



Direzione Regionale della Lombardia

Settore Gestione risorse
Ufficio Risorse materiali

**SERVIZIO ANNUALE DI MANUTENZIONE DELLE
ATTREZZATURE D'UFFICIO DI PROPRIETA' DELL'AGENZIA
DELLE ENTRATE DELLA LOMBARDIA**

CAPITOLATO TECNICO

ART. 1 - GENERALITA'

Il presente capitolato disciplina le modalità del servizio annuale di manutenzione delle seguenti attrezzature d'ufficio di proprietà dell'Agenzia delle Entrate e dell'ex Agenzia del Territorio in dotazione agli Uffici della Regione Lombardia:

- fotocopiatori;
- bollatrici elettriche;
- fax e multifunzione;
- scanner multifunzione;
- stampanti;
- rilegatrici termiche;
- altre attrezzature d'ufficio.

L'esecuzione del servizio sarà regolata dalle disposizioni di carattere tecnico del presente atto. L'impresa aggiudicataria si dovrà impegnare, con gestione a proprio rischio e con l'organizzazione dei mezzi necessari, secondo i termini, le modalità e le condizioni previste nel presente capitolato e nell'offerta tecnica, ad eseguire il servizio di cui sopra.

ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione del servizio sono regolati:

- dalle norme comunitarie e nazionali vigenti in materia di appalti di servizi, in particolare dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, "*Codice dei*

- contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e successive modificazioni;*
- dalle condizioni generali e particolari del servizio riportate nel presente Capitolato Speciale e nelle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti generali in materia, attualmente in vigore nella U.E. ed in Italia o che vengano emanati in corso d'opera anche per quanto riguarda eventuali aspetti e particolari non trattati nel presente Capitolato;
 - dal codice civile, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di obbligazioni contrattuali;
 - dallo schema di contratto allegato agli atti di gara.

ART. 3 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il presente capitolato ha per oggetto l'appalto del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le attrezzature di proprietà dell'Agenzia delle Entrate in uso negli Uffici della Regione Lombardia e comprende tutte le operazioni necessarie alla tenuta in efficienza delle macchine il cui elenco indicativo è contenuto nei successivi articoli da 5 a 11, oltre al servizio di pulizia di stampanti descritto nell'articolo 16. La durata dell'appalto è di un anno con decorrenza dalla data di stipulazione del contratto. Per tutti i macchinari indicati in tali articoli del presente Capitolato dovrà essere garantita:

- la tempestiva e completa assistenza in caso di rottura o danno lieve;
- gli interventi per le emergenze e per danni di forza maggiore;
- gli adempimenti di legge fino alla scadenza del contratto;

- la manutenzione programmata di carattere preventivo (compresa la pulizia dai residui di toner di presenti in un numero minimo di n. 1.000 stampanti).

L'esecuzione del servizio dovrà avvenire nel rispetto del presente capitolato, della offerta tecnica di gara nonché di tutte le norme di legge e regolamenti vigenti.

ART. 4 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio avrà per oggetto l'assistenza tecnica totale delle attrezzature indicate agli articoli 5 – 11, e la pulizia dai residui di toner presenti in almeno **1.000 stampanti (le imprese partecipanti potranno offrire una miglioria, impegnandosi a pulire un numero superiore di stampanti, con conseguente attribuzione di punteggio premiante in sede di offerta tecnica)**. Il servizio di assistenza tecnica, oggetto del presente atto comprende qualunque intervento tecnico di manutenzione ordinaria e straordinaria **inclusa la fornitura di tutte le parti originali di ricambio e dei developer. Pertanto, il costo di fornitura di tali manufatti è compreso nel canone di manutenzione.**

Le imprese partecipanti potranno anche offrire la sostituzione dei drum di fotocopiatori, multifunzione e fax, con conseguente attribuzione di punteggio premiante in sede di offerta tecnica.

Sono comprese riparazioni o revisioni generali che, comportino il ritiro degli apparati in officina, con sostituzione di parti rotte o logore di qualsiasi natura ed entità. Pertanto ogni eventuale costo di chiamata per interventi sia di manutenzione ordinaria che straordinaria è da ritenersi incluso nel canone offerto.

Restano a carico dell'Amministrazione tutti gli eventuali danni, subiti dalle attrezzature in assistenza, palesemente imputabili ad anomalie ambientali, a cause derivanti dall'impianto elettrico e/o da eventi elettrico-atmosferici ovvero atti vandalici. Le spese di trasporto delle attrezzature in assistenza, di manodopera e quant'altro necessario alla corretta esecuzione del servizio restano a totale carico della impresa aggiudicataria.

**ART. 5 - ELENCO DEI FOTOCOPIATORI OGGETTO DEL SERVIZIO DI
MANUTENZIONE**

Ufficio	marca e modello	matricola	anno di acquisto
DP LODI	RICOH AFICIO MP3010	M1074500329	2007
DP LODI	RICOH AFICIO MP3010	M1074200561	2007
DP VARESE	RICOH AFICIO MP 2550	M6574800067	2008
DP VARESE	RICOH AFICIO 3025	K8554300435	2005
DP VARESE - Ufficio Controlli	RICOH AFICIO MP 3350	M6283800449	2008
UT VARESE	RICOH AFICIO MP 3010	M1074300205	2007
UT BUSTO ARSIZIO	NASHUATEC DSM 730	K8664400088	2006
UT BUSTO ARSIZIO	NASHUATEC DSM 730	K8664400080	2006
UT BUSTO ARSIZIO	RICOH AFICIO MP 3010	M1074200534	2007
UT GALLARATE	NASHUATEC DSM 730	K8664400081	2006
UT GAVIRATE	RICOH AFICIO MP 3010	M1074302443	2007
UT GAVIRATE	NASHUATEC DSM 730	K8664400079	2006
SD LUINO	RICOH AFICIO 3010	M1074302446	2007

DP SONDRIO	NASHUATEC DSM730	K8664400073	2006
DP SONDRIO	NASHUATEC DSM730	K8664400053	2006
UT SONDRIO	NASHUATEC DSM730	K8664400060	2006
UT SONDRIO	RICOH AFICIO MP3010	M1074500309	2005
UFF. PROV. SONDRIO - Terr.	INFOTEC - 4270 MF	4B40610062	
UFF. PROV. SONDRIO - Terr.	INFOTEC - 4270 MF	4B40610178	
SD CHIAVENNA	Ricoh Aficio 3025	K8554600881	2005
UT MORBEGNO	Ricoh Aficio 3025	K8554600874	2005
DP MONZA - Ufficio Controlli	Ricoh Aficio MP 3010	M1074600631	-
DP MONZA - Ufficio Controlli	Ricoh Aficio MP 3010	M1074600519	-
DP MONZA - Ufficio Controlli	Nashuatec DSm730 Aficio	K8664400103	-
DP MONZA - Ufficio Controlli	RICOH AFICIO 3025	K85554300524	
DP MONZA - Ufficio Controlli	Ricoh Aficio MP 3010	M1074600535	-
UT DESIO	RICOH AFICIO MP 3010	M1074300213	2007
UT DESIO	RICOH AFICIO MP 3010	M1074300212	2007
UT DESIO	RICOH AFICIO 2075	K4643400012	2004
UT DESIO	NASHUATEC AFICIO DSM 730	K8664400098	2006
UT DESIO	NASHUATEC AFICIO DSM 730	K8664500001	2006
UT DESIO	NASHUATEC AFICIO DSM 730	K8664400065	2006
UT MONZA	RICOH AFICIO 3025	K8554300651	2005
UT MONZA	NASHUATEC AFICIO DSM 730	K8664500010	2006
UT MONZA	NASHUATEC AFICIO DSM 730	K8664400049	2006
UT MONZA	NASHUATEC AFICIO DSM 730	K8664400029	2006

UT VIMERCATE	RICOH MP3010	1074600635	2007
UT VIMERCATE	GESTETNER DSM627	J8453800206	2005
UT SUZZARA	RICOH AFICIO MP3010	M1074300157	2005
UT SUZZARA	NASHUATEC AFICIO DSM730	K8664400084	2006
SPORTELO BOZZOLO	RICOH AFICIO 3025	k8554300535	2005
DP MANTOVA	RICOH AFICIO 3025	k8554300527	2005
UT MANTOVA	RICOH AFICIO 3025	k8554300443	2005
DP MANTOVA	NASHUATEC DSM730	K8664400056	2006
DP MANTOVA	NASHUATEC DSM730	K8664400063	2006
UT SORESINA	RICOH AFICIO 3025	K48554600818	2005
UT SORESINA	RICOH AFICIO MP3010	M1074200522	2007
UT CREMA	NASHUATEC	K8664500005	2006
UT CREMA	RICOH AFICIO	M1074300188	2007
UT CREMA	RICOH AFICIO	M1074600198	2007
UT CASALMAGGIORE	RICOH AFICIO 3010	M1074500281	2007
UT CASALMAGGIORE	RICOH AFICIO 3025	K8554600826	2005
UT CREMONA	Nashuatec DSM730	K866440066	2006
DP CREMONA	Nashuatec DSM730	K866440071	2006
DP CREMONA	Nashuatec DSM730	K8664300151	2006
DP/UT COMO	NASHUATEC DS_m730AFICIO	K8664400089	
DP/UT COMO	NASHUATEC DS_m730AFICIO	K8664400043	
DP/UT COMO	NASHUATEC DS_m730AFICIO	K8664500002	
UT CANTU'	RICOH AFICIO 3025	K8554600832	2005

UT CANTU'	RICOH AFICIO MP3010	n.p.	2007
UT ERBA	NASHUATEC DSm730	K8664600086	2007
UT ERBA	GESTETNER DSm627	J8453900366	2005
DP BRESCIA - Ufficio Legale	Ricoh aficio 3025	K8554300529	2005
DP BRESCIA - Ufficio Legale	Ricoh Aficio mp 3350B	M6283800462	2008
UT BRESCIA 1	Ricoh aficio mp 3010	M1074600621	2007
UT BRESCIA 1	Ricoh aficio mp 3010	M1074600634	2007
UT BRESCIA 2	Nashuatec dsm 730	K8664400090	2006
DP BRESCIA - Ufficio Controlli	Ricoh aficio mp 3010	M1074600537	2007
DP BRESCIA - Ufficio Controlli	Ricoh aficio mp 3010	M1074600520	2007
UT BRENO	Nashuatec dsm 730	K8664502617	2006
UT GARDONE VAL TROMPIA	Nashuatec dsm 730	K8664502589	2006
UT LONATO DEL GARDA	Ricoh mp 3010	M1074300181	2007
UT MONTICHIARI	Ricoh aficio mp 3350n	M6283800462	2008
UT SALO'	Nashuatec dsm 730	K8664400076	2006
DP BERGAMO	GESTETNER DSM 627	J8453800220	2005
UT BERGAMO 1	GESTETNER DSM 645	J8052600954	2005
DP BERGAMO - UFFICIO CONTROLLI	GESTETNER DSM 627	J8453900297	2005
UT BERGAMO 2	GESTETNER DSM 627	J845300188	2005
UT BERGAMO 2	RICOH AFICIO MP 3010	M1074500274	2007
UT PONTE SAN PIETRO	RICOH AFICIO MP3025	K8554600834	2006
UT CLUSONE	RICOH AFICIO MP 3025	K8554600880	2005
UT CLUSONE - SPT LOVERE	NASHUATEC DSM 730	K8664400082	2005

DP BERGAMO	RICOH AFICIO 3025	K8554600804	2005
UT TREVIGLIO	RICOH AFICIO 3025	K8554300540	2005
DP - UT PAVIA	RICOH AFICIO MP3010	M1074200528	2007
DP PAVIA	RICOH AFICIO MP3010	M1074600522	2007
UT MORTARA	RICOH AFICIO 3025	K8554300484	2005
UT STRADELLA	RICOH AFICIO 3025	K8554600883	2005
UT STRADELLA	NASHUATEC - DSM730	K8664400112	2006
UT STRADELLA	NASHUATEC - DSM730	K8664400069	2006
UT VIGEVANO	RICOH AFICIO 3010	M1074200564	2007
UT VOGHERA	NASHUATEC DSM730	K8664400078	2006
UT VOGHERA	RICOH AFICIO 3025	K8554600842	2005
UT MERATE	Ricoh Aficio 3025	K8554600845	2005
DP - UT LECCO	NASHUATEC	K8664300268	2006
DP - UT LECCO	NASHUATEC	K8664300160	2006
DP - UT LECCO	NASHUATEC	K8664300229	2006
DP - UT LECCO	NASHUATEC	K8664300264	2006
DP - UT LECCO	RICOH Aficio MP 3010	M1074300193	2007
UFF. PROV. LECCO - Terr.	LANIER LD 135	K9353301450	2011
UFF. PROV. LECCO - Terr.	LANIER LD 135	K9353330044	2011
UFF. PROV. LECCO - Terr.	LANIER LD 135	2880520	2011
UFF. PROV. LECCO - Terr.	LANIER LD 135	2880334	2011
DP2 MILANO	Ricoh MP3010	M1074600548	2007
DP2 MILANO	Ricoh MP3350	M6274800071	2008

DP2 MILANO	Toshiba EStudio200S	CE-J711246	2007
DP 2 MILANO - Uff. Legale	Nashuatec DSM 730	K8664200155	2006
DP 2 MILANO - Uff. Legale	Ricoh MP3010	M1074600545	2007
UT MILANO 2	RICOH MP 3030	M 1074600523	2007
UT MILANO 2	NASHUATEC DSM 730(F.O.)	K8664200145	2008
UT MILANO 3	NASHUATEC DSM 730	K8664502612	2006
UT MILANO 3	NASHUATEC DSM 730	K8664502695	2006
UT MILANO 3	NASHUATEC DSM 730	K8664502696	2006
UT MILANO 3	GESTETNER DSm627	J8453900139	2005
UT MILANO 3	GESTETNER DSm627	J8453900021	2005
UT MILANO 3	RICOH Aficio MP3010	M1074600618	2007
UT MILANO 6	SHARP SF 2052 (auditorium)	95800151	2001
UT MILANO 6	GESTETNER DSM 645	J8052701847	2005
UT MILANO 6	NASHUATEC DSM 730	K8664200156	2006
UT MILANO 6	NASHUATEC DSM 730	K8664400099	2006
UT MILANO 6	RICOH AFICIO 3010 MP	M1074600542	2007
UT MILANO 6	RICOH AFICIO MPC2500PS	L3674702089	2007
UT LEGNANO	NASHUATEC DSM730	K8664400093	2006
UT LEGNANO	NASHUATEC DSM730	K8664400047	2006
UT LEGNANO	RICOH AFICIO MP3010	M1074400117	2007
UT LEGNANO	RICOH AFICIO MP3010	M1074600511	2007
UT RHO	RICOH AFICIO MP 3010AD	M1074600614	2007
UT RHO	RICOH AFICIO AF 3025	K8554600835	2005

UT MILANO 5	MINOLTA	21805495	2003
UT MILANO 5	RICOH AFICIO 3025	K8554300433	2005
UT MILANO 5	GESTETNER	J8453900010	2005
UT MILANO 5	NASHUATEC	K8664300265	2006
DP 1 MILANO - Ufficio Legale	NASHUATEC DSM730	K7568100057	2006
DP 1 MILANO - Ufficio Legale	RICOH AFICIO MP 3350	M6283800439	2008
DP II MILANO	RICOH AFICIO MP 3010	M1074302450	2007
DP II MILANO	RICOH AFICIO MP 3010	M1074302448	2007
UT MAGENTA	GESTETNER DSM 627 - AFICIO	J8453900293	2005
UT MAGENTA	RICOH AFICIO 3010	M1074302435	2007
UT MILANO 1	NASHUATEC DSM 730	K8664502694	2005
UT MILANO 1	RICOH AFICIO MP 310	M1074400139	2007
UT MILANO 1	RICOH AFICIO MP 310	M1074500243	2007
UFF. PROV. MILANO - Terr.	RICOH AFICIO 3224C		2005
UFF. PROV. MILANO - Terr.	RICOH AFICIO 3224C		2005
UT MILANO 6	KYOCERA TASKALFA 250 ci		
DIREZIONE REGIONALE	RICOH AFICIO AFMPC 2500 PS	F150	2008
DIREZIONE REGIONALE	RICOH AFICIO AFMPC 2500 PS	F151	2007
DIREZIONE REGIONALE	RICOH AFICIO AFMPC 2500 PS	F152	2007
DIREZIONE REGIONALE	RICOH AFICIO AFMPC 2500 PS	F153	2007
DIREZIONE REGIONALE	RICOH AFICIO AFMPC 2500 PS	F166	2007
DIREZIONE REGIONALE	NASHUATEC DSM 730	3146156	2006
DIREZIONE REGIONALE	GESTETNER DSM 645	J80526000953	2005

DIREZIONE REGIONALE	RICOH AFICIO MP 3010	3035570	2007
DIREZIONE REGIONALE	RICOH AFICIO MP 3010	M1074500258	2007
DIREZIONE REGIONALE	RICOH AFICIO MP 3010	3176994	2007
DIREZIONE REGIONALE	RICOH IS2275	8M32280017	2005
DIREZIONE REGIONALE	RICOH AFICIO	2668	2007
DIREZIONE REGIONALE - Terr.	RICOH AFICIO 322AC	K7157130453	2005

ART. 6 - ELENCO DELLE BOLLATRICI ELETTRICHE OGGETTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE

Ufficio	marca e modello	Matricola	anno di acquisto
UT ABBiateGRASSO	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA TL6	1714	
UT BERGAMO 1	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA TL6	T6/251	
UT BERGAMO 2	FATTORI SAFEST T6/2	18765	2012
UFF. PROV. BERGAMO - Terr.	FATTORI SAFEST FC/CTS	18922	2012
SD BOZZOLO	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1332	
UT BRENO	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1669	
UT BRESCIA	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1737	
UT BUSTO ARSIZIO	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1733	2001
UT CANTU'	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1686	
UT CASALMAGGIORE	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1673	

UT CASTIGLIONE STIV.	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1231	
UT CHIARI	CBM	109	
UT CINISELLO BALSAMO	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	751	
UT CLUSONE	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	813	
UT CODOGNO	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1698	
UT COMO	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1258	
DP PAVIA	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1747	2001
UT CREMA	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1697	
UT CREMONA	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1268	
UT DESIO	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L		2000
SD EDOLO	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1668	
UT ERBA	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1687	
UT GALLARATE	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1735	2001
UT GARDONE VAL TROMPIA	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1262	
UT GARDONE VAL TROMPIA	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1695	
UT GAVIRATE	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1715	2000
UT GORGONZOLA	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1683	
UT LECCO	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1267	
UT LEGNANO	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1732	2001
UT LODI	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1682	2000
UT LUINO	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1664	2000

UT MANTOVA	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1063	
UT MENAGGIO	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1748	
UT MERATE	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	879	
UT MERATE	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1692	
UT MILANO 1	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1763	2001
UFF. PROV. MILANO - Terr.	FC/D 16539		2008
UFF. PROV. MILANO - Terr.	FC/D 16539		2008
UT MILANO 2	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1764	
UT MILANO 3	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1765	2001
UT MILANO 4	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1766	2001
UT MILANO 5	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1767	2001
UT MILANO 6	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1768	2001
UT MONTICHIARI	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1719	2000
UT MORBEGNO	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1666	
UT PAVIA	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	2954404	
UT PONTE SAN PIETRO	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1012	
UT RHO	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1380	
UT ROMANO LOMBARDIA	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1739/2000	
UT ROMANO DI LOMBARDIA	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	865/88	
UT SALO'	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1738	
UT SARONNO	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1734	2001

UT SONDRIO	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1036	
UT STRADELLA	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1699	2000
UT SUZZARA	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1013	
UT TIRANO	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1667	
UT TREVIGLIO	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1769	2001
UT VARESE	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1716	2000
UT VEROLANUOVA	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1691	
UT VIGEVANO	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1745	
UT VIMERCATE	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	2953941	2003
UT VOGHERA	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1743	
UT ZOGNO	GREAT DUPLEX MULTIPRESSA T5L	1964	2000

**ART. 7 - ELENCO DEI FAX E MULTIFUNZIONE OGGETTO DEL
SERVIZIO DI MANUTENZIONE**

Ufficio	Marca e modello	Matricola	Anno di acquisto
UT CODOGNO	OLIVETTI OFX 9000	738139697773	2008
UT CODOGNO	OLIVETTI OFX 9000	7381397000374	2008
UFF. PROV. MANTOVA - Terr.	BROTHER MFC J691ODW	E68612JF476595	2012
DP MANTOVA	BROTHER MFC 9060	e56802d1u558071	2004
UT CREMA	BROTHER 2820	E63389A1N717725	2011

UT CREMA	BROTHER 2820	E63389A1N717678	2011
DP BERGAMO	BROTHER FAX 2820	E63389M0N695238	2011
DP BERGAMO - Uff. Legale	BROTHER FAX 2820	E63389M0N695247	2011
UT BERGAMO 1	BROTHER FAX 2820	E63389MON692247	2011
UFF. PROV. BERGAMO - Terr.	BROTHER FAX 2920	E63389B1N732	2008
UFF. PROV. BERGAMO - Terr.	BROTHER MFC6940CW	E66202N0F116414	2011
UFF. PROV. BERGAMO - Terr.	BROTHER MFCJ6910DW	E68612J1F476432	2012
UFFICIO CONTROLLI	BROTHER FAX 2820	E63389A1N717689	2011
UFFICIO CONTROLLI	BROTHER MFC 9660	E62232H4C121993	2005
UT BERGAMO 2	BROTHER MFC 7840W	E65768B0N829292	2010
UT BERGAMO 2	BROTHER FAX 2820	E63389M0N693804	2011
UT BERGAMO 2	BROTHER FAX 2820	E63389A0N315145	2010
SPORTELLLO DI ZOGNO	BROTHER FAX 2820	M0N682133	2011
UT TREVIGLIO	BROTHER FAX-2820	E63389M9N264161	2009
DP - UT LECCO	BROTHER MFC 9660	E6SS332F4C951	2004
DP - UT LECCO	TOSHIBA E STUDIO 200S	CEJ711164	2007
DP - UT LECCO	TOSHIBA E STUDIO 200S	CEJ711163	2007
UFF. PROV. LECCO - Terr.	BROTHER MFCJ6910DW	LX7703016	2011
UFF. PROV. LECCO - Terr.	PANASONIC-UF585	EAK1SS00171	2002
UT MILANO 6	BROTHER MFC 9660	H4C121978	2007
UT MILANO 6	BROTHER MFC 9660	L3C958711	2004
UT MILANO 5	SAMSUNG SCX 5530FN	8U36B1CPA00057	2007
UT MILANO 4	BROTHER 2820	E63389KON592984	2010

UFF. PROV. MILANO - Terr.	SAMSUNG SF 650		2010
UFF. PROV. MILANO - Terr.	SAMSUNG SF 650		2010

ART. 8 - ELENCO DEGLI SCANNER MULTIFUNZIONE OGGETTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE

Ufficio:	marca e modello	matricola	anno di acquisto
UFF. PROV. BRESCIA - Terr.	BROTHER MFC 8380DN		2013
UFF. PROV. BRESCIA - Terr.	BROTHER MFC 8380DN		2013
UFF. PROV. BRESCIA - Terr.	BROTHER MFC 8380DN		2013
UFF. PROV. BRESCIA - Terr.	BROTHER MFC 8380DN		2013
SEZ. DI BRENO - Terr.	BROTHER MFC 8380DN		2013
UFF. PROV. LECCO - Terr.	BROTHER MFC 8380DN		2013
UFF. PROV. LECCO - Terr.	BROTHER MFC 8380DN	M2J249053	2013
SEZ. DI SALO' - Terr.	BROTHER MFC 8380DN	M2J249055	2013

ART. 9 - ELENCO DELLE STAMPANTI OGGETTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE

Ufficio:	marca e modello	matricola	anno di acquisto
UFF. PROV. LECCO - Terr.	LEXMARK W840DN	05/58740	2006

UFF. PROV. LECCO - Terr.	XEROX/PHASER 5500DN	REU186108	2008
UFF. PROV. LECCO - Terr.	XEROX/PHASER 5500DN	KNB014469	2009
UFF. PROV. LECCO - Terr.	XEROX/PHASER 5500DN	KNBB014464	2009

ART. 10 - ELENCO DELLE RILEGATRICI TERMICHE OGGETTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE

Ufficio:	marca e modello	matricola	anno di acquisto
UFF. PROV. MILANO - Terr.	PRIMA 22		2007
UFF. PROV. BRESCIA - Terr.	ACCO REXEL	T402804040303	
SEZ. DI SALO' - Terr.	ACCO REXEL		2013

ART. 11 - ELENCO DI ALTRE ATTREZZATURE D'UFFICIO OGGETTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE

Ufficio:	Tipologia	Marca e modello	Matricola
DIREZIONE REGIONALE	Taglierina elettrica	FL76	
DIREZIONE REGIONALE	Crono – datario elettrico	Reiner R741	16148/08
DIREZIONE REGIONALE	Plotter	HP Designjet 500	SG49B8200T
DIREZIONE REGIONALE	Macchina brossuratrice	BB 2000	

ART. 12 – VARIAZIONE DELLE DISLOCAZIONI DELLE ATTREZZATURE

L’Agenzia si riserva la facoltà di variare la dislocazione delle apparecchiature soggette a manutenzione nell’ambito delle proprie sedi, senza che da ciò derivino diritti di sorta per l’Impresa aggiudicataria.

ART. 13 – MODALITA’ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO SU CHIAMATA

L’intervento tecnico del servizio di assistenza dovrà essere eseguito dall’impresa aggiudicataria entro 48 (quarantotto) ore dalla ricezione dell’apposito modulo di richiesta di assistenza tecnica da parte dell’Ufficio interessato. Le imprese potranno proporre in sede di offerta tecnica la disponibilità ad effettuare gli interventi entro 24 (ventiquattro) ore dalla chiamata, con conseguente attribuzione di punteggio tecnico premiante.

In considerazione dell’assoluta necessità di garantire la continuità del funzionamento agli Uffici interessati, il ripristino delle macchine dovrà essere assicurato nell’ambito della prima uscita dei tecnici dell’impresa appaltatrice. Nel caso in cui il ripristino immediato non possa essere assicurato per mancanza di pezzi di ricambio o per necessità di trasportare la macchina guasta nel laboratorio dell’impresa, l’impresa medesima dovrà assicurare totalmente a proprie spese la temporanea sostituzione della suddetta macchina da riparare con un’altra di identiche o superiori caratteristiche e prestazioni tecniche. Tali forniture sostitutive provvisorie a titolo gratuito a carico dell’impresa dovranno riguardare tutte le tipologie di attrezzature oggetto

dell'appalto (comprese le bollatrici e le macchine previste dall'articolo 11 del presente capitolato). Le spese di trasporto della macchina da riparare e della relativa sostituzione temporanea sono a totale carico dell'appaltatrice. In caso di rimozione della macchina, l'Impresa dovrà disporre di idonea attrezzatura al fine di evitare disagi organizzativi all' Ufficio interessato ed il percorso interno di trasporto dovrà essere indicato dal Responsabile dell'Ufficio medesimo. In merito, si precisa che ove il Responsabile dell'Ufficio valuti l'impossibilità o la pericolosità di trasportare la macchina attraverso l'utilizzo di montacarichi, ascensori o scale interne, l'Impresa dovrà provvedere attraverso l'utilizzo di apposite attrezzature di facchinaggio esterno (autoscale, ecc.). Il mancato rispetto di tali disposizioni da parte del personale dell'Impresa comporterà il diritto dei Responsabili degli Uffici di interrompere l'attuazione degli interventi, che verranno considerati come non eseguiti ai fini dell'applicazione delle penali di cui al successivo art. 28. Il mancato ripristino immediato delle macchine o la mancata sostituzione temporanea di cui al paragrafo precedente sarà considerato ritardo nell'esecuzione degli interventi di manutenzione e, come tale, determinerà l'applicazione delle penali previste dall'art. 28 del presente Capitolato. **In considerazione degli obblighi sopra descritti, l'Agenzia sottolinea la necessità che l'impresa appaltatrice abbia a disposizione un ampio magazzino di prodotti originali delle marche di tutte le attrezzature soggette a manutenzione e di un sufficiente numero di macchine da impiegare in sostituzione di quelle per cui non sia in grado di assicurare il ripristino nell'ambito della prima uscita . La disponibilità di macchine sostitutive sarà oggetto di valutazione nell'ambito dell'offerta tecnica, con conseguente attribuzione di punteggio premiante.** Nel caso in cui l'impresa aggiudicataria ritardi ad effettuare l'intervento su chiamata, l'Amministrazione si riserva la facoltà di far eseguire le necessarie prestazioni da una terza impresa specializzata, con addebito dei relativi oneri a carico dell'aggiudicatario medesimo. Negli interventi

oggetto del presente articolo, il personale della Impresa aggiudicataria dovrà rigidamente attenersi ai protocolli di manutenzione dettati dai manuali tecnici dei produttori delle macchine, sia per quanto riguarda la sequenza delle operazioni che le prescrizioni in merito di sostituzioni dei componenti. Non esiste un numero massimo di chiamate per singola macchina. Pertanto, l'Impresa aggiudicataria non potrà opporre alcuna eccezione in merito, salvo attestare formalmente che la macchina oggetto di ripetuti interventi su chiamata non risulta più essere idonea all'impiego, con dettagliata descrizione delle motivazioni. Tale attestazione non ha carattere vincolante per l'Amministrazione, essendo soggetta a valutazione da parte dell'Ufficio Risorse Materiali, che si riserva la facoltà di non accettarne le conclusioni, invitando l'appaltatore ad continuare negli interventi di manutenzione sulla suddetta attrezzatura.

Poiché gli Uffici dell'Agenzia delle Entrate non sono soggetti a chiusura estiva, l'impresa aggiudicataria dovrà assicurare anche durante l'intero mese di agosto gli interventi di manutenzione su chiamata nella tempistica prevista al primo paragrafo del presente articolo.

Per ogni intervento eseguito l'impresa dovrà predisporre e consegnare all'Ufficio interessato apposito modulo di intervento tecnico, controfirmato dal responsabile dell'ufficio avente in carico l'attrezzatura, con indicazione della data di intervento, della descrizione completa dell'attrezzatura mantenuta, il motivo dell'intervento ed i malfunzionamenti eventualmente riscontrati e riparati.

La fornitura dei materiali utilizzati dovrà riguardare esclusivamente **prodotti originali**, in relazione alla marca ed al modello delle attrezzature cui sono destinati.

A tale proposito, su richiesta dell'Amministrazione, l'Impresa dovrà esibire i contratti o i documenti di spesa relativi all'approvvigionamento e all'impiego di pezzi di ricambio originali, in modo che si possa risalire alla provenienza dei manufatti. L'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere con mezzi propri, a proprie

spese e sotto la propria responsabilità, allo smaltimento del materiale di risulta o di quello ad esso assimilabile. A tale proposito, l'Impresa si impegna a rispettare scrupolosamente le norme di legge sulla raccolta di rifiuti tossici e/o speciali. In merito all'adempimento dei suddetti obblighi di legge, l'Agenzia si riserva la facoltà di richiedere all'Impresa l'esibizione della documentazione comprovante la consegna di tali materiali in discariche autorizzate. Nel caso in cui, in seguito ad accertamento da parte della stazione appaltante, verrà constatato l'utilizzo da parte dell'appaltatore di modalità irregolari di smaltimento dei materiali di cui al paragrafo precedente, l'Agenzia delle Entrate provvederà alla immediata risoluzione del contratto ed alla denuncia alle autorità competenti dei responsabili dell'impresa medesima.

**ART. 14 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI
MANUTENZIONE PROGRAMMATA DI CARATTERE PREVENTIVO SU
FOTOCOPIATORI E FAX**

Nel corso della durata del periodo di riferimento del contratto l'Impresa dovrà assicurare che ogni macchina presente negli Uffici locali sia soggetto ad un intervento di manutenzione di carattere preventivo su fotocopiatori e fax, finalizzato ad anticipare l'insorgenza successiva di problemi tecnici .

Il controllo di carattere preventivo per i fotocopiatori ed i fax dovrà comprendere le seguenti operazioni:

- effettuazione copia di prova;
- asportazione e controllo dell'integrità del cilindro di toner;
- asportazione e controllo dell'integrità del drum;

- pulizia e lubrificazione gruppo ottico;
- verifica unità di fusione;
- controllo e pulizia gommini presa carta;
- aspirazione toner disperso all'interno della macchina e dei cassettei di alimentazione carta;
- effettuazione di copia di prova.

Gli interventi di manutenzione programmata preventiva potranno essere effettuati sia in occasione di uscite dei tecnici su chiamata (pertanto il tecnico dopo aver risolto il guasto sulla macchina oggetto della chiamata provvederà ad esaminare tutte le altre attrezzature presenti nell'Ufficio), oppure con uscite preventivamente concordate con l'Amministrazione. Anche per gli interventi di manutenzione preventiva il tecnico dell'impresa appaltatrice sarà tenuto a rilasciare apposito rapporto al referente dell'Ufficio interessato. Le imprese potranno offrire l'esecuzione di un secondo intervento di manutenzione programmata nel corso della vigenza contrattuale, con relativa attribuzione di un punteggio premiante in sede di offerta tecnica.

**ART. 15 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI
MANUTENZIONE PROGRAMMATA DI CARATTERE PREVENTIVO
SULLE BOLLATRICI ELETTRICHE**

Nel corso della durata del periodo di riferimento del contratto l'Impresa dovrà assicurare che ogni macchina presente negli Uffici locali sia soggetto ad un intervento di manutenzione di carattere preventivo su bollatrici elettriche, finalizzato ad anticipare l'insorgenza successiva di problemi tecnici .

Il controllo di carattere preventivo per le bollatrici elettriche dovrà comprendere le seguenti operazioni:

- effettuazione di una apposizione di vidimazione di prova;
- smontaggio del telaio della macchina;
- accurato controllo sullo stato di conservazione di tutta la componentistica interna;
- sostituzione delle componenti interne che presentino rilevanti segni di usura;
- lubrificazione del cilindro/pistone;
- effettuazione di una apposizione di vidimazione di prova.

Le imprese potranno proporre in sede di offerta tecnica di gara l'esecuzione di un secondo intervento di manutenzione programmata nel corso della vigenza contrattuale, con relativa attribuzione di un punteggio premiante.

**ART. 16 – MANUTENZIONE PROGRAMMATA - SERVIZIO DI PULIZIA
DAI RESIDUI DI TONER PRESENTI IN STAMPANTI**

L'aggiudicatario sarà tenuto ad effettuare la pulizia dei residui di toner di almeno **n. 1.000 stampanti dei seguenti modelli:**

- SAMSUNG ML 5010 ND;
- SAMSUNG ML 3471 ND;
- SAMSUNG ML 3310 ND;
- KYOCERA FS 4300;
- LEXMARK MS 610 ND;
- LEXMARK 621 ND.

Le imprese partecipanti potranno offrire una miglioria, impegnandosi a pulire un numero superiore di stampanti, con conseguente attribuzione di punteggio premiante in sede di offerta tecnica. Le stampanti saranno allocate nei seguenti uffici:

UFFICIO	INDIRIZZO
Area Gestione e controllo atti 2 dell'Ufficio territoriale di Milano 1	Piazza Carlo Stuparich, 2
Ufficio provinciale di Bergamo – Territorio	Largo Belotti, 3
Direzione provinciale di Bergamo	Largo Belotti, 3
Ufficio territoriale di Bergamo 1	Largo Belotti, 3
Ufficio territoriale di Bergamo 2	Via Bonomelli, 1/3
Ufficio Controlli della Direzione provinciale di Bergamo	Largo Belotti, 3
Ufficio territoriale di Breno	Piazza F. Tassara, 3
Sede staccata di Breno – Territorio	Piazza degli Alpini, 9
Direzione provinciale di Brescia	Via Marsala, 29
Ufficio territoriale di Brescia 1	Via Marsala, 29
Ufficio provinciale di Brescia – Territorio	Via Marsala, 25
Ufficio territoriale di Brescia 2	Via Sorbanella, 30
Ufficio Controlli della Direzione provinciale di Brescia	Via Sorbanella, 30
Ufficio territoriale di Busto Arsizio	Via Fratelli d'Italia, 7/a
Ufficio territoriale di Cantù	Viale Lombardia, 68
Ufficio territoriale di Casalmaggiore	Via Volta, 41

Ufficio territoriale di Castiglione delle Stiviere	Via Gnutti, 64
Ufficio territoriale di Chiari	Via Rota, 27
Ufficio territoriale di Cinisello Balsamo	Viale Lombardia, 9
Ufficio territoriale di Clusone	Via San Carlo Borromeo, 5
Ufficio territoriale di Codogno	Via Roma, 35
Direzione provinciale di Como	Viale Cavallotti, 6
Ufficio territoriale di Como	Viale Cavallotti, 6
Ufficio provinciale di Como – Territorio	Via Italia Libera, 4
Ufficio territoriale di Crema	Viale Europa s.n.c.
Direzione provinciale di Cremona	Via Ponchielli, 2
Ufficio territoriale di Cremona	Via Ponchielli, 2
Servizi Pubblicità immobiliare di Cremona – Territorio	Corso Vittorio Emanuele, 21
Ufficio provinciale di Cremona – Territorio	Viale Trento e Trieste, 102
Ufficio territoriale di Desio	Via Carlo Porta, 29
Sportello decentrato di Edolo	Via Sora, 11
Ufficio territoriale di Erba	Via Alserio, 2
Ufficio territoriale di Gallarate	Piazza Risorgimento, 7
Ufficio territoriale di Gardone Val Trompia	Via Matteotti, 300/B
Ufficio territoriale di Gavirate	Via Don Luigi Crosta, 3
Ufficio territoriale di Gorgonzola	Via Pavia, 5
Direzione provinciale di Lecco	Via Igualada, 8

Ufficio territoriale di Lecco	Via Igualada, 8
Ufficio provinciale di Lecco – Territorio	Via Igualada, 8
Ufficio territoriale di Legnano	Via Pisa, 70
Direzione provinciale di Lodi	Piazzale G. Forni, 1
Ufficio territoriale di Lodi	Piazzale G. Forni, 1
Ufficio provinciale di Lodi – Territorio	Via Francesco Gabba, 5
Sportello decentrato di Lovere	Via Santa Maria, 4
Sportello Decentrato di Luino	Via Bernardino Luini, 21
Ufficio territoriale di Magenta	Via Alessandrini, 38/42
Direzione provinciale di Mantova	Via Verri, 25
Ufficio territoriale di Mantova	Via Verri, 25
Ufficio provinciale di Mantova – Territorio	Via Pomponazzo, 27
Sportello decentrato di Mede	Via Gramsci, 6
Sportello decentrato di Menaggio	Via dei Fabbri
Ufficio territoriale di Merate	Via De Gasperi, 133
Direzione provinciale I di Milano	Via Missaglia, 97
Direzione provinciale II di Milano	Via Ugo Bassi, 4
Ufficio territoriale di Milano 1	Via della Moscova, 2
Ufficio territoriale di Milano 2	Via Ugo Bassi, 4
Ufficio territoriale di Milano 3	Via Leonardo Bistolfi, 5
Ufficio territoriale di Milano 4	Via Abetone, 10
Ufficio territoriale di Milano 5	Via Missaglia, 97
Ufficio territoriale di Milano 6	Piazza Carlo Stuparich, 2
Ufficio provinciale di Milano – Territorio	Via Manin, 27

Territorio	
Direzione regionale della Lombardia – Milano	Via Manin, 25
Ufficio territoriale di Montichiari	Via Brescia, 130/B
Direzione provinciale di Monza e della Brianza	Via Passerini, 5
Ufficio territoriale di Monza	Via Passerini, 5
Ufficio Controlli della Direzione provinciale di Monza e della Brianza	Via Ticino, 26
Ufficio territoriale di Morbegno	Via V° Alpini, 160
Ufficio territoriale di Mortara	Via Mazzini, 2
Sportello decentrato di Orzinuovi	Via Bagnadore, 23
Direzione provinciale di Pavia	Corso Mazzini, 18
Ufficio territoriale di Pavia	Corso Mazzini, 18
Ufficio provinciale di Pavia – Territorio	Via Defendente Sacchi, 6
Ufficio territoriale di Ponte San Pietro	Via carducci, 1
Ufficio territoriale di Rho	Via Magenta, 77
Ufficio territoriale di Salò	Piazza San Bernardino, 2
Sede staccata di Salò – Territorio	Via Gasparo da Salò angolo Via Fossati
Ufficio territoriale di Saronno	Via Marconi, 75
Direzione provinciale di Sondrio	Via Salita Schenardi, 1
Ufficio territoriale di Sondrio	Via Salita Schenardi, 1
Ufficio provinciale di Sondrio – Territorio	Piazzale Lambertenghi, 3
Ufficio Territoriale di Soresina	Via Zucchi Fulcina, 2/C
Ufficio territoriale di Stradella	Piazza Vittorio Veneto, 20

Ufficio territoriale di Suzzara	Piazza Luppi, 10
Sportello decentrato di Tirano	Piazza Trombini 21/23
Ufficio territoriale di Treviglio	Via Rossini, 3
Direzione provinciale di Varese	Via Frattini, 1
Ufficio territoriale di Varese	Via Frattini, 1
Ufficio provinciale di Varese – Territorio	Via Frattini, 1
Ufficio territoriale di Verolanuova	Piazza della Libertà, 42
Ufficio territoriale di Vigevano	Via Madonna degli Angeli, 23/A
Servizi di Pubblicità immobiliare di Vigevano – Territorio	Via Galileo Galilei, 7
Ufficio territoriale di Vimercate	Largo Europa, 9
Ufficio territoriale di Voghera	Via Plana, 66
Servizi di Pubblicità immobiliare di Voghera – Territorio	Via Plana, 66
Sportello decentrato di Zogno	Viale Martiri della Libertà, 27/29

Il servizio sarà coordinato dall'Ufficio Risorse materiali, e verrà programmato in cooperazione con le strutture operative presso cui si trovano le stampanti. L'intervento su ogni macchina comporterà l'esecuzione delle seguenti operazioni:

- rimozione e controllo di integrità della cartuccia di toner;
- rimozione e controllo di integrità del drum;
- aspirazione dei residui di toner presenti nella macchina, sulla cartuccia di toner e sul drum;
- riposizionamento della cartuccia di toner;
- riposizionamento del drum;

- effettuazione di una prova di stampa.

Tali operazioni dovranno essere effettuate adottando tutti i presidi di sicurezza idonei ad evitare la dispersione di polvere di toner nell'ambiente di lavoro.

Ogni richiesta di intervento di pulizia stampanti avrà per oggetto un numero minimo pari a 5 (cinque) macchine.

ART. 17 – SPOSTAMENTO DEI TERMINI DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE PROGRAMMATA DI CARATTERE PREVENTIVO

Costituiscono motivi di spostamento dei termini preventivamente concordati con l'Amministrazione per l'espletamento del servizio di manutenzione programmata quelli connessi a causa di forza maggiore, non imputabili all'Impresa aggiudicataria, debitamente comprovati con valida documentazione e accettati dall'Agenzia. L'Impresa, in tali casi, deve effettuare, a pena di decadenza, specifica comunicazione all'Agenzia entro 5 (cinque) giorni dal verificarsi dell'evento. Lo spostamento dei termini viene concesso o negato con provvedimento scritto dell'Amministrazione entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta. La mancata determinazione dell'Amministrazione entro il termine di pattuito costituisce rigetto della richiesta. Qualunque iniziativa dell'Amministrazione che obblighi l'Impresa aggiudicataria a sospendere o a ritardare l'espletamento del servizio in oggetto, può costituire motivo per lo spostamento dei termini. In tali casi, in assenza di comunicazione al riguardo da parte dell'Amministrazione, l'Impresa aggiudicataria deve richiedere tempestivamente lo spostamento dei termini non appena a conoscenza dei fatti determinanti le sospensioni o i ritardi.

ART. 18 – PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Il pagamento del corrispettivo canone avverrà mediante fatture mensili posticipate di importo pari ad 1/12 del prezzo complessivo offerto in sede di gara.

ART. 19 – ONERI DI SICUREZZA RELATIVI A RISCHI INTERFERENZIALI

Considerato che nel servizio oggetto dell'appalto sono presenti rischi interferenziali, l'Agenzia corrisponderà 2.000,00 (duemila/00) oltre I.V.A.(oltre ai corrispettivi contrattuali per le prestazioni eseguite) all'Aggiudicatario a copertura dei rischi medesimi. Tale importo non sarà pertanto soggetto a ribasso di gara

ART. 20 - NORME GENERALI DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Per tutte le attività oggetto del presente capitolato, l'Impresa dovrà impiegare personale qualificato, i cui dati identificativi dovranno essere forniti all'Amministrazione, la quale si riserva la facoltà di chiedere informazioni sulla qualificazione professionale (con specifico riferimento alla frequenza di corsi di aggiornamento) dei medesimi.

Nell'espletamento delle operazioni di manutenzione all'interno di locali di pertinenza dell'Amministrazione, gli addetti dell'Impresa dovranno attenersi alle

disposizioni impartite dai Responsabili degli Uffici, con particolare riguardo al rispetto delle normative di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il mancato rispetto di tali disposizioni da parte del personale dell'Impresa comporterà il diritto dei Responsabili degli Uffici di interrompere l'attuazione degli interventi, che verranno considerati come non eseguiti ai fini dell'applicazione delle penali di cui al successivo art. 28. Il personale dell'Impresa aggiudicataria dovrà prestare la massima collaborazione nei confronti del personale dell'Amministrazione, con particolare riferimento a richieste di informazioni in merito alle più opportune modalità di impiego delle attrezzature oggetto di manutenzione e/o a particolari accorgimenti di carattere operativo finalizzati a favorire una migliore funzionalità delle apparecchiature medesime.

ART. 21 – SUBAPPALTO

E' ammesso il subappalto nella misura massima del 30% del valore del contratto. Il tale caso l'aggiudicatario dovrà indicare nel Documento di Gara Unico Europeo le attività delle prestazioni e l'incidenza percentuale sul valore del contratto. Poiché il corrispettivo contrattuale viene liquidato sotto forma di canone mensile, e non in base al numero degli interventi effettuati, verrà effettuato a favore del subappaltatore il pagamento di un canone mensile pari all'incidenza percentuale sul valore del contratto dichiarata dall'aggiudicatario.

ART. 22 – AUTORIZZAZIONI

L'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere ad ottenere autonomamente ed a proprie spese tutte le autorizzazioni eventualmente previste dai Comuni in cui hanno sede gli Uffici oggetto di intervento ai fini dell'ingresso o della circolazione di automezzi. Analogamente a quanto sopra prescritto, sono a carico dell'appaltatore tutte le incombenze di carattere amministrativo (compreso il pagamento della tassa per l'occupazione di suolo pubblico) derivanti dall'eventuale utilizzo di autoscale per la rimozione di attrezzature d'ufficio destinate a riparazioni in laboratorio.

ART. 23 – ACCETTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DI MANUTENZIONE

L'accettazione delle prestazioni di manutenzione, formalizzata con la firma del relativo rapporto da parte del referente dell'Ufficio interessato, non solleva l'Impresa aggiudicataria dalle responsabilità in ordine ai vizi apparenti o occulti riscontrati in periodo successivo al momento dell'effettiva effettuazione dell'intervento di manutenzione. La firma per ricevuta non impegnerà in nessun caso l'Amministrazione, se non come attestazione dell'intervento e del provvisorio ripristino funzionale della macchina, ma non dell'eliminazione del guasto causa del malfunzionamento. L'Amministrazione, pertanto, si riserverà il diritto di comunicare successivamente le proprie osservazioni e le eventuali contestazioni. In caso di contestazione in merito alla inefficacia del singolo intervento, l'Impresa aggiudicataria potrà liberarsi dalla relativa responsabilità di inadempimento solo dimostrando di aver seguito scrupolosamente il protocollo di manutenzione e/o

riparazione previsto dai manuali tecnici del produttore della macchina. L'Agazia si riserva di verificare la fondatezza delle controdeduzioni dell'appaltatore attraverso l'intervento di altra impresa specializzata in manutenzione. Nel caso in cui da tale verifica risulti la responsabilit  dell'appaltatore in ordine ad una negligente manutenzione, le relative spese di intervento del terzo operatore saranno addebitate all'appaltatore medesimo.

ART. 24 – RESPONSABILE TECNICO DEL SERVIZIO

Per la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto l'Impresa aggiudicataria, prima dell'inizio dello svolgimento del servizio, deve nominare un Responsabile Tecnico del Servizio sempre rintracciabile, attraverso rete di telefonia fissa e mobile, dalle ore 8.00 alle ore 20.00, incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attivit  del personale dell'appaltatore stesso. In caso di emergenze, il Responsabile Tecnico dovr  intervenire personalmente, anche con la propria presenza sul posto, entro un termine temporale concordato con l'Ufficio Risorse materiali della Direzione Regionale della Lombardia. L'Agazia si rivolger  direttamente al Responsabile Tecnico del Servizio per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio.

Tutte le comunicazioni formali trasmesse al Responsabile Tecnico si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge all'Impresa aggiudicataria. Quanto sar  dichiarato e sottoscritto dal Responsabile Tecnico sar  considerato dall'Agazia dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'Impresa aggiudicataria. In caso di impedimento del Responsabile Tecnico,

l'Impresa aggiudicataria dovrà darne tempestivamente notizia all'Ufficio Risorse Materiali, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

L'esperienza professionale del Responsabile Tecnico del Servizio sarà oggetto di attribuzione di punteggio premiante nell'ambito dell'offerta tecnica.

ART. 25 – RESPONSABILITA' CIVILE

L'Impresa aggiudicataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati all'Agenzia delle Entrate e/o a terzi nello svolgimento del servizio oggetto del presente appalto, sollevando l'Agenzia medesima da qualsivoglia responsabilità.

ART. 26 – PERSONALE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Il personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto dovrà indossare divise da lavoro decorose e uniformi tra loro, ed esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (Impresa aggiudicataria) ai sensi di quanto disposto dall'art. 20 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81. Il personale dovrà essere dotato di attrezzature da lavoro conformi alla disciplina sulla sicurezza in relazione alla specifica tipologia di servizio reso (scarpe antinfortunistiche, guanti da lavoro, ecc.).

ART. 27 – VIGILANZA E CONTROLLI
SULLE ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO

L'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto si svolgerà sotto il controllo e la vigilanza dell'Ufficio Risorse materiali della Direzione regionale della Lombardia dell'Agenzia delle Entrate e, se opportuno, potrà essere richiesta la sostituzione o l'integrazione del personale impiegato dall'Impresa aggiudicataria. Per l'esecuzione del servizio l'Impresa aggiudicataria dovrà rispettare la programmazione concordata sia con l'Ufficio Risorse materiali che con gli Uffici di volta in volta interessati alle operazioni di manutenzione. Qualora il servizio non venga eseguito in conformità al presente capitolato, l'Agenzia ne darà formale comunicazione all'Impresa aggiudicataria, che dovrà provvedere entro il termine di cinque giorni dalla ricezione della suddetta comunicazione. Nel caso di mancata regolarizzazione degli inadempimenti segnalati si applicheranno le disposizioni contenute nell'articolo "Penali" del presente Capitolato e nell'articolo "Risoluzione" dello schema di contratto.

ART. 28 - PENALI

In caso di inadempimenti da parte dell'impresa appaltatrice, saranno applicate le seguenti penali contrattuali:

- mancato intervento entro le 48 ore (o 24 ore nel caso di offerta migliorativa dell'aggiudicatario) dal ricevimento della richiesta: euro 500,00 (cinquecento/00) al giorno per ogni singolo intervento;
- mancato rispetto del programma delle operazioni di manutenzione preventiva: euro 100,00 (cento/00) per ogni giorno di ritardo per singolo intervento programmato;
- mancato ripristino della macchina guasta nell'ambito della prima uscita del tecnico: euro 500,00 (cinquecento/00) al giorno per ogni singolo intervento (nel caso di mancata sostituzione temporanea con altra macchina di caratteristiche tecniche uguali o superiori);
- mancato utilizzo di attrezzature antinfortunistiche nel corso degli interventi: euro 250,00 (duecentocinquanta/00) ad evento;
- mancata reperibilità del Responsabile Tecnico del Servizio: euro 300,00 (trecento/00) ad evento.

IL DIRETTORE REGIONALE

Cinzia Romagnolo

(Firmato digitalmente)

Un originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente