



Comune di
SARROCH
Città Metropolitana di Cagliari

Area Amministrativa, Attività Produttive, SUAPE e Turismo

Via Siotto, 2 – 09018 SARROCH

Tel. +39 070 909261

protocollosarroch@pec.it

1

SERVIZIO

*“NOLEGGIO - ASSISTENZA - MANUTENZIONE - FORNITURA
CONSUMABILI PER
PARCO MULTIFUNZIONE E STAMPANTI UBICATE NELLE SEDI
COMUNALI QUADRIENNIO 2019- 2022”*

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

CIG 7826583C99

CPV 50313200-4



ART.1

Stazione appaltante

Amministrazione comunale di Sarroch con sede in via Siotto, 2 09018 Sarroch - Tel. 070.90926.233 Fax 070.90.1139. Sito internet <http://www.comune.sarroch.ca.it> Indirizzo di Posta Elettronica Certificata **protocollosarroch@pec.it**

ART.2

Oggetto del servizio

L'appalto ha per oggetto i seguenti servizi:

Il noleggio, la consegna, il posizionamento e la configurazione in rete locale di sette multifunzione a noleggio, l'assistenza delle medesime e del parco stampanti di proprietà dell'amministrazione e la relativa fornitura dei materiali di consumo.

Il servizio "full-service" (sia per le macchine a noleggio sia per le macchine di proprietà dell'Amministrazione) dovrà avere esecuzione nelle sedi comunali ubicate nel territorio di Sarroch e dovrà essere espletato dalla Ditta previa chiamata entro e non oltre le 24 ore dalla richiesta eccezion fatta per le festività. Oltre alla chiamata effettuata per malfunzionamenti o fornitura di materiali la Ditta dovrà comunque pianificare un numero di interventi programmati nella misura minima di quattro ogni anno per manutenzione programmata e fornitura di consumabili.

ART.3

Durata del servizio

La durata del servizio è quadriennale. Il servizio decorrerà dalla data dell'installazione di tutte le apparecchiature a noleggio.

ART.4

Servizio oggetto dell'appalto

Il servizio di cui all'Art. 2 dovrà prevedere l'implementazione di un sistema di gestione del flusso delle stampe delle diverse periferiche installate; dovrà consentire di tenere sotto controllo l'utilizzo di tutti i dispositivi Comunali e di accedere a report relativi a singoli utenti, dispositivi, gruppi o codici di costo multilivello. I report standard includono tutte le informazioni necessarie, quali i dispositivi utilizzati maggiormente; dovrà consentire la creazione di centri di costo tra i vari servizi; potranno essere creati report personalizzati. Il sistema dovrà consentire inoltre il dialogo, delle periferiche presenti ed abilitate, con il centro di assistenza in modo da segnalare anomalie di funzionamento e/o richieste di materiale di consumo.

Dovrà essere implementato un sistema di gestione del flusso delle stampe delle diverse periferiche installate; dovrà consentire di tenere sotto controllo l'utilizzo di tutti i dispositivi Comunali e di accedere a report relativi a singoli utenti, dispositivi, gruppi o codici di costo multilivello. I report standard includono tutte le informazioni necessarie, quali i dispositivi utilizzati maggiormente; dovrà consentire la creazione di centri di costo tra i vari servizi; potranno essere creati report personalizzati. Il sistema dovrà consentire inoltre il dialogo, delle periferiche presenti ed abilitate, con il centro di assistenza in modo da segnalare anomalie di funzionamento e/o richieste di materiale di consumo.



Tale servizio “full-service” dovrà essere eseguito sulle macchine a noleggio di cui sopra e sul parco stampanti di proprietà c dell'Amministrazione comunale.

Si esplicita nella tabella sottostante la tipologia di beni, relativa ubicazione e volumi di stampa effettuati. Al fine di una corretta proposta economica sono stati individuate le medie annue dei volumi di stampa per ciascuna multifunzione attestando un volume annuale tra copie e stampe di circa 580.000 pagine.

Il fornitore aggiudicatario avrà l'obbligo di mantenere in perfetto stato di funzionamento le apparecchiature oggetto del servizio, provvedendo a fornire per ciascuna di esse e su richiesta dell'Amministrazione comunale, l'assistenza tecnica e la manutenzione, ovvero porre in essere ogni attività necessaria per il buon funzionamento e per la risoluzione dei malfunzionamenti delle apparecchiature guaste. Per malfunzionamento dell'apparecchiatura si intende ogni difformità di funzionamento del prodotto in relazione a quanto previsto nella documentazione tecnica e manualistica d'uso. Il servizio di manutenzione ordinaria prevede il monitoraggio dei consumi e la ricarica dei relativi toner originali o tamburi e gli interventi di manutenzione programmata nella misura minima di quattro ogni anno.

Il servizio di manutenzione straordinaria prevede la chiamata da parte dell'Amministrazione per sopraggiunti malfunzionamenti sia sulle stampanti di proprietà dell'Ente sia sulle multifunzione in noleggio.

A tal proposito la ditta dovrà fornire un numero telefonico dedicato per le chiamate effettuate dal personale dell'Amministrazione.

Laddove un malfunzionamento di una multifunzione in noleggio non consenta il suo ripristino immediato, questa dovrà essere sostituita con altra di pari livello.

Tutti gli interventi di manutenzione e riparazione dovranno essere eseguiti a perfetta regola d'arte e con l'impiego di materiali di prima qualità ed originali per i quali l'Appaltatore si farà garante. Per le forniture sopra descritte, dovranno essere utilizzati ricambi originali, ove richiesto dotati di dichiarazione CE di conformità e marcatura CE.

Saranno comprese nel corrispettivo e dunque a carico dell'Appaltatore tutte le parti di ricambio che si renderanno necessarie per la manutenzione, la riparazione e la buona conservazione dell'attrezzatura di cui all'oggetto.

Sarà esclusa dal canone e dunque a carico dell'Amministrazione la fornitura della carta.

Al termine di ogni intervento, sia esso di manutenzione ordinaria che straordinaria la ditta appaltatrice dovrà produrre un rapporto di intervento che dovrà essere controfirmato dalle parti per la convalida delle operazioni.

ART.5

Sopralluogo

È obbligatorio effettuare il sopralluogo per prendere visione dell'ubicazione delle macchine, dei loro volumi e del loro stato d'uso. La mancanza di tale facoltà non consentirà in alcun modo alla Ditta aggiudicataria alcuna controversia a fronte di valutazioni non appropriate in merito alla formulazione della propria offerta economica.

ART.6

Procedura di gara e criterio di aggiudicazione

Accordo Quadro ai sensi e per gli effetti dell'art. 54 comma 4 lett a) del D.lgs 50/2016 da espletarsi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara e contestuale lancio di RdO nella piattaforma Sardegna CAT ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs.50/2016 (di seguito semplicemente



Codice), con aggiudicazione attraverso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Saranno esclusi dalla gara i concorrenti che presentino offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni specificate nel presente Capitolato speciale d'appalto, ovvero che siano sottoposte a condizione e/o che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni dell'appalto nonché offerte incomplete e/o parziali.

L'Amministrazione comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione, anche in presenza di più offerte, qualora non siano ritenute idonee sotto il profilo economico, senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei soggetti partecipanti.

ART.8

Svolgimento della gara

Le varie fasi procedurali della gara verranno effettuate da un'apposita commissione, nominata dalla stazione appaltante, la quale esaminerà tutta la documentazione pervenuta, valuterà le offerte e provvederà ad effettuare la conseguente aggiudicazione provvisoria.

L'apertura delle buste di offerta avverrà alle ore e nella giornata indicata in RDO presso la sede comunale - attraverso la procedura RDO presente sul sito <https://www.sardegnaecat.it/esop/ita-ras-host/public/web/login.jst>.

ART.9

Oneri ed obblighi dell'Appaltatore

L'Appaltatore deve mettere a disposizione proprio personale da destinare al servizio e deve ottemperare a quanto specificatamente indicato al successivo articolo.

Entro 30 giorni dalla data di inizio del servizio l'Appaltatore deve presentare al Responsabile del Servizio il proprio P.O.S. ai fini delle verifiche dei dati e degli adempimenti previsti dal Decreto Legislativo n°81/2008 - Testo Unico Sicurezza.

A tal fine l'Appaltatore dovrà procedere, ai sensi della norma su richiamata, in collaborazione con i responsabili della sicurezza dell'Amministrazione comunale, ad una attenta visita dei locali e dei luoghi oggetto del servizio, ad una ponderata valutazione dei rischi per la salute e sicurezza degli utenti e del personale istituzionale, all'individuazione di idonee misure di prevenzione e protezione ed all'opportuna istruzione ed addestramento del personale tutto adibito al servizio.

L'Appaltatore si obbliga comunque a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio al Testo Unico della Sicurezza decreto Legislativo 81/2008, la completa sicurezza durante l'esecuzione del servizio e l'incolumità degli utenti e del personale istituzionale e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando di conseguenza l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità.

Nei cinque giorni precedenti l'inizio del servizio appaltato, l'Appaltatore dovrà comunicare alla stazione appaltante l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio.

ART.10

Responsabilità dell'appaltatore



Ogni responsabilità inerente l'esecuzione del servizio fa interamente carico all'Appaltatore; in questa responsabilità è altresì compresa quella per danni cagionati ai beni dell'Amministrazione comunale, nonché quella per gli infortuni del personale addetto al servizio.

L'Appaltatore è responsabile per danni cagionati a terzi, agli utenti e al personale istituzionale dall'Appaltatore stesso, in proprio o tramite il proprio personale dipendente, nel corso dell'espletamento del servizio.

La responsabilità suindicata ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti di terzi, degli utenti e del personale tutto dell'Amministrazione comunale derivante dalla gestione del servizio, saranno coperte da polizza assicurativa, che l'Appaltatore dovrà stipulare con oneri a proprio carico, per la copertura di responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose.

La suddetta polizza deve prevedere:

- a) una copertura assicurativa a beneficio della stazione appaltante e dei terzi per l'intera durata del contratto, a copertura del rischio per responsabilità civile verso terzi con un massimale minimo di € 1.500.000,00;
- b) una copertura assicurativa per responsabilità civile professionale con massimale minimo di € 2.500.000,00;
- c) essere stipulata ed esibita all'Amministrazione comunale entro la data di avvio del servizio;
- d) avere durata non inferiore a quella del contratto.

Resta tuttavia inteso che:

- e) tali massimali non rappresentano il limite del danno da risarcirsi da parte dell'Appaltatore, per il quale, nel suo valore complessivo, risponderà comunque l'Appaltatore medesimo;
- f) l'Amministrazione comunale, con esplicita clausola, sarà costituita beneficiaria della polizza fino a concorrenza del danno da essa subito, relativamente ai danni causati all'Amministrazione comunale stessa, restando fermo l'obbligo dell'Appaltatore stipulante la polizza di pagare alle scadenze i relativi premi;

l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per l'Amministrazione comunale e, pertanto, qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui trattasi, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del successivo art. 13, con conseguente ritenzione della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito;

l'operatività o meno delle coperture assicurative non esonera l'Appaltatore dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti.

ART.11

Rispetto delle norme vigenti

L'Appaltatore deve osservare nei riguardi dei propri dipendenti, nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale.

Deve, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti, nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori del settore sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto, o sia da esse receduto, e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili. È tenuto altresì a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione. Qualora



l'Amministrazione accerti che l'Appaltatore si è avvalso, per l'esecuzione del contratto, di personale non assunto regolarmente secondo le norme vigenti in materia saranno applicate le penalità e le eventuali modalità di risoluzione di cui agli Artt.16 e17 del presente capitolato. Per le inadempienze di cui sopra, l'Amministrazione comunale si riserva, inoltre, di incamerare il deposito cauzionale posto a garanzia del corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali, costituito ai sensi del successivo Art.15. L'Amministrazione comunale provvederà, in ogni caso, a segnalare il fatto alle autorità competenti all'irrogazione delle sanzioni penali e delle misure amministrative previste dalle norme in vigore. L'Appaltatore deve osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro, di igiene del lavoro e di prevenzione degli infortuni sul lavoro (Decreto Legislativo 81/2008), nonché le disposizioni in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro.

ART.12

Rappresentanza dell'Appaltatore - il Referente

Per la regolare esecuzione l'Appaltatore, prima dell'inizio dello svolgimento del servizio, deve nominare un Referente, Coordinatore responsabile del servizio, sempre rintracciabile attraverso la rete di telefonia fissa, mobile e a mezzo e-mail, incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale addetto al servizio e al fine di attivare ogni supporto di tipo informativo e di consulenza, sia sotto il profilo tecnico che commerciale.

L'Amministrazione comunale si rivolgerà direttamente a tale Referente per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio.

Tutte le comunicazioni formali saranno trasmesse al Referente e si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge all'Appaltatore.

Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal Referente, sarà considerato dall'Amministrazione comunale dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'Appaltatore.

In caso di impedimento del Referente, l'Appaltatore dovrà darne tempestivamente notizia alla Stazione Appaltante, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

ART.13

Pagamenti e fatturazioni

Il corrispettivo dovuto dall'Amministrazione Comunale verrà corrisposto mediante fatture con cadenza trimestrale posticipata nei seguenti periodi: marzo, giugno, settembre e dicembre.

Dette fatture dovranno essere intestate a: "COMUNE DI SARROCH - Via Siotto, 2 - 09018 Sarroch P.I. 80006310926", e dovranno essere inviate al Responsabile dell'Area Amministrativa, Attività Produttive, SUAPE e Turismo che provvederà a rilasciare dichiarazione di regolare e corretta esecuzione del servizio e contestuale liquidazione.

L'Appaltatore deve comunicare all'Amministrazione comunale, prima della stipula del contratto, gli estremi del conto corrente (codice IBAN e intestazione) su cui accreditare il corrispettivo contrattuale.

La cessazione e la decadenza dall'incarico dell'istituto sopra designato, per qualsiasi causa avvenga ed anche qualora ne sia fatta pubblicazione nei modi di legge, deve essere tempestivamente notificata all'Amministrazione comunale, la quale non assume alcuna responsabilità per i pagamenti eseguiti all'Istituto non più autorizzato a riscuotere.



L'Amministrazione comunale provvede ai pagamenti a mezzo mandato di pagamento, solo dopo che il Responsabile del Procedimento ne abbia controfirmata la regolarità e la corretta esecuzione del servizio.

ART.14

Rappresentanza della Stazione Appaltante - i Referenti

- Responsabile del Servizio CED: Andrea MELIS tel 070.90926.233 e-mail andrea.melis@comune.sarroch.ca.it;
- Responsabile del Procedimento e Direttore dell'esecuzione: Angelo TOLU - Responsabile Area Amministrativa, Attività Produttive, SUAPE e Turismo tel 070.90926.202 e-mail angelo.tolu@comune.sarroch.ca.it;

ART.16

Penali

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione comunale di pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori spese e danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvano in una non corretta gestione del servizio, l'Amministrazione comunale si riserva di applicare penali nei casi e con le modalità di seguito descritte:

ritardo nell'avvio del servizio: euro 100,00 per ogni giorno di ritardo e fino ad un massimo di giorni 10, decorsi i quali l'Amministrazione comunale avrà la facoltà di risolvere automaticamente il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.;

ritardo nei tempi di intervento rispetto ai termini massimi di cui al precedente art. 3: euro 60,00 per ogni ora, o frazione di ora superiore ai 20 minuti, di ritardo;

esecuzione del servizio con utilizzo di personale non regolarmente assunto: l'Amministrazione comunale applicherà - per una prima infrazione - una penale di euro 4.000,00 per ogni persona non in regola; la seconda infrazione costituirà oggetto di clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 c.c.;

mancato rispetto degli altri adempimenti previsti dal presente capitolato: l'Amministrazione comunale potrà applicare una penale, commisurata alla gravità dell'inadempienza e quantificata a suo insindacabile giudizio da un minimo di euro 500,00 ad un massimo di euro 2.500,00.

L'importo delle penali applicate sarà trattenuto sul pagamento della fattura successiva all'accertamento o sull'importo cauzionale (con conseguente obbligo dell'Appaltatore di provvedere nel termine massimo di 5 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione comunale alla reintegrazione del suddetto deposito), indipendentemente da qualsiasi contestazione.

L'Amministrazione comunale si riserva, comunque, in caso di constatata applicazione di 3 penali, indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., con semplice provvedimento amministrativo, con conseguente esecuzione del servizio in danno dell'Appaltatore inadempiente ed incameramento della cauzione, salvo il risarcimento dei maggiori danni.

ART. 17

Risoluzione e recesso del contratto

- a) Ai sensi e per gli effetti dell'art. 108 del d.lgs. 50/2016, il Comune di Sarroch, fatto salvo quanto previsto ai commi 1, 2 e 4, dell'articolo 107 del d.lgs. 50/2016, può risolvere il contratto di



accordo quadro e/o in singoli contratti derivati, durante il periodo di sua efficacia, se una o più delle seguenti condizioni sono soddisfatte:

- a. il contratto ha subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di appalto ai sensi dell'articolo 106 del d.lgs. 50/2016;
 - b. con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 1, lettere b) e c) sono state superate le soglie di cui al comma 7 del predetto articolo; con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 1, lettera e) del predetto articolo, sono state superate eventuali soglie stabilite dalle amministrazioni aggiudicatrici o dagli enti aggiudicatari; con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 2, sono state superate le soglie di cui al medesimo comma 2, lettere a) e b);
 - c. l'aggiudicatario si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1, per quanto riguarda i settori ordinari ovvero di cui all'articolo 170, comma 3, per quanto riguarda le concessioni e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di appalto o di aggiudicazione della concessione, ovvero ancora per quanto riguarda i settori speciali avrebbe dovuto essere escluso a norma dell'articolo 136, comma 1, secondo e terzo periodo;
 - d. l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato per violazione del presente codice.
 - e. rifiuto ingiustificato per almeno 3 (tre) volte anche non consecutive, delle richieste del Comune di Sarroch; si evidenzia che, a titolo esemplificativo, può ritenersi "giustificato" quel rifiuto derivante da obiettive e ragionevoli difficoltà tecniche nell'eseguire la prestazione richiesta, come la richiesta di fornitura di un numero di più prodotti in numero molto elevato in un brevissimo lasso di tempo;
- b) Il Comune di Sarroch ai sensi e per gli effetti dell'art. 108 comma 2 del d.lgs. 50/2016, risolverà il contratto di accordo quadro durante il periodo di efficacia dello stesso qualora:
- a. nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
 - b. nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80
- c) La risoluzione dell'Accordo Quadro legittima la risoluzione delle singole lettere d'ordine a partire dalla data in cui si verifica la risoluzione dell'Accordo Quadro. In tal caso il Fornitore si impegna comunque a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio in favore del Comune di Sarroch.
- d) In tutti i casi, previsti nell'Accordo Quadro, di risoluzione dell'Accordo Quadro e/o della/e lettere d'ordine o di risarcimento del danno, il Comune di Sarroch per quanto di rispettiva competenza, avrà diritto di escutere la cauzione prestata rispettivamente per l'intero importo della stessa o per la parte percentualmente proporzionale all'importo della/e lettere d'ordine risolte/e.
- e) In ogni caso, resta fermo il diritto del Comune di Sarroch al risarcimento dell'ulteriore danno.
- f) In caso di risoluzione l'aggiudicatario ha diritto al solo pagamento da parte del Comune di Sarroch delle prestazioni eseguite relative alle singole lettere d'ordine, purché eseguite correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nell'Accordo Quadro e nel Capitolato tecnico.
- g) In caso di risoluzione del contratto, lo stesso proseguirà con gli altri fornitori sottoscrittori dell'accordo stesso; nell'ipotesi in cui la risoluzione dovesse riguardare tutti e tre i fornitori, sarà facoltà del Comune di Sarroch procedere allo scorrimento automatico della graduatoria approvata con determinazione di aggiudicazione definitiva, oppure indire una nuova procedura di gara.



- h) Ai sensi dell'articolo 1455 Codice Civile, il Comune di Sarroch si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il presente contratto nei seguenti casi di gravi inadempimenti:
- a. per sopravvenuti motivi di pubblico interesse;
 - b. in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell' esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
 - c. in caso di cessione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Aggiudicatario.
 - d. per violazione degli obblighi di riservatezza;
 - e. nei casi di subappalto non autorizzati dal Comune di Sarroch;
 - f. nel caso in cui la prestazione non sia stata eseguita nei termini prescritti, ovvero in caso di esito negativo dei controlli delle verifiche in corso di esecuzione, dai quali emerga un grave e reiterato inadempimento;
 - g. qualora la Società perda i requisiti di carattere generale richiesti per l'affidamento del servizio previsti dall'articolo 80 del D. Lgs. n. 50 del 2016;
 - h. per mancata osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 13/08/2010, n. 136;
 - i. per violazione degli obblighi di comportamento ai sensi dell'articolo 2, comma 3, del D.P.R. 62/2013
 - j. nel caso in cui il contratto risulti concluso in violazione dell'articolo 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165 del 2001
- i) Ove il Comune di Sarroch ravvisi la sussistenza di una delle cause sopra descritte, provvederà a contestarle per iscritto all'impresa, tramite PEC fissando un termine non inferiore a 10 (dieci) giorni per le eventuali controdeduzioni. Decorso tale termine l'Amministrazione adotterà le determinazioni ritenute più opportune, dandone notizia motivata alla Società.
- j) La risoluzione del contratto viene disposta con atto del Responsabile del Procedimento.
- k) Con la risoluzione del contratto sorge il diritto del Comune di Sarroch di affidare a terzi la fornitura o la parte rimanente di questa, in danno della Società inadempiente. Allo stesso, pertanto, saranno addebitate le spese sostenute in più dal Comune di Sarroch rispetto a quelle previste dal contratto risolto.
- l) La risoluzione del contratto non esime la Società dalla responsabilità civile e penale in cui la stessa può incorrere per i fatti che hanno motivato la risoluzione.
- m) .

ART.19

Tracciabilità dei flussi finanziari

Il fornitore del servizio si impegna ed obbliga ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 e ss.mm.ii.

I pagamenti effettuati in dipendenza del presente contratto verranno disposti esclusivamente a mezzo di bonifico sui conti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane SpA, dedicati dall'appaltatore alle commesse pubbliche.

L'Amministrazione comunale effettuerà pertanto le disposizioni di pagamento sul conto bancario o postale dedicato i cui estremi identificativi dovranno essere comunicati dall'appaltatore nei termini di cui all'art. 3 comma 7 della legge 136/2010, corredati delle informazioni ivi previste.

Il fornitore del servizio nei contratti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate all'appalto, si impegna ad inserire, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.



Nel caso in cui le transazioni disposte in dipendenza dell'appalto siano effettuate senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane SpA, ovvero di altri strumenti idonei a costituire la piena tracciabilità delle operazioni, la violazione costituirà motivo di risoluzione del presente contratto.

ART.20

Ammontare dell'appalto

Il canone posto a base di gara è stato formulato sulla base dei volumi storici prodotti da ciascuna stampante o macchina fotocopiatrice, compresi i volumi delle macchine dismesse, e pertanto si considera omnicomprensivo per le chiamate illimitate per assistenza e manutenzione e per il consumo dei toner o tamburo con costo copia compreso per tutto il parco stampanti.

Il parco macchine produce un numero medio di stampati (stampe e copie) di circa 580.000 pagine annue pertanto il costo copia per la formulazione della base d'asta al netto dell'iva è di €0,015 per pagina.

Nessun onere aggiuntivo rispetto alla base di gara verrà corrisposto dall'Amministrazione comunale durante il periodo del servizio.

Importo complessivo del servizio (Quadriennio 2019/2022) a base di gara	65.000,00. €
oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso	700,00 €
IVA di legge nella misura del 22%	14.300,00 €
IMPORTO COMPLESSIVO IVA compresa	80.000,00 €

ART.21

Spese

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti il contratto, compresa la registrazione, saranno a carico dell'Appaltatore.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa,
Attività Produttive, SUAPE e Turismo
Angelo Tolu

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs
82/2005 e rispettive norme collegate, il quale
sostituisce il documento cartaceo e la firma
autografa.