;
- Stampa via rete locale LAN;
- Alimentatore degli originali fronte/retro;
- Scanner a colori;
- Possibilità di scegliere il formato della carta in fase di copia e/o di stampa;
- Scansione ed archiviazione documenti mediante salvataggio su file e/o invio via e-mail;
- Accesso via rete per gestione e manutenzione;
- Predisposizione al collegamento in rete tramite wi-fi;
- Eventuali mobiletti per portare la macchina ad altezza utente;
- Essere munite di idoneo meccanismo per l'inserimento di codici alfanumerici di autenticazione dell'utente tramite display touch screen;
- Essere raggiungibili via browser con username e password, con privilegi di operatore o di amministratore;
- Essere dotate di driver di funzionamento per i sistemi operativi Microsoft Windows 7 e superiori, Apple OS X 10.4 o superiori, Linux;
- Accounting;
- Un software di gestione per le stampe. Le specifiche di dettaglio del software di gestione e del sistema di accounting sono indicate al successivo punto 2.6;
- Driver unico per i diversi modelli di macchina;
- Linguaggi di stampa nativi quali PCL5, PCL6, PostScript 3, PDF e loro evoluzioni;
- Ove previsto, accessori di finitura come fascicolazioni e pinzatura;
- Un sistema di rilevamento automatico di guasto, malfunzionamenti, anomalie e avviso prossimo esaurimento consumabili capace di inviare notifiche tramite e-mail e/o alerting system al sistema di monitoraggio;

I plotter dovranno essere connettabili alla rete informatica del Committente con interfaccia Ethernet standard RJ45 e indirizzabili in protocollo IP e dovranno comprendere le seguenti funzioni di:

- Stampa via rete locale LAN;
- Formato di stampa A0;
- Scanner a colori (ove richiesto);
- Accesso via rete per gestione e manutenzione;
- Eventuali mobiletti per portare la macchina ad altezza utente;
- Essere dotate di driver di funzionamento per i sistemi operativi Microsoft Seven e superiori;
- Driver unico per i diversi modelli di macchina;
- Linguaggi di stampa nativi quali PCL5, PCL6, PostScript 3, PDF e loro evoluzioni;
- Un sistema di rilevamento automatico di guasto, malfunzionamenti, anomalie e avviso prossima esaurimento consumabili, capace di inviare notifiche tramite e-mail e/o alerting system al sistema di monitoraggio;

2.4 Caratteristiche minime delle apparecchiature oggetto di fornitura

Caratteristiche tecniche minime per macchine multifunzione tipologia A3 Colore- Velocità di stampa 30 ppm

Tab 1

CARATTERISTICA	VALORE MINIMO
Anno di introduzione in Italia	2016 o successivo
Supporto da terra con rotelle	si
Velocità stampa	30 pagine al minuto
Preriscaldamento	<= 30 sec.
Prima Copia A4 Colori	<= 10 sec.
Prima Copia A4 B/N	<= 7 sec.
Memoria RAM	>= 2gb
HDD	>= 150GB
Risoluzione Copiatrice	600 dpi
Zoom	Dal 25% al 200% con incrementi dell'1%
Linguaggi stampante	PCL5c, PCL6
Velocità di stampa, copiatura e scansione	30 copie/minuto
Risoluzione stampante (Max)	1200 x 1200 dpi.
Unità Fronte/Retro Automatica	si
Alimentatore automatico originali per fronte/retro [80 g/mq]	50 fogli
Numero cassette	2
Totale carta alimentata da cassette	1.000 fogli
Bypass [80 g/mq]	500 fogli
Grammatura carta	Fino a 160 g/mq
Tipo di Carta	Comune, Lucidi, Riciclata
Predisposizione Lettore badge per l'utilizzo della macchina	si
Interfacce	USB 2.0, Ethernet 10 base-T/100 base-TX, Ethernet 1000 Base-T
Protocolli:	TCP/IP, NetWare, Apple Talk, SMB
Sistemi Operativi Supportati	Windows 7 o successivi versioni 32 e 64bit
Velocità di scansione (Max)	70 originali al minuto
Risoluzione scansione (Max)	600 dpi
Formato originali:	A3, A4, A5, B4, B5
Formato copie:	A3, A4, A5, B4, B5
Funzione Scanner	Colore
Scanner di rete	si
Formato file da scansione	TIFF, PDF
Driver di Scansione	Network TWAIN
Scan to mail (SMTP, POP, IMAP4)	si
Scan to Folder (SMB, FTP)	si
Predisposizione Fax	si
Pannello touch comune a tutti i modelli ad eccezione del plotter	si
Servizi TCP/IP	DHCP, DNS, WINS, LPD, ROW, HTTP, PROXY, FTP, WSD, SNTP

In sede di attribuzione del punteggio tecnico verranno valutate, nella misura di seguito indicata, le seguenti caratteristiche migliorative per le macchine descritte nella Tab 1:

Tab 1.1

SPECIFICA	CARATTERISTICA MIGLIORATIVA	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	PUNTEGGIO MASSIMO PER SPECIFICA
Velocità di stampa, copiatura e scansione	>= 31 ppm	0,6	1,2
	>= 32 ppm	0,8	
	>= 33 ppm	1,0	
	>= 34 ppm	1,2	
Preriscaldamento	<= 27 sec	1,0	1,8
	<= 25 sec	1,4	
	<= 23 sec	1,8	
Prima Copia A4 Colori	<= 9 sec	1,2	2,4
	<= 8 sec	1,6	
	<= 7 sec	2,0	
	<= 6 sec	2,4	
Prima Copia A4 B/N	<= 6 sec	1,2	2,4
	<= 5,3 sec	1,6	
	<= 4,7 sec	2,0	
	<= 4 sec	2,4	
HDD	>= 250gb	1	2
	>= 500gb	2	
Memoria RAM	>= 3gb.	1	2
	>= 4gb	2	
Servizio Bonjour	si	0,8	0,8
Stampa da dispositivo mobile	si	0,8	0,8
Unità OCR	si	1,2	1,2
LAN FAX	si	0,8	0,8
Forward fax to mail	si	0,8	0,8
IP FAX	si	0,8	0,8
Anno di produzione 2017	si	1,0	1,0

Caratteristiche tecniche minime per macchine multifunzione tipologia A3 Colore – velocità di stampa 35 ppm

Tab 2

CARATTERISTICA	VALORE MINIMO
Anno di introduzione in Italia	2016 o successivo
Supporto da terra con rotelle	si
Preriscaldamento	<= 30 sec.
Velocità di stampa	35 pagine al minuto
Prima Copia A4 Colori	<= 10 sec.
Prima Copia A4 B/N	<= 7 sec.
Memoria RAM	>= 2gb
HDD	>= 200GB
Risoluzione Copiatrice	600 dpi
Zoom	Dal 25% al 200% con incrementi dell'1%
Linguaggi stampante	PCL5c, PCL6
Velocità di stampa, copiatura e scansione	35 copie/minuto
Risoluzione stampante (Max)	1200 x 1200 dpi.

Unità Fronte/Retro Automatica	si
Alimentatore automatico originali per fronte/retro [80 g/mq]	70 fogli
Numero cassette	2
Totale carta alimentata da cassette	1.000 fogli
Bypass [80 g/mq]	500 fogli
Grammatura carta	Fino a 280 g/mq
Tipo di Carta	Comune, Lucidi, Riciclata
Predisposizione Lettore badge per l'utilizzo della macchina	si
Interfacce	USB 2.0, Ethernet 10 base-T/100 base-TX, Ethernet 1000 Base-T
Protocolli:	TCP/IP, NetWare, Apple Talk, SMB
Sistemi Operativi Supportati	Windows 7 o successivi versioni 32 e 64bit
Velocità di scansione (Max)	70 originali al minuto
Risoluzione scansione (Max)	600 dpi
Formato originali:	A3, A4, A5, B4, B5
Formato copie:	A3, A4, A5, B4, B5
Funzione Scanner	Colore
Scanner di rete	si
Formato file da scansione	TIFF, PDF
Driver di Scansione	Network TWAIN
Scan to mail (SMTP, POP, IMAP4)	si
Scan to Folder (SMB, FTP)	si
Predisposizione Fax	si
Servizi TCP/IP	DHCP, DNS, WINS, LPD, ROW, HTTP, PROXY, FTP, WSD, SNTIP

In sede di attribuzione del punteggio tecnico verranno valutate, nella misura di seguito indicata, le seguenti caratteristiche migliorative per le macchine descritte nella Tab 2:

Tab 2.1

SPECIFICA	CARATTERISTICA MIGLIORATIVA	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	PUNTEGGIO MASSIMO PER SPECIFICA
Velocità di stampa, copiatura e scansione	>= 36 ppm	0,6	1,2
	>= 37 ppm	0,8	
	>= 38 ppm	1,0	
	>= 39 ppm	1,2	
Preriscaldamento	<= 27 sec	1,0	1,8
	<= 25 sec	1,4	
	<= 23 sec	1,8	
Prima Copia A4 Colori	<= 9 sec	1,2	2,4
	<= 8 sec	1,6	
	<= 7 sec	2,0	
	<= 6 sec	2,4	
Prima Copia A4 B/N	<= 6 sec	1,2	2,4
	<= 5,3 sec	1,6	
	<= 4,7 sec	2,0	
	<= 4 sec	2,4	
HDD	>= 250gb	1	2
	>= 500gb	2	
Memoria RAM	>= 3gb.	1	2

	>= 4gb	2	
Servizio Bonjour	si	0,8	0,8
Stampa da dispositivo mobile	si	0,8	0,8
Unità OCR	si	1,2	1,2
LAN FAX	si	0,8	0,8
Forward fax to mail	si	0,8	0,8
IP FAX	si	0,8	0,8
Anno di produzione 2017	si	1,0	1,0

Caratteristiche tecniche minime per macchine multifunzione tipologia A4 Colore – Velocità di stampa 30 ppm

Tab 3

CARATTERISTICA	VALORE MINIMO
Anno di introduzione in Italia	2016 o successivo
Preriscaldamento	<= 30 sec.
Velocità di stampa	30 pagine al minuto
Prima Copia A4 Colori	<= 15 sec.
Prima Copia A4 B/N	<= 11 sec.
Memoria RAM	>= 1,5 gb
HDD	>= 150GB
Risoluzione Copiatrice	600 dpi
Zoom	Dal 25% al 200% con incrementi dell'1%
Linguaggi stampante	PCL5c, PCL6
Velocità di stampa, copiatura e scansione	30 copie/minuto
Risoluzione stampante (Max)	1200 x 1200 dpi.
Unità Fronte/Retro Automatica	si
Alimentatore automatico originali per fronte/retro [80 g/mq]	50 fogli
Numero cassette	1
Totale carta alimentata da cassette	500 fogli
Bypass [80 g/mq]	250 fogli
Grammatura carta	Fino a 80 g/mq
Tipo di Carta	Comune, Lucidi, Riciclata
Predisposizione Lettore badge per l'utilizzo della macchina	si
Interfacce	USB 2.0, Ethernet 10 base-T/100 base-TX, Ethernet 1000 Base-T
Protocolli:	TCP/IP, NetWare, Apple Talk, SMB
Sistemi Operativi Supportati	Windows 7 o successivi versioni 32 e 64bit
Velocità di scansione (Max)	25 originali al minuto
Risoluzione scansione (Max)	600 dpi
Formato originali:	A4, A5, B4, B5
Formato copie:	A4, A5, B4, B5
Funzione Scanner	Colore
Scanner di rete	si
Formato file da scansione	TIFF, PDF
Driver di Scansione	Network TWAIN
Scan to mail (SMTP, POP, IMAP4)	si
Scan to Folder (SMB, FTP)	si
Predisposizione Fax	si
Pannello touch comune a tutti i modelli ad eccezione del	si

plotter Servizi TCP/IP	DHCP, DNS, WINS, LPD, ROW, HTTP, PROXY, FTP, WSD, SNTP
---------------------------	---

In sede di attribuzione del punteggio tecnico verranno valutate, nella misura di seguito indicata, le seguenti caratteristiche migliorative per le macchine descritte nella Tab 3:

Tab 3.1

SPECIFICA	CARATTERISTICA MIGLIORATIVA	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	PUNTEGGIO MASSIMO PER SPECIFICA
Velocità di stampa, copiatura e scansione	>= 31 ppm	0,6	1,2
	>= 32 ppm	0,8	
	>= 33 ppm	1,0	
	>= 34 ppm	1,2	
Preriscaldamento	<= 27 sec	1,0	1,8
	<= 25 sec	1,4	
	<= 23 sec	1,8	
Prima Copia A4 Colori	<= 13 sec	1,2	2,4
	<= 12 sec	1,6	
	<= 11 sec	2,0	
	<= 10 sec	2,4	
Prima Copia A4 B/N	<= 10 sec	1,2	2,4
	<= 9 sec	1,6	
	<= 8 sec	2,0	
	<= 7 sec	2,4	
HDD	>= 250gb	1	2
	>= 500gb	2	
Memoria RAM	>= 2gb.	1	2
	>= 2,5gb	2	
Servizio Bonjour	si	0,8	0,8
Stampa da dispositivo mobile	si	0,8	0,8
Unità OCR	si	1,2	1,2
LAN FAX	si	0,8	0,8
Forward fax to mail	si	0,8	0,8
IP FAX	si	0,8	0,8
Anno di produzione 2017	si	1,0	1,0

Caratteristiche tecniche minime per Plotter A0

Tab 4

CARATTERISTICA	VALORE MINIMO
Anno di introduzione in Italia	2016 o successivo
Tipo di stampante	inkjet 5 Colori
Testine di stampa	1
Risoluzione di stampa	2400 x 1200 dpi
Formato di stampa	36 pollici – A0
Bobina con taglio automatico	si
sistema di rilevamento e compensazione ugelli inceppati	si
Formati di carta	comune, poliestere, traslucida, fotografica
Stampa senza bordi	si

Velocità di stampa Formato A0, carta comune	<= 1:30
RAM buffer	256 MB
Lunghezza Massima stampabile	15 m
Interfacce	Ethernet 10 base-T/100 base-TX, Ethernet 1000 Base-T
Protocolli di rete:	TCP/IP
Sistemi Operativi Supportati	Windows 7 o successivi versioni 32 e 64bit

In sede di attribuzione del punteggio tecnico verranno valutate, nella misura di seguito indicata, le seguenti caratteristiche migliorative per le macchine descritte nella Tab 4:

Tab 4.1

SPECIFICA	CARATTERISTICA MIGLIORATIVA	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	PUNTEGGIO MASSIMO PER SPECIFICA
Anno di produzione 2017	si	2	2
Hard Disk	>= 80gb	1	3
	>= 120gb	2	
	>= 250 gb	3	

Caratteristiche tecniche minime per Plotter A0 con scanner integrato

Tab 5

CARATTERISTICA	VALORE MINIMO
Anno di introduzione in Italia	2016 o successivo
Tipo di stampante	inkjet 5 Colori
Testine di stampa	1
Risoluzione di stampa	2400 x 1200 dpi
Formato di stampa	36 pollici – A0
Bobina con taglio automatico	si
Modulo Stampante inkjet bn e colore	si
Modulo Copiatrice inkjet bn e colore	si
Modulo Scanner bn e colore 36"	si
Formato file da scansione	TIFF, PDF, JPEG
Scan to USB	si
sistema di rilevamento e compensazione ugelli inceppati	si
Formati di carta	comune, poliestere, traslucida, fotografica
Stampa senza bordi	si
Linguaggi di stampa	GARO (Graphic Arts language with Raster Operations), HP-GL/2, HP RTL
Velocità di stampa Formato A0, carta comune	<= 1:30
RAM buffer	256 MB
Lunghezza Massima stampabile	15 m
Interfacce	Usb 2.0, Ethernet 10 base-T/100 base-TX, Ethernet 1000 Base-T
Protocolli di rete:	TCP/IP
Sistemi Operativi Supportati	Windows 7 o successivi versioni 32 e 64bit

In sede di attribuzione del punteggio tecnico verranno valutate, nella misura di seguito indicata, le seguenti caratteristiche migliorative per le macchine descritte nella Tab 5:

Tab 5.1

SPECIFICA	CARATTERISTICA MIGLIORATIVA	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	PUNTEGGIO MASSIMO PER SPECIFICA
Anno di produzione 2017	si	1	1
Display scanner	si	1	1
Hard Disk	>= 80gb	1	3
	>= 120gb	2	
	>= 250 gb	3	

Caratteristiche tecniche minime degli Accessori per macchine multifunzione e plotter

Tab 6

CARATTERISTICA	VALORE MINIMO
Cassetto Aggiuntivo	250 fogli
Mobiletto	Supporto da terra con rotelle
Fax	PSTN, PBX con velocità max di 33,6 Kbps
Finisher per multifunzione A3	Finisher da minimo 500 fogli Pinzatura singola 25 fogli Pinzatura a sella 10 fogli
Lettore badge	Compatibile con Tessere MIFARE 14443 A

2.5 Configurazione e quantitativi delle apparecchiature

I quantitativi delle apparecchiature richieste a noleggio sono indicate nella tabella di cui all' **allegato B**, da utilizzare anche come schema per l'offerta economica da proporre da parte dei concorrenti.

2.6 Informazioni base sulla struttura IT del Committente Brescia Mobilità.

L'architettura dei sistemi di rete aziendale che dovrà ospitare il software di cui all'Art. 2.7 è costituita da una piattaforma private cloud virtuale sulla quale è operativa un' infrastruttura Microsoft.

Il software che il Fornitore dovrà installare dovranno integrarsi nativamente con il Sistema Operativo MS Windows Server 2008R2 e superiore ed essere certificati per operare in ambiente virtuale VMWare EsXi 5.5 (o superiori).

Il sistema deve gestire stampe prodotte da applicativi eseguiti su client dotati di sistema operativo Microsoft Windows Seven o superiore. L'installazione e l'avviamento dei software deve avvenire negli stessi limiti temporali prescritti per l'installazione delle macchine.

2.7 Specifiche minime del software di accounting

Il sistema di accounting e di gestione richiesti devono essere utilizzabili con i sistemi client nelle versioni Microsoft Windows Seven o superiori e devono pilotare ed integrare i driver della macchine multifunzione e plotter fornite in uso, garantendo le funzionalità meglio indicate di seguito. Tale sistema di gestione dovrà essere fornito per la supervisione di tutte le macchine e plotter fornite in uso in tutte le sedi del Committente. Il Fornitore si impegnerà a fornire un adeguato numero di licenze necessarie per la copertura di suddette installazioni del sistema di accounting e di gestione, ed a garantire al costo offerto in sede di gara ulteriori licenze qualora nel corso di validità dell'appalto siano necessarie ulteriori installazioni. Inoltre si impegnerà ad aggiornare detto software alle nuove versioni rilasciate e a distribuire, previo accordo con i Sistemi

Informatici del Committente, nuovi driver o software che nel corso di validità dell'appalto dovessero essere rilasciati. Le caratteristiche funzionali minime per il software di gestione e di accounting sono:

- Consentire al Gestore Interno del servizio di definire le politiche di utilizzo delle stampe degli utenti;
- Possibilità di inibire la stampa a colori a fasce di utenti;
- Possibilità di definire quote d'uso per utente, ufficio o centro di costo;
- Gestione sicura delle stampe mediante i seguenti principi:
 - Ogni stampa sarà assegnata automaticamente dal software all'utente che l'ha prodotta, senza che al momento della generazione venga richiesta la digitazione di alcun codice identificativo (l'autenticazione sarà richiesta solo per il rilascio delle stampe);
 - La stampa non sarà emessa su carta senza l'intervento dell'utente descritto al punto seguente salvo specifiche eccezioni;
 - L'utente potrà recarsi su una qualunque delle macchine gestite, autenticarsi mediante badge o utilizzando le proprie credenziali di dominio, consultare l'elenco delle stampe da lui prodotte e richiederne l'emissione su carta;
 - I lavori lanciati dagli utenti ma non finalizzati in stampa devono restare disponibili in memoria per un tempo massimo stabilito dal Gestore Interno del Servizio, e comunque non superiore a 1 giorno; alla scadenza di tale periodo il documento dovrà essere eliminato.
- Utilizzo di un unico driver di stampa per tutte le macchine multifunzione;
- Monitoraggio dei sistemi di stampa con invio automatico al fornitore dei servizi di segnalazioni di guasto e riordino automatico dei materiali consumabili (toner, punti metallici, etc ...) con gestione delle scorte;
- Conteggio di stampe, copie e scansioni e relativa reportistica con aggregazioni per utente, ufficio, ecc...;
- Funzionamento in modalità server.

Di seguito il dettaglio delle funzionalità richieste:

La produzione e controllo delle copie di stampa dovrà essere gestita da un sistema di server centrale messo a disposizione dal Committente e basato su piattaforma Windows Server 2008R2 o superiore integrato da Microsoft Windows SQL Server 2008R2.

I server sopracitati ospiteranno i servizi utente, di stampa e di accounting che provvedono alla gestione dei job prodotti da ogni singolo utente.

Al fine di garantire gli investimenti e la trasferibilità dei sistemi, il sistema di accounting dovrà essere indipendente dal brand dei dispositivi di produzione copie e dovrà essere in grado di operare con stampanti, fotocopiatrici e dispositivi multifunzione dei principali produttori; Al termine del contratto il Committente potrà decidere di acquisire, senza nessun' altro onere economico, il software e le licenze del sistema di accounting.

Nel dettaglio le prestazioni di stampa e gestione dovranno sottostare alle seguenti funzionalità minime:

Stampa Documenti:

Tramite personal computer, assegnato ad ogni utente, è possibile generare richieste di stampa documenti i quali vengono indirizzati ad un print server. L'utente può recuperare o cancellare il proprio documento tramite autenticazione utilizzando il badge personale (dove è presente il lettore), oppure con l'immissione delle credenziali personali (di dominio). La stampa del documento sarà possibile solo se l'utente avrà disponibilità di budget di stampa. Dovrà essere possibile indirizzare la stampa su di una coda generica al fine di poter recuperare il proprio documento gestire i propri documenti da qualsiasi device di stampa collegata al dominio di Committente (follow me); Il rilascio dei documenti in modo sicuro, trattenuti sul print server fino all'autenticazione da parte dell'utente, devono essere garantiti per un massimo di 8 ore (parametro personalizzabile) trascorso il quale dovranno essere automaticamente eliminati.

Questa funzione dovrà poter essere inibita per stampe provenienti da sistemi gestionali o da uffici di front-end con il pubblico.

Ogni coda di stampa sarà elaborata dal server e trattata secondo i servizi funzionali più avanti descritti.

Copia dei documenti:

Per accedere alla funzione di copia, l'utente dovrà provvedere ad autenticarsi tramite badge personale (dove presente il lettore) oppure con l'immissione delle credenziali personali (di dominio). Il sistema provvederà alla verifica dell'utente e predisporrà la macchina multifunzione secondo il profilo assegnato allo stesso. La copia su carta (fotocopia) sarà possibile solo se l'utente avrà disponibilità di budget di stampa. Ogni operazione di copia sarà elaborata secondo i servizi funzionali descritti più avanti.

Servizio di autenticazione:

Il servizio provvede al riconoscimento di ogni singolo utente e di ogni singola macchina per la produzione di copie facente parte dell'Active Directory (AD) del Committente e li abilita alle funzioni di copia secondo diversi profili assegnati.

Per ogni device renderà possibile attivare o disattivare la richiesta di autenticazione garantendo comunque la registrazione di tutte le attività effettuate.

Il processo di autenticazione deve avvenire tramite dispositivo di lettura badge contactless mifare (dove presente e richiesto), o tramite l'immissione di username e password (di AD) utilizzando il dispositivo di visualizzazione presente sulle macchine multifunzione;

Gestione utenti:

Ogni utente, per poter utilizzare le funzionalità descritte, dovrà essere registrato nel DB del prodotto.

La registrazione potrà avvenire sia in modo automatico, sfruttando l'integrazione tra il sistema e Active Directory, che in maniera manuale. Dovrà essere possibile associare ogni utente al proprio ufficio, reparto o centro di costo così da poter gestire il volume di stampe impostandone dei limiti massimi. La profilazione dovrà consentire di autorizzare l'utente in merito alla qualità delle stampe lanciate, ad esempio (quale condizione minima) autorizzando/limitando la produzione di copie/stampe in B&N o colore, definendone le regole di impostazione delle macchine per l'utilizzo del Fronte/Retro per tutti i lavori costituiti da più di una pagina ed imponendo la stampa in Bianco/Nero per tutte le stampe di mail o altre tipologie di documenti.

Servizio Rubrica:

Il servizio centralizza e sincronizza con Active Directory del dominio Brescia Mobilità le informazioni utente, con la possibilità di sincronizzare anche elenchi utente esterni al dominio. La consultazione della rubrica dovrà essere possibile tramite dispositivo di visualizzazione presente sulle macchine multifunzione;

Gestione copie:

Il servizio provvede al controllo del volume di stampe e copie prodotte da ogni singolo utente (o gruppi di utenti), per tipologia di formato e lavoro.

Per ogni utente renderà possibile l'assegnazione di un budget di stampa regolato da soglie di alert. Al raggiungimento di una o più soglie l'utente dovrà essere avvisato tramite e_mail del prossimo esaurimento di budget. Le soglie potranno essere impostate in modo indipendente sia per le copie colore

che per il B&N. In caso di esaurimento di budget di copie colore l'utente dovrà avere la possibilità di continuare a stampare in B&N fino a esaurimento del relativo budget.

Il sistema dovrà rendere possibile la modifica dei profili sia per singolo utente, sia per gruppi di utente che per tutti gli utenti e la distribuzione in tempo reale delle nuove impostazioni di stampa.

Il sistema dovrà essere in grado di riconoscere alcune tipologie di documenti e a questi applicare opportune condizioni di produzione. Esempio: forzare l'emissione in B&N per stampe di e_mail oppure bypassare l'autenticazione per stampe provenienti da sistemi gestionali quali ERP\SAP, etc.

Gestione contabilità:

Il servizio dovrà essere in grado di tracciare tutte le copie e stampe effettuate da ogni singola macchina provvedendo a suddividerle in base al formato della carta, al tipo di supporto, qualità di stampa (B&N o colore), rilegatura e trasmissione fax.

Per ogni singola tipologia di dato dovrà essere permesso l'assegnazione di valore economico.

Per i dati raccolti dovranno essere disponibili record dettagliati per i quali sia possibile avere informazioni circa le copie prodotte (e i loro relativi costi) sia per macchina, sia per singolo utente che per gruppi di utenti (centri di costo).

Il servizio dovrà essere in grado di generare rapporti di attività di sintesi, dettagliati e globali aggregati per utente, dipartimento, società o dispositivo di rete con la possibilità di analizzare anche documenti in coda ma non stampati. I report dovranno essere personalizzabili ed esportabili nei formati più comuni quali pdf, excel, csv. Il servizio dovrà avere la possibilità di programmare task che provvedano alla generazione e distribuzione automatica dei rapporti

Compatibilità:

Il prodotto deve essere Certificato Windows Server, Compatibile Citrix e Windows Terminal Services; deve supportare i print server Windows, database Microsoft SQL Server e Oracle

2.8 Specifiche minime del sistema di monitoraggio.

Il sistema dovrà garantire una gestione centralizzata dello stato e la storia dei dispositivi, inclusi i livelli attuali di carta e toner nonché i guasti recenti di tutte le periferiche, con rilevamento guasti proattivo e notifica tempestiva degli errori al fornitore che dovrà intervenire secondo gli SLA definiti.

La piattaforma dovrà quindi automatizzare le seguenti attività:

- Letture automatiche dei contatori
- Servizio di diagnostica: se si verifica un guasto, oppure un dispositivo presenta criticità, il servizio dovrà avvisare immediatamente il Fornitore ed il referente del Committente tramite e-mail. A fronte di questa segnalazione dovrà seguire l'intervento on-site di un tecnico per la risoluzione del problema
- Automatizzazione degli ordini dei materiali di consumo: il sistema dovrà gestire le scorte di toner inviando automaticamente una richiesta di ordine al fornitore in caso le quantità siano inferiori alla soglia minima prestabilita.
- Stato del parco macchine: il sistema dovrà permettere la visualizzazione dello stato della lista dei dispositivi, con funzionalità di raggruppamento.

2.9 Assistenza Tecnica.

Il servizio di assistenza tecnica dovrà necessariamente comprendere le seguenti funzioni, attività e risorse:

- Garanzia hardware per l'intero periodo contrattuale.
- Interventi di operatori iscritti a libro paga del fornitore, costantemente aggiornati e certificati dal vendor.
- Diritto di chiamata ed uscite illimitate.
- Assistenza e consulenza, da attivare attraverso una piattaforma messa a disposizione del Fornitore per l'inoltro delle richieste di intervento di assistenza o, in alternativa, attraverso un servizio help desk, un indirizzo di posta elettronica o un numero di fax.
- Servizio di analisi remota delle macchine finalizzato al monitoraggio dello stato dei toner (e del loro reintegro in automatico) e del corretto funzionamento del dispositivo.
- Interventi tecnici ON-SITE secondo gli sla definiti.
- Costi di viaggio e della manodopera del personale tecnico inclusi.
- Sostituzione delle parti di ricambio usurate, guaste o difettose con prodotti nuovi e originali forniti dal vendor.
- Fornitura dei materiali di consumo nuovi e originali.
- Apparecchiatura sostitutiva (temporanea) in caso di fermo macchina per guasti con riparazione preventivata superiore alle 4 ore lavorative.
- Ritiro e smaltimento dei consumabili esausti (ad eccezione della carta) e delle parti di ricambio sostituite.
- Manutenzione preventiva, comprensiva delle periodiche operazioni di pulizia, lubrificazione e sostituzione di materiali logori nel numero e con la frequenza necessari ad assicurare il corretto funzionamento delle apparecchiature installate.
- In caso di chiamata, il Fornitore deve garantire il ripristino dell'operatività dell'apparecchiatura entro il termine previsto al successivo punto 2.11.
- Per ogni intervento dovrà essere redatto a cura del Fornitore e consegnato al personale Brescia Mobilità che ha richiesto l'attività, un rapporto contenente in particolare la data e l'ora dell'eventuale richiesta di intervento, la data e l'ora del ripristino delle funzionalità della macchina e la descrizione della risoluzione del problema.

2.10 Ritiro e valutazione dell' usato

Brescia Mobilità è proprietaria di macchine multifunzione e plotter elencate nell' **allegato C**.

Ognuno dei partecipanti alla gara dovrà valutare il parco macchine, anche laddove l'usato non abbia più un valore economico residuo, indicando il relativo valore nell'offerta economica presentata. L'aggiudicatario della gara dovrà altresì provvedere, a sue spese, al ritiro delle macchine e degli accessori a corredo (sono esclusi i consumabili).

2.11 Tempi di intervento (SLA).

Il Fornitore dovrà provvedere a garantire una scorta minima di materiali di consumo nuovi ed originali, da concordarsi in fase di assegnazione, in funzione della tipologia e del numero di macchine installate.

Il Fornitore dovrà provvedere alla fornitura dei materiali di consumo nuovi ed originali nei tempi e nei modi opportuni affinché non si generino disservizi al Committente.

In caso di chiamata, il Fornitore è tenuto a prendere in carico il malfunzionamento entro 2 (due) ore lavorative (considerando il periodo lavorativo del Committente dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 18:00) dalla richiesta e ripristinare l'operatività dell'apparecchiatura entro 4 (quattro) ore lavorative.

Per l'ufficio cassa della sede di Brescia Trasporti in via S. Donino nr 30, per l'InfoTurismo di via Trieste nr 1 e per l'infoPoint in v.le della Stazione nr 47 va considerato come periodo di operatività anche il sabato dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00.

Qualora il ripristino non possa essere garantito nei tempi indicati, il Fornitore dovrà provvedere all'installazione e attivazione di un muletto.

Nel caso che l'entità dei lavori da eseguire non consenta di ripristinare l'operatività dell'apparecchiatura entro 2 (due) giorni lavorativi dalla richiesta di assistenza, il Fornitore deve provvedere, entro e non oltre 2 (due) giorni lavorativi dalla richiesta di assistenza e fermo restando l'obbligo di provvedere all'installazione del muletto entro le 4 ore, alla sostituzione dell'apparecchiatura con un'altra avente caratteristiche identiche o superiori a quella in stato di fermo, senza che questo comporti alcuna maggiore spesa per il Committente.

2.12 Formazione.

Nei limiti temporali previsti per la consegna ed installazione delle apparecchiature, il Fornitore deve provvedere, a proprie spese, alla formazione del personale del Committente. A tal fine si prevedono diverse tipologie di formazione, ovvero con programmi e contenuti dedicati agli utilizzatori normali ed altri dedicati ai referenti informatici.

I corsi di formazione si terranno nelle sedi del Committente, secondo modalità concordate tra le parti.

2.13 Ulteriori Proposte Migliorative (Max 6 punti).

Il Fornitore potrà proporre qualsivoglia iniziativa volta a migliorare il servizio nonché l'eventuale offerta a titolo completamente gratuito di servizi o prestazioni aggiuntive comunque inerenti alle tematiche dell'attuale procedimento.

Le proposte e/o servizi aggiuntivi rispetto a quanto richiesto nelle presenti Specifiche Tecniche saranno valutate nel contesto della valutazione tecnica condotta come indicato al successivo Art. 4.

3 FORMULAZIONE DELL'OFFERTA

La formulazione dell'offerta economica dovrà essere fatta adottando lo schema di cui all'allegato B, indicando i prezzi unitari previsti nello schema stesso e tenendo conto delle seguenti prescrizioni:

- Offerta economica relativa al costo/copia cadauna stampa e copia Bianco & Nero. Si intende formulata e valida indifferentemente dal tipo di formato (quindi sia riferita al formato A3 che A4);
- Offerta economica relativa al costo/copia cadauna stampa e copia Colore. Si intende formulata e valida in differentemente dal tipo di formato (quindi sia riferita al formato A3 che A4);
- Offerta economica relativa al costo/copia per stampe effettuate dai plotter, s'intende riferita al metro lineare;
- Offerta economica relativa al canone di noleggio mensile unitario di ciascuna tipologia di dispositivo di stampa (macchine multifunzione e plotter). Deve comprendere anche i costi di attivazione, manutenzione, valutazione dell'usato (allegato C) e aggiornamento del software di accounting (e relative licenze);
- Offerta economica relativa alla valorizzazione di acquisto delle macchine multifunzione e plotter, di proprietà del Committente ed attualmente da esso utilizzate per il servizio di stampa e copia, da corrispondere al Committente stesso a fronte della cessione al Fornitore, ai sensi dell'Art 2.10;

La formulazione dell'offerta tecnica dovrà essere condotta descrivendo, in una relazione tecnica consistente in massimo 30 cartelle (carattere dimensione 11), le caratteristiche del servizio, la tipologia e definizione commerciale dello strumento software di accounting proposto, e tabelle con le caratteristiche tecniche

esplicative delle apparecchiature di stampa proposte che consentano l'individuazione degli elementi tecnici oggetto di valutazione per l'attribuzione dei punteggi tecnici.

Dette tabelle dovranno pertanto riproporre lo schema dei dati tecnici indicati nelle relative tabelle di cui all'Art. 2.4 del presente documento, in cui sono dettagliatamente riportati gli elementi tecnici la cui eventuale presenza sarà oggetto di valutazione e la relativa attribuzione dei relativi punteggi tecnici.

4 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016, in favore del concorrente che avrà proposto l'offerta economicamente più vantaggiosa. La quotazione economica avrà un punteggio massimo assegnabile di 30 punti, mentre la valutazione tecnica avrà un punteggio massimo assegnabile di 70 punti.

OFFERTA	PUNTI ASSEGNABILI	MASSIMI
1) OFFERTA ECONOMICA	30	
2) OFFERTA TECNICA	70	

Di cui:

COMPONENTI OFFERTA ECONOMICA	€
1A) Costo/Copia Bianco & Nero	
1B) Costo/Copia Colore	
1C) Costo/Copia Plotter	
1D) Canone di noleggio macchine di stampa	

COMPONENTI OFFERTA TECNICA	PUNTI ASSEGNABILI	MASSIMI
2A) Miglioramenti prestazionali macchine multifunzione A4	18	
2B) Miglioramenti prestazionali macchine multifunzione A3 30ppm	18	
2C) Miglioramenti prestazionali macchine multifunzione A3 35ppm	18	
2D) Miglioramenti prestazionali plotter	5	
2E) Miglioramenti prestazionali plotter con Scanner integrato	5	
2F) Ulteriori proposte migliorative	6	

4.1 Punteggio economico.

La quotazione economica darà luogo all'assegnazione di un punteggio massimo di 30 punti.

L'offerta economica di ciascun concorrente verrà in primo luogo valutata secondo la seguente formula di calcolo al fine di determinare un Valore annuo convenzionale complessivo del servizio che costituisca un equo parametro di comparazione delle offerte stesse:

$$V_{ac} = (1A * N1A) + (1B * N1B) + (1C * N1C) + (1D) - \left(\frac{V_u}{5}\right)$$

Dove:

Vac: Valore annuo convenzionale complessivo annuale del servizio, determinato in relazione alle singole componenti di prezzo e relative quantità, arrotondato alle prime due cifre decimali con approssimazione al secondo decimale superiore per millesimi uguali o superiori a 5.

Vu: Valore riconosciuto dal Fornitore al Committente a fronte della cessione della apparecchiature di stampa attualmente di proprietà del committente.

1A: Costo/copia offerto per una singola **copie e stampe Bianco & Nero** (solo macchine multifunzione);

1B: Costo/copia offerto per una singola **copie e stampe Colore** (solo macchine multifunzione);

1D: Costo/copia offerto al metro lineare per stampa (plotter);

1C: Canone si noleggio complessivo offerto dei dispositivi di stampa. E' ottenuto dalle somma di tutti i prodotti dei canoni di noleggio unitari offerti moltiplicati per ciascuna quantità dei relativi dispositivi di stampa richiesti, secondo quanto riportato alla tabella Allegato B.

N1A: 1.400.000 = Numero convenzionale annuo di **copie e stampe Bianco & Nero** (indicato al solo fine di comparazione e perequazione delle offerte).

N1B: 950.000 = Numero convenzionale annuo di **copie e stampe Colore** (indicato al solo fine di comparazione e perequazione delle offerte).

N1C: 700 = Metri lineari convenzionali annui di **stampe plotter** (indicato al solo fine di comparazione e perequazione delle offerte).

***Nota:** Si precisa che tali valori rappresentano quantificazioni convenzionali identificate al solo fine di comparare, in modo equo e trasparente, le relative offerte economiche. Il servizio verrà compensato al Fornitore applicando i prezzi contrattuali costituiti dai prezzi unitari offerti secondo le indicazioni della tabella Allegato B (costo/copia nelle diverse configurazioni e canone di noleggio) alle effettive quantità consumate ed impegnate nel periodo contrattuale.*

Si procederà quindi all'assegnazione del punteggio economico (Pe) per ciascuna offerta valutata, attribuendo all'offerta migliore (ovvero con valore Vac più basso) il punteggio di 30 punti, e attribuendo alle altre offerte i punteggi proporzionalmente attribuibili secondo la seguente formula:

$$Pe = \left(\frac{VacMin}{Vac} \right) * 30$$

Vac: Valore annuo convenzionale complessivo annuale del servizio dell'offerta da valutare:

VacMin: Valore annuo convenzionale più conveniente tra quelli ricevuti (ovvero il Vac con valore più basso).

I punteggi non interi verranno arrotondati alle prime due cifre decimali, con approssimazione al secondo decimale superiore per millesimi uguali o superiori a 5.

4.2 Punteggio Tecnico.

L'offerta tecnica di ciascun concorrente verrà valutata secondo la seguente formula di calcolo:

$$Pt = (2A + 2B + 2C + 2D + 2E + 2F)$$

Dove:

2A: Punti assegnati (massimo 18) dalla commissione per i miglioramenti proposti per le macchine multifunzione A4, secondo la tabella 3.1 dell'Art. 2.4

2B: Punti assegnati (massimo 18) dalla commissione per i miglioramenti proposti per le macchine multifunzione A3 30ppm, secondo la tabella 1.1 dell'Art. 2.4

2C: Punti assegnati (massimo 18) dalla commissione per i miglioramenti proposti per le macchine multifunzione A3 35ppm, secondo la tabella 2.1 dell'Art. 2.4

2D: Punti assegnati (massimo 5) dalla commissione per i miglioramenti proposti per i plotter, secondo la tabella 4.1 dell'Art. 2.4

2E: Puntii assegnati (massimo 5) dalla commissione per i miglioramenti proposti per i plotter con scanner, secondo la tabella 5.1 dell'Art. 2.4

2F: Puntii assegnati (massimo 6) dalla commissione per le ulteriori proposte migliorative indicate all'Art. 2.13.

Per rendere omogenea l'assegnazione dei punteggi relativi alle ulteriori proposte migliorative indicate all'Art. 2.13 (punto 2F), per ciascuna offerta tecnica pervenuta ciascun componente della commissione attribuirà alla stessa un coefficiente compreso tra 0 e 1: insufficiente (0); sufficiente (0,4); Buono (0,6); Ottimo (0,8), eccellente (1). Tale coefficiente, moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile (6 punti), determinerà la propria valutazione espressa in punteggio.

Il coefficiente 2F verrà calcolato secondo la media aritmetica fra le valutazioni espresse dai componenti della commissione, pertanto sommando il punteggio valutato da ciascun componente della commissione diviso il numero dei componenti della commissione.

I punteggi non interi verranno arrotondati alle prime due cifre decimali, con approssimazione al secondo decimale superiore per millesimi uguali o superiori a 5.

4.3 Punteggio Totale.

Il servizio verrà aggiudicato all'offerente che risulterà avere ottenuto il punteggio complessivo più alto, sommando il valore del punteggio economico (Pe) al valore del punteggio tecnico (Pt).

5 REQUISITI TECNICI DELL'APPALTATORE

Il fornitore dovrà essere accreditato come **partner tecnico** presso il produttore/produttori dei dispositivi di stampa offerti. Il Fornitore dovrà rilasciare al Committente un documento di certificazione in tal senso redatto dal produttore.

Il fornitore dovrà essere certificato per la qualità – secondo lo standard UNI EN ISO 9001:2008.

I tecnici autorizzati ad intervenire sulle periferiche di stampa e sul sistema di accountig devono essere iscritti a libro paga del fornitore, costantemente aggiornati e certificati dal produttore /produttori dei sistemi.

6 OBBLIGHI NELL' ESECUZIONE DEL SERVIZIO

6.1 Obblighi a carico del Fornitore.

Il Fornitore si assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortunio o danni a persone e cose che dovessero verificarsi in dipendenza dell'appalto, qualunque sia la natura o la causa.

Il Fornitore deve uniformarsi rigorosamente alla normativa vigente in materia di lavoro, d'infortuni sul lavoro, d'igiene e previdenza sociale, ed è tenuto all'osservanza di tutti gli obblighi previsti dai contratti collettivi di categoria, nazionali e regionali. Anche a tal fine, il Fornitore dovrà produrre un' adeguata copertura assicurativa a garanzia della responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali. Tale polizza dovrà avere durata fino al completo adempimento di tutte le obbligazioni nascenti dall'appalto. Resta ferma l'intera responsabilità del Fornitore anche per danni eventualmente non coperti dalla predetta polizza ovvero per danni eccedenti i massimali assicurati.

Il Fornitore è tenuto a trasmettere al Committente, entro 20 giorni, a mezzo lettera raccomandata o PEC ogni modifica intervenuta nei propri assetti proprietari fornendo la documentazione necessaria.

Il Fornitore provvederà al ritiro dei materiali esauriti (es. cartucce toner, ecc..) derivanti dall'utilizzo delle apparecchiature e sarà sua cura provvedere allo smaltimento. Essendo rifiuti di proprietà e provenienti dall'attività del noleggiatore stesso (sostituzione cartucce toner) starà a quest'ultimo attivare tutte le procedure previste dal D.Lgs. 152/06 e s.m.i.

6.2 PRESA IN CARICO, COLLAUDO/VERIFICA DI REGOLARE ESECUZIONE

6.2.1. La Committente prenderà in carico gli apparati e sistemi forniti solo a seguito delle verifiche e collaudi nel rispetto delle modalità e tempistiche specificate del capitolato tecnico medesimo.

6.2.2. la Committente procederà alla verifica delle condizioni di funzionamento ed al collaudo generale completo della fornitura entro 60 gg. naturali consecutivi dal completamento dell'installazione e a fronte della verifica del raggiungimento di condizioni stabili di funzionamento .

6.2.3. L'incaricato dalla Committente, sulla base degli accertamenti e delle prove effettuate, può accettare la fornitura o rifiutarla; in tal caso sarà assegnato un nuovo termine per le operazioni di verifica di regolare esecuzione. Saranno rifiutate le forniture difettose, non conformi o non rispondenti alle prescrizioni contrattuali e tecniche. In questi casi l'Appaltatore ha l'obbligo di provvedere, a proprie spese, all'eliminazione dei difetti e di uniformarsi ai requisiti richiesti, nei tempi fissati dalla Committente; seguirà nuova verifica della fornitura.

6.2.4. Il tempo decorso tra la rilevazione e l'eliminazione dei difetti dei beni e/o ripristino del servizio correlato sarà considerato ritardo imputabile all'Appaltatore e darà diritto alla Committente di applicare le penali previste. Nel caso in cui l'Appaltatore non provveda all'eliminazione dei difetti e/o non si uniformi ai requisiti richiesti nei tempi concordati, la Committente si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti e subendi ed in generale di adottare tutti i provvedimenti atti alla tutela dei propri interessi.

6.2.5. Con l'emissione di apposito verbale positivo, si considera accettata la fornitura ed installazione dei beni.

6.3 ONERI, OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ CONTRATTUALI DELL'APPALTATORE

6.3.1. Tutti gli obblighi e gli oneri necessari per l'esecuzione della prestazione contrattuale devono intendersi a completo carico dell'Appaltatore ad esclusione di quelli esplicitamente indicati come a carico della Committente nei Documenti Contrattuali.

6.3.2. L'Appaltatore si obbliga ad adempiere puntualmente e con la massima diligenza alle proprie obbligazioni, in conformità alle previsioni contrattuali e alla normativa vigente e applicabile in materia.

6.3.3. Lo svolgimento del servizio a carico dell'Appaltatore non dovrà provocare ritardi o rallentamenti nell'organizzazione del lavoro della Committente al di là di quelli strettamente connessi con il tipo di attività da prestare.

6.3.4. L'Appaltatore si obbliga inoltre a tenere indenne la Committente da ogni responsabilità nei confronti di terzi, nel caso di utilizzo di brevetti e dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa (per invenzioni, modelli industriali, marchi e diritti d'Autore) e a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'Autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivante dalla prestazione.

6.3.5. L'Appaltatore si obbliga a manlevare la Committente da qualsiasi pretesa o azione che, a titolo di risarcimento danni, eventuali terzi dovessero avanzare nei suoi confronti, in relazione alle prestazioni contrattuali, tenendola indenne da costi, risarcimenti, indennizzi, oneri e spese comprese quelle legali da esse derivanti.

6.3.6. L'Appaltatore è tenuto, altresì, pena la nullità del contratto, al rispetto degli obblighi di tracciabilità disciplinati dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii. ("Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia") ("L. 136/2010").

6.3.7. L'Appaltatore inoltre, con la sottoscrizione del contratto:

(i) accetta il Codice Etico e di Comportamento della Committente e successivi aggiornamenti – pubblicato sul sito internet www.bresciamobilita.it , Sezione "Società Trasparente" – impegnandosi e obbligandosi, nel corso di vigenza del rapporto contrattuale, a rispettarne i relativi contenuti;

(ii) accetta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Gruppo Brescia Mobilità e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Gruppo Brescia Mobilità e successivi aggiornamenti – pubblicati sul sito internet www.bresciamobilita.it, Sezione “Società Trasparente” – impegnandosi e obbligandosi, nel corso di vigenza del rapporto contrattuale, a rispettarne i relativi contenuti;

(iii) si obbliga a rispettare le disposizioni di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e ss.mm.ii. (“D.Lgs. 231/2001”) e dichiara, altresì, di non essere mai stato coinvolto in procedimenti giudiziari relativi ai reati nello stesso contemplati, nonché di svolgere la propria attività secondo modalità idonee ad evitare il verificarsi di comportamenti rilevanti ai sensi del citato D.Lgs., e si obbliga ad astenersi da qualsiasi comportamento che sia astrattamente idoneo a realizzare le ipotesi di reato previste dal citato D.Lgs. a prescindere dal loro effettivo verificarsi nel caso concreto.

6.3.8. Qualora l'Appaltatore non rispettasse per tutta la durata del rapporto contrattuale gli impegni e gli obblighi di cui al precedente comma 6.3.7., la Committente avrà il diritto di risolvere il rapporto contrattuale e di adottare gli ulteriori provvedimenti previsti dalla normativa vigente. La realizzazione da parte dell'Appaltatore di comportamenti che determinino l'avvio di un procedimento giudiziario diretto all'accertamento della loro rilevanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001, del quale in qualunque modo la Committente sia venuta a conoscenza, costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale.

6.4 SICUREZZA SUL LAVORO

L'Appaltatore è tenuto ad osservare la normativa vigente in materia previdenziale ed antinfortunistica sul lavoro, con particolare riferimento alle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii. (“Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”) (“D.Lgs. 81/2008”) e applicabili al caso del servizio oggetto del contratto.

6.5 RISPETTO DELLE NORME AMBIENTALI

L'Appaltatore si impegna a rispettare il Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e ss.mm.ii. (“Norme in materia ambientale”) e la ulteriore specifica normativa vigente in materia ambientale applicabile al caso del servizio oggetto del contratto.

6.6 AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE

La Committente potrà avvalersi delle facoltà di cui agli articoli 63 e 125 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. (“attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”) (“D.Lgs. 50/2016”) in presenza dei presupposti e delle condizioni ivi previste.

6.7 DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO

6.7.1. Il subappalto è consentito nei limiti tassativi e secondo le disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

6.7.2. La Committente verifica che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate all'esecuzione della prestazione contrattuale, sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010.

6.8 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'articolo 106, c. 1 lett. d) del D.Lgs. 50/2016 ove applicabile.

6.9 CESSIONE DEL CREDITO

È ammessa la cessione dei crediti, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016, ove applicabile, e comunque nel rispetto dei principi e delle finalità della L. 136/2010.

7 NORME SULLA PRIVACY

7.1 Privacy sui dati e sulle informazioni.

Il fornitore dovrà impegnarsi a mantenere la massima riservatezza per quanto concerne l'uso di documenti ed informazioni di cui verrà a conoscenza per effetto della collaborazione.

Il Committente Brescia Mobilità potrà rivolgersi al Servizio Privacy presso il titolare del trattamento per verificare i propri dati e farli integrare, aggiornare o rettificare e/o per esercitare gli altri diritti previsti dall' Art. 7 d.lgs. 196/03 (Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti), pertanto Brescia Mobilità avrà diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che riguardano la società, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile; potrà inoltre ottenere l'indicazione dell'origine dei dati personali, delle finalità e modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato, dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

Brescia Mobilità potrà inoltre richiedere l'aggiornamento, la rettificazione/integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati.

8 INADEMPIENZE E PENALITA'

8.1 Inadempienze e Penalità.

Salve diverse sanzioni previste da disposizioni normative, Il Committente, a tutela delle norme contenute nel presente Capitolato, si riserva di applicare, oltre alle spese straordinarie che abbia dovuto sostenere per assicurare la regolarità e la funzionalità della propria attività, le penali previste dal presente articolo. L'applicazione della sanzione sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza alla quale il Fornitore avrà facoltà di presentare le proprie giustificazioni entro 5(cinque) giorni solari dalla ricevuta notifica di contestazione. Trascorsi i 5 (cinque) giorni o qualora le giustificazioni non risultino soddisfacenti, Il Committente provvederà a comminare la penale al Fornitore, addebitandogli il relativo importo mediante ritenuta diretta sulla fattura mensile.

- 1) In caso di ritardo o irregolare avvio del servizio rispetto ai tempi di installazione e collaudo dell'hardware e del software, il Fornitore sarà assoggettato al pagamento di una penale pari a Euro 300,00 per ogni giorno di ritardo;

- 2) In caso di fermo macchina dovuto al mancato o incompleto intervento tecnico, oppure alla mancata o ritardata fornitura e/o installazione dei materiali di consumo o delle parti di ricambio, verrà applicata la penale pari a Euro 300,00 per ogni giorno di ritardo;
- 3) In caso di fermo macchina dovuto al mancato o incompleto intervento tecnico, oppure alla mancata o ritardata installazione del muletto oltre le 4 (quattro) ore dalla richiesta d'intervento, verrà applicata la penale pari a Euro 50,00 per ogni ora di ritardo.
- 4) In caso sostituzione dell'apparecchiatura, da effettuarsi entro e non oltre 2 (due) giorni lavorativi dalla richiesta di assistenza, per ogni giorno di ritardo di consegna della nuova macchina verrà applicata una penale pari a Euro 250,00;
- 5) In caso di malfunzionamenti accertati, per ogni apparecchiatura, in quantità superiore a 4 nel corso di un mese dovuti alla non corretta o completa manutenzione o al mancato o ritardato rifornimento dei materiali di consumo (ad esclusione della carta) o delle parti di ricambio, verrà applicata una penale pari a Euro 300,00.

8.2 Smaltimento materiali esausti.

Il Fornitore dovrà provvedere a propria cura, spese e responsabilità, al completo ritiro e relativo smaltimento di tutto il materiale di consumo esausto (ad esclusione della carta) e delle parti di ricambio sostituite, nel rispetto delle leggi in vigore. Qualsiasi eventuale sanzione elevata in merito, nei confronti del Committente da parte di enti terzi predisposti ad eseguire i controlli e le ispezioni in materia sarà pertanto contestata ed addebitata al Fornitore.

9 PAGAMENTO E FATTURAZIONE

9.1 Termini di pagamento

Le prestazioni verranno remunerate con contabilizzazione mensile delle prestazioni effettuate (numero e tipologia di apparecchiature noleggiate, stampe e copie prodotte nelle diverse qualità) moltiplicate per i relativi prezzi unitari contrattualmente previsti, ovvero quelli indicati dal Fornitore aggiudicatario secondo lo schema e prescrizioni dell'Art 3 e dell'Allegato B.

A fronte di ciò verrà emessa relativa fatturazione mensile da emettere da parte del Fornitore. Le fatture dovranno contenere, oltre agli aspetti tecnici e fiscali di legge, l'indicazione del mese di servizio di riferimento ed il calcolo e determinazione dei corrispettivi (prezzi unitari contrattuali per quantità contabilizzate).

Le fatture verranno pagate dal Committente a 60 gg fine mese data fattura, tramite Bonifico Bancario.

10 ALTRE CONDIZIONI CONTRATTUALI

10.1 GARANZIE - ASSICURAZIONI

10.1.1. Le forniture oggetto della prestazione contrattuale devono avere le caratteristiche previste del Capitolato Tecnico di gara.

10.1.2. Ferme le altre previsioni normative e contrattuali, l'Appaltatore è responsabile nei confronti della Committente ai sensi dell'art. 1490 del Codice Civile (garanzia per vizi della cosa venduta) e dell'art. 1497 del Codice Civile (mancanza di qualità).

10.1.3. La verifica di regolare funzionamento non esonera comunque l'Appaltatore dalla responsabilità per eventuali vizi e difetti non rilevati o rilevabili in tale momento.

10.1.4. L'Appaltatore è tenuto alla prestazione delle assicurazioni previste nella normativa vigente e applicabile in materia e nei Documenti Contrattuali.

10.2 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

10.2.1. Oltre alle ipotesi espressamente previste nella normativa vigente e applicabile in materia, nel presente capitolato e nei Documenti Contrattuali, la Committente - fatto salvo il risarcimento del danno e senza pregiudizio per ogni diverso rimedio di Legge - ha facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- a) perdita da parte dell'Appaltatore dei requisiti previsti per l'esecuzione del contratto quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, fallimento o irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione, ivi compresa la perdita dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- b) manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione del contratto;
- c) applicazione a carico dell'Appaltatore dei provvedimenti e/o delle sentenze di cui all'art. 108, comma 1 lett. c) e d) e comma 2 del D.Lgs.50/2016;
- d) sussistenza di elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa nelle società o imprese interessate a qualsiasi titolo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, a seguito di verifiche effettuate ai sensi del D.Lgs. 6.09 2011, n. 159 ("Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136") ("**D.Lgs. 159/2011**");
- e) allorché l'Appaltatore risulti non in regola con il D.U.R.C. per 2 (due) richieste consecutive;
- f) grave inadempimento all'obbligo, di cui alla L. 136/2010, di utilizzare lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero gli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- g) nell'ipotesi di ripetute trasgressioni, da parte dell'Appaltatore, agli impegni contrattuali malgrado gli avvertimenti scritti della Committente;
- h) nell'ipotesi di affidamento a terzi della fornitura, o di parte di essa, in violazione della normativa vigente e applicabile in materia e dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016;
- i) nell'ipotesi in cui l'Appaltatore si avvalga di personale non iscritto nei libri paga e/o dei suoi subappaltatori;
- l) mancato rispetto della normativa vigente e applicabile in materia di sicurezza e salute dei lavoratori ed, in particolare, del D.Lgs. 81/2008;
- m) mancato rispetto della normativa vigente e applicabile in materia di collocamento, assunzione obbligatoria, assicurazioni sociali e previdenziali, nonché le norme contenute nei Contratti Collettivi di Lavoro vigenti e applicabili per la categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni;
- n) in tutte le ipotesi in cui, per effetto del cumulo, le penali superino il valore massimo del 10% dell'intero ammontare netto contrattuale;
- o) nel caso di frode, a qualsiasi titolo, da parte dell'Appaltatore nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali affidate;
- p) violazione del Codice Etico e di Comportamento della Committente e successivi aggiornamenti;
- q) violazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Gruppo Brescia Mobilità e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Gruppo Brescia Mobilità e successivi aggiornamenti;
- r) mancato rispetto della normativa vigente e applicabile in materia di tutela dell'ambiente.

10.2.2 Al verificarsi di uno degli eventi di cui al precedente comma 10.2.1., il Contratto si intenderà risolto di diritto non appena la Committente avrà comunicato all'Appaltatore, mediante apposito avviso di risoluzione da inviarsi a mezzo raccomandata A/R o P.E.C., l'intenzione di avvalersi della presente clausola risolutiva espressa che è stabilita ad esclusivo beneficio della Committente.

10.2.3. In ipotesi di risoluzione del Contratto ai sensi del presente articolo, l'Appaltatore ha l'obbligo di corrispondere alla Committente, oltre agli importi dovuti ai sensi del medesimo, anche il risarcimento dei danni, diretti ed indiretti, nessuno escluso ed eccettuato, da quest'ultima subiti nonché tutte le spese e/o oneri inerenti e conseguenti alla risoluzione. Resta salvo il pagamento delle penali, qualora nel frattempo maturate.

10.2.4. Non potranno essere intese quale rinuncia ad avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui al presente articolo eventuali mancate contestazioni e/o precedenti inadempimenti per i quali la Committente non abbia ritenuto di avvalersi della clausola medesima e/o atti di mera tolleranza a fronte di pregressi inadempimenti dell'Appaltatore di qualsivoglia natura.

10.2.5. Nel caso di risoluzione, la Committente si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti ed in particolare si riserva di esigere dall'Appaltatore il rimborso delle eventuali spese ulteriori rispetto a quelle che avrebbe sostenuto in presenza di un regolare adempimento del contratto.

10.2.6. La Committente avrà anche la facoltà di differire il pagamento del saldo eventualmente dovuto in base al conto finale di liquidazione, sino alla quantificazione del danno che l'Appaltatore è tenuto a risarcire, nonché di operare le conseguenti operazioni contabili.

10.3 DIFFIDA AD ADEMPIERE E RISOLUZIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE

10.3.1. Nel caso di difformità delle prestazioni oggetto del rapporto contrattuale rispetto alle caratteristiche richieste ed esplicitate nella documentazione contrattuale, la Committente ha il diritto di rifiutare la prestazione e di intimare, con Raccomandata A/R o P.E.C., di adempiere alle prestazioni pattuite, fissando un termine perentorio non superiore a 45 (quarantacinque) giorni entro il quale l'Appaltatore si deve conformare alle indicazioni ricevute. Trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risolto per diritto.

10.3.2. Nel caso di inadempienze gravi o ripetute, la Committente ha la facoltà di risolvere il rapporto contrattuale, previa comunicazione scritta, con tutte le conseguenze di Legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'esecuzione del servizio a terzi in danno dell'Appaltatore, fatta salva l'applicazione delle eventuali penali già maturate e contestate.

10.3.3. In ogni caso la Committente non corrisponderà alcun compenso per le prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite.

10.3.4. La risoluzione comporta altresì il risarcimento da parte dell'Appaltatore dei maggiori danni subiti alla Committente.

10.4 TRATTAMENTO E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali contenuti nell'Ordine/Contratto avviene nel rispetto del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. ("Codice in materia di protezione dei dati personali") ("D.Lgs. 196/2003"). La Committente si obbliga a trattare i dati personali dell'Appaltatore nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 adottando ogni misura e/o adempimento ivi previsto e/o richiesto da ogni ulteriore normativa vigente in materia.

Per il trattamento dei dati personali nell'ambito del rapporto contrattuale, la Committente fornisce unitamente al Contratto/Ordine l'informativa prevista dalla normativa vigente e applicabile in materia.

10.5 FORO ESCLUSIVO

Eventuali controversie, di qualsiasi natura e specie, che dovessero insorgere tra le parti dall'esecuzione del Contratto possono essere risolte dalle stesse mediante il ricorso alla transazione nel rispetto della normativa vigente e applicabile in materia.

Per le controversie inerenti all'interpretazione, all'esecuzione, alla validità, all'efficacia e/o alla risoluzione del rapporto contrattuale è competente in via esclusiva il Foro di Brescia.

10.6 RICHIAMO ALLE NORME LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato d'Appalto e nei Documenti Contrattuali, si intendono espressamente richiamate e trascritte le norme legislative e le altre disposizioni, civilistiche e pubblicistiche, applicabili e vigenti in materia e, in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le norme contenute nelle Direttive e nei Regolamenti Comunitari, nel D.Lgs. 50/2016, nel d.P.R. 207/2010 (per quanto applicabile), nel D.Lgs. 81/2008 e nella L. 136/2010.

ALLEGATO A

Sedi operative del Committente Brescia Mobilità:

DESCRIZIONE SEDE	INDIRIZZO
Sede Brescia Mobilità	Via L. Magnolini, 3 – Brescia
Sede Metro Brescia	Via L. Magnolini, 3 – Brescia
Sede Brescia Infrastrutture	Via Triumplina, 14 – Brescia
Sede Brescia Trasporti	Via S. Donino, 30 – Brescia
Cassa Desenzano	Via Faustinella, 29 – Desenzano del Garda (Bs)
Sede D'Azeglio	Via Massimo D'Azeglio 4/a - Brescia
Ufficio ZTL	Via Donegani, 12 - Brescia
Cassa H. Nord	Piazza San Padre Pio da Pietrelcina 1 - Brescia
Ufficio Ecologis	c/o Ortomercato - via Orzinuovi, n.86 - Brescia
Sede Castenedolo	Via Preferita Trav I, snc – Castenedolo (Bs)
Park. Stazione	Viale Stazione - Brescia
Pensilina Biciclette	Viale Stazione - Brescia
Infopint Stazione	Viale della Stazione, 47 - Brescia
Infopint Duomo	Via Trieste,1 - Brescia
Park. Vittoria	Piazza della Vittoria, 7 - Brescia
Park. Palagiustizia	Palazzo Palagiustizia - Via L. Gambara - Brescia
Park. H. Sud	Via Dal Monte 44 - Brescia
Park. Fossa Bagni	Fossa Bagni - Brescia
Park. S. Donino	Sotto il parcheggio di Via S. Donino 11 - Brescia
Bike Point	Largo Formentone, 1 - Brescia
Park Crystal	Via Aldo Moro 17 - Brescia
Park Freccia Rossa	Viale Italia, 31 - Brescia

ALLEGATO B

Offerta economica per il canone di noleggio delle periferiche (vedi prescrizioni Art. 3):

RICHIESTA DISPOSITIVI	TIPOLOGIA DISPOSITIVO DI STAMPA	ACCESSORI RICHIESTI (Vedasi Tabella 6)	CANONE UNITARIO DI NOLEGGIO MENSILE OFFERTO
3	Multifunzione A4 colore 30 ppm (tabella 3)	Mobiletto	
14	Multifunzione A4 colore 30 ppm (tabella 3)	Mobiletto Cassetto aggiuntivo	
1	Multifunzione A4 colore 30 ppm (tabella 3)	Mobiletto Fax	
7	Multifunzione A4 colore 30 ppm (tabella 3)	Mobiletto Fax Cassetto aggiuntivo	
4	Multifunzione A4 colore 30 ppm (tabella 3)	Mobiletto Lettore badge Cassetto aggiuntivo	
1	Multifunzione A4 colore 30 ppm (tabella 3)	Mobiletto Fax Lettore badge Cassetto aggiuntivo	
3	Multifunzione A3 colore 30 ppm (tabella 1)	Mobiletto Nr 2 Cassetti aggiuntivi	
2	Multifunzione A3 colore 30 ppm (tabella 1)	Mobiletto Nr 2 Cassetti aggiuntivi Lettore badge	
2	Multifunzione A3 colore 30 ppm (tabella 1)	Mobiletto Fax Lettore badge	
1	Multifunzione A3 colore 30 ppm (tabella 1)	Mobiletto Nr 2 Cassetti aggiuntivi Fax Lettore badge	
1	Multifunzione A3 colore 30 ppm (tabella 1)	Mobiletto Nr 2 Cassetti aggiuntivi Fax	
4	Multifunzione A3 colore 35 ppm (tabella 2)	Mobiletto Nr 2 Cassetti aggiuntivi Lettore badge	
1	Multifunzione A3 colore 35 ppm (tabella 2)	Mobiletto Lettore badge Nr 2 Cassetti aggiuntivi Fax	
1	Multifunzione A3 colore 35 ppm (tabella 2)	Mobiletto Nr 2 Cassetti aggiuntivi Lettore badge Fax	
4	Multifunzione A3 colore 35 ppm (tabella 2)	Mobiletto Nr 2 Cassetti aggiuntivi Lettore badge Fax Finisher	

RICHIESTA DISPOSITIVI	TIPOLOGIA DISPOSITIVO DI STAMPA	ACCESSORI RICHIESTI (Vedasi Tabella 6)	CANONE UNITARIO DI NOLEGGIO MENSILE OFFERTO
2	Plotter (tabella 4)	Supporto mobile con rotelle	
2	Plotter con scanner (tabella 5)	Supporto mobile con rotelle	
a.c.	Valorizzazione acquisto apparecchiature usate di stampa di proprietà del Committente e delle quali è richiesto il ritiro (Allegato C)		

Offerta economica per il costo copia (vedi prescrizioni Art. 3):

TIPOLOGIA DI STAMPA	COSTO/COPIA (Prezzo unitario per ciascuna copia e stampa prodotta o per Metro lineare)
Copie e stampe Bianco & Nero (solo macchine multifunzione) (Costo/copia riferito a ciascuna copia e stampa prodotta)	
Copie e stampe Colore (solo macchine multifunzione) (Costo/copia riferito a ciascuna copia e stampa prodotta)	
Costo/Copia Plotter (Costo/copia riferito al metro lineare delle stampe prodotte)	

I valori offerti devono essere indicati con approssimazione alle prime due cifre decimali.

ALLEGATO C

Macchine attive presso le sedi operative del Gruppo Brescia Mobilità:

MARCA	MODELLO	QUANTITA'
Xerox	WorkCentre 7232	2
	WorkCentre 5225	1
	Phaser 3635MFP	2
	Phaser 6280N	1
	Phaser 6280DN	2
	Phaser 6180MFP-D	2
	Phaser 4510N	4
Ricoh	Aficio MP C2050	1
	Aficio MP 171	1
	Aficio MP C2051	1
	Aficio MP C305	1
	Aficio SP 4210N	2
	Aficio MP C305SPF	1
Canon	iR C1028iF	16
	iR-ADV C2225	1
	iR C4580	3
	IR-ADV C2030i	7
	MF5880	1
	iR-ADV C2020L	1
	iR C2380	2
	IR-ADV C2020i	3
	iR-ADV C5035	1
	IR-ADV 2230i	1
	iR C2050i	1
	iR-ADV C5045	1
	imageRUNNER1133	1
	iPF750	2
	iPF780	1
HP	Designjet 500ps	2