



Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio

**Settore Patrimonio immobiliare, Beni mobili, Economato, Cassa economale e
Sicurezza ambienti di lavoro.**

patrimonio@regione.piemonte.it

patrimonio.immobiliare@cert.regione.piemonte.it

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di noleggio di sistemi di stampa digitale, apparecchiature varie e del sistema gestionale per il centro stampa della Regione Piemonte.

PROGETTO DI SERVIZIO

Il presente progetto di servizio viene redatto ai sensi dell'art. 41 co. 12 e dell'Allegato I.7 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. e si compone dei seguenti documenti:

- Relazione generale illustrativa;
- Capitolato speciale d'appalto;
- Documento economico di stima.

Il Dirigente Responsabile del Settore/RUP

Ing. Alberto SILETTO

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005



Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio

***Settore Patrimonio immobiliare, Beni mobili, Economato, Cassa economale e
Sicurezza ambienti di lavoro.***

patrimonio@regione.piemonte.it

patrimonio.immobiliare@cert.regione.piemonte.it

Servizio di noleggio di sistemi di stampa digitale, apparecchiature varie e del sistema gestionale per il centro stampa della Regione Piemonte.

RELAZIONE GENERALE ILLUSTRATIVA

Indice generale

Premessa.....	3
I. Descrizione delle attività oggetto d’Appalto e suddivisione in Lotti.....	3
II. Stima dei costi della sicurezza.....	4
III. Importo complessivo dell’appalto.....	4
IV. Costo complessivo della manodopera.....	6

Premessa

Il presente documento illustra, in conformità alle previsioni di cui all'art. 41, c. 12 Dlgs. 36/2023, l'oggetto dell'appalto, le finalità e gli importi che l'Ente Appaltante ha determinato per l'espletamento della "Procedura aperta per l'affidamento del servizio di noleggio di sistemi di stampa digitale, apparecchiature varie e del sistema gestionale per il centro stampa della Regione Piemonte", suddivisa in tre (3) lotti prestazionali.

Il presente documento è parte integrante del contratto d'Appalto che verrà stipulato con la Ditta Aggiudicataria.

I. Descrizione delle attività oggetto d'Appalto e suddivisione in Lotti

La Regione Piemonte ha la necessità di individuare un operatore economico di consolidata esperienza e di adeguata capacità tecnico-economica in grado di provvedere alla fornitura in noleggio di apparecchiature di stampa digitale di classe production e di finitura, comprensive del servizio di assistenza tecnica on-site, assistenza software on-site e da remoto e quant'altro necessario e correlato al loro perfetto funzionamento, finalizzato allo svolgimento delle attività di stampa, riproduzione e finitura presso il Centro Stampa della Giunta Regionale. L'appalto, le cui modalità di esecuzione sono descritte nel presente capitolato, ha per oggetto il noleggio quinquennale di sistemi di stampa digitale e di apparecchiature varie, nuovi di fabbrica, interfacciati in rete per il Centro Stampa della Giunta regionale e la relativa assistenza tecnica "full-risk" comprensiva della fornitura di tutto il materiale di consumo necessario (ad esclusione dei supporti cartacei).

I servizi comprensivi delle prestazioni specificatamente indicate nel Capitolato speciale d'appalto, cui si rinvia per maggior dettaglio, sono articolati secondo le esigenze dell'Ente, ed in particolare del Settore competente alla successiva gestione e controllo, in tre lotti prestazionali, finalizzati essenzialmente a favorire la massima partecipazione da parte degli operatori economici ed in particolare l'accesso delle micro, piccole e medie imprese, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 36/2023.

I tre lotti in cui è stata articolata la procedura, sono stati individuati secondo le diverse prestazioni da eseguire, con la seguente articolazione:

Lotto 1: Sistemi di Stampa digitale di produzione, nuovi di fabbrica, in quadricromia e quadricromia con specialty toner, Bianco e nero così suddivisi:

- n. 2 sistemi di stampa digitale in quadricromia più toner speciale in linea;
- n. 2 sistemi di stampa digitale in quadricromia;
- n. 1 Monocromatica di Produzione;

Lotto 2: Sistemi di finitura, nuovi di fabbrica, così suddivisi:

- Una brossuratrice automatica fuori linea;
- una piegatrice senza cordonatura;
- una cordonatrice/piegatrice;
- un tagliacarte automatico;
- un tagliacarte trilaterale fuori linea;

- un pareggiatore carta;
- un perforatore carta;

Lotto 3: Apparecchiature informatiche per la grafica digitale ad alta produzione, nuovi di fabbrica

II. Stima dei costi della sicurezza

In conformità a quanto previsto dall'art. 26 co. 3 del D.Lgs. 81/08 e dall'art. 23 co. 15 del D.Lgs. 50/2016 sono stati stimati i costi delle misure necessarie alla eliminazione o riduzione dei rischi interferenti i cui aspetti sono dettagliati nel DUVRI elaborato dal Datore di Lavoro Committente.

L'importo della sicurezza è stato stimato per 5 anni in complessivi € 576,72 o.f.e. non soggetti a ribasso, pari a € 278,72 per il Lotto 1, € 158,00 per il Lotto 2 e € 140,00 per il Lotto 3.

III. Importo complessivo dell'appalto

Di seguito si riepilogano gli importi complessivi stimati per cinque anni per ogni lotto relativamente all'espletamento di tutte le attività meglio dettagliate nel Capitolato Speciale d'Appalto a cui si rimanda.

LOTTO 1	IMPORTO
Importo servizio anni 5 di cui:	
Canone	€ 1.450.000,00
Copie eccedenti a misura	€ 26.640,00
Oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso	€ 278,72
Totale	€ 1.476.918,72
LOTTO 2	IMPORTO
Importo servizio anni 5 di cui:	
Canone	€ 340.000,00
Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	€ 158,00
Totale A)	€ 340.158,00
LOTTO 3	IMPORTO
Importo servizio anni 5 di cui:	
Canone	€ 33.000,00
Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	€ 140,00
Totale A)	€ 33.140,00

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 120, co. 10 del D.lgs. n. 36/2023 s.m.i., la facoltà di attivare l'opzione di proroga contrattuale, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto, per un periodo di 12 mesi con un preavviso da inviare all'Appaltatore aggiudicatario della gara almeno un mese prima della scadenza del contratto stesso, per un importo presunto o.f.e. di € 370.043,34 comprensivo di oneri aggiuntivi della sicurezza non soggetti a ribasso, per € 115,34, oltre I.V.A.

Per tutto quanto sopra descritto si riporta, ai sensi dell'art. 14 co. 4 del D.Lgs. 36/2023, il valore complessivo stimato per l'appalto del "Servizio di noleggio di sistemi di stampa digitale, apparecchiature

varie e del sistema gestionale per il centro stampa della Regione Piemonte”, suddiviso in 3 (tre) Lotti prestazionali, comprensivo dell'eventuale proroga, ai sensi dell'art. 120, co. 10 del Codice, nel limite massimo di ulteriori dodici mesi è di seguito esplicitato:

Tabella 1 - lotto 1 – Sistemi di stampa digitale

A)	Importo servizio anni 5 di cui:	
	A1) Canone	€ 1.450.000,00
	A2) Copie eccedenti a misura	€ 26.640,00
	TOT A1 + A2	€ 1.476.640,00
	Di cui costo della manodopera € 147.664,00 (scorporato ex art. 14, co 14 D.Lgs. 36/2023)	
	A3) Oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso	€ 278,72
	Totale A)	€ 1.476.640,00
B)	Quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (5 anni)	€ 295.328,00
C)	Importo per l'opzione di proroga contrattuale (massimo 12 mesi) di cui	
	Canone	€ 290.000,00
	Copie eccedenti a misura	€ 5.328,00
	Oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso	€ 55,74
	Totale C)	€ 295.383,74
D)	Quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (12 mesi)	€ 59.076,75
E)	Imprevisti 5% di A)	€ 73.845,94
	Totale lotto 1	€ 2.200.608,89

Tabella 2 - lotto 2 – Sistemi di finitura

A)	Importo servizio anni 5 di cui:	
	A1) Canone	€ 340.000,00
	Di cui costo della manodopera € 34.000,00 (scorporato ex art. 14, co 14 D.Lgs. 36/2023)	
	A2) Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	€ 158,00
	Totale A)	€ 340.158,00
B)	Quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (5 anni)	€ 68.031,60
C)	Importo per l'opzione di proroga contrattuale (massimo 12 mesi) di cui	
	Canone	€ 68.000,00
	Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	€ 31,60
	Totale C)	€ 68.031,60
D)	Quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (12 mesi)	€ 13.606,32
E)	Imprevisti e revisione prezzi 5% di A)	€ 17.007,90
	Totale lotto 2	€ 506.835,42

Tabella 3 - lotto 3 – Apparecchiature informatiche.

A)	Importo servizio anni 5 di cui:	
	A1) Canone	€ 33.000,00
	Di cui costo della manodopera € 3.300,00 (scorporato ex art. 14, co 14 D.Lgs. 36/2023)	
	A2) Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	€ 140,00
	Totale A)	€ 33.140,00
B)	Quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (5 anni)	€ 6.628,00
C)	Importo per l'opzione di proroga contrattuale (massimo 12 mesi)	
	Canone	€ 6.600,00
	Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	€ 28,00
	Totale C)	€ 6.628,00
D)	Quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (12 mesi)	€ 1.325,60
C)	Imprevisti e revisione prezzi 5% di A)	€ 1.657,00
	Totale lotto 3	€ 49.378,60

IV.Costo complessivo della manodopera

Il costo della manodopera è stato stimato con un'incidenza del 10% rispetto all'importo posto a base di gara.



**REGIONE
PIEMONTE**

Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio

**Settore Patrimonio immobiliare, Beni mobili, Economato, Cassa economale
e Sicurezza ambienti di lavoro.**

patrimonio@regione.piemonte.it

patrimonio.immobiliare@cert.regione.piemonte.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Art.87 co. 2 del D.Lgs. 36/2023

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO DI
SISTEMI DI STAMPA DIGITALE, APPARECCHIATURE VARIE, E DEL SISTEMA
GESTIONALE PER IL CENTRO STAMPA DELLA REGIONE PIEMONTE. (3 LOTTI)**

(art. 71 del D.lgs 36/2023).

CPV Lotti 1,2,3,: 30121100-4 -Copiatrici e/o apparecchiature per la stampa

LOTTO 1 - CIG: _____

LOTTO 2 - CIG: _____

LOTTO 3 - CIG: _____

Importo stimato per il servizio: **€ 2.756.822,91 oltre IVA**

Importo totale a base di gara : **€ 1.850.216,72 oltre IVA**

RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO:

Ing. Alberto Siletto

Indice

. 1. OGGETTO DEL SERVIZIO – CAM AMBIENTALI.....	4
. 2. ARTICOLAZIONE IN LOTTI.....	4
. 3. IMPORTO A BASE DI GARA.....	4
. 4. DURATA CONTRATTUALE, OPZIONI E LUOGO DI ESECUZIONE.....	5
. 4.1 OPZIONE DI PROROGA CONTRATTUALE.....	5
. 4.2 REVISIONE PREZZI.....	5
. 4.3 LUOGO DI ESECUZIONE.....	6
. 5. VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO SUDDIVISO IN LOTTI.....	6
. 6 – LOTTO 1 - SPECIFICHE TECNICHE ED EVOLUZIONE TECNOLOGICA.....	7
. 6.1 – ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE.....	7
. 6.2 – STAMPE ANNUALI PREVISTE.....	8
. 6.3 - ATTREZZATURE DI PROPRIETA' DELL'AGGIUDICATARIO.....	9
. 6.3.1 - APPARECCHIATURA – SISTEMI DI STAMPA DI PRODUZIONE COLORE PRIMARIE E SECONDARIE.....	9
. 6.4 - DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE DEL SOFTWARE WEB-TO-PRINT.....	14
. 6.5 - FORMAZIONE DEL PERSONALE DEL CENTRO STAMPA E SERVIZI SPECIALI- STICI.....	18
. 6.6 - MANUTENZIONE, ASSISTENZA E TEMPI DI INTERVENTO.....	19
. 6.7 - MATERIALI DI CONSUMO.....	20
. 6.8 - SERVIZIO DI RITIRO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI.....	21
. 6.8.1 - SERVIZIO DI RITIRO DEI RIFIUTI DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE (R.A.E.E.) E IMBALLAGGI.....	21
. 7 – LOTTO 2 - SPECIFICHE TECNICHE PER LE APPARECCHIATURE DI FINITURA.....	21
. 7.1 - MANUTENZIONE, ASSISTENZA E TEMPI DI INTERVENTO.....	28
. 7.2 - FORMAZIONE DEL PERSONALE DEL CENTRO STAMPA.....	29
. 8 – LOTTO 3 - SPECIFICHE TECNICHE PER LE APPARECCHIATURE INFORMATICHE. .	30
. 8.1 ASSISTENZA TECNICA, ESTENSIONE DI GARANZIA E LIVELLI DI SERVIZIO.....	32
. 8.1.1 Estensione di Garanzia "Full Risk".....	32
. 8.1.2 Gestione del Guasto e Ripristino con "Muletto".....	32
. 8.1.3 Trattamento Dati e Fine Noleggio.....	32
. 9. OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA AFFIDATARIA.....	32
. 9.1. Obblighi e adempimenti.....	32
. 9.2. Responsabilità.....	33
. 9.3. Disposizioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro.....	34
. 9.4. Informazioni su rischi specifici e DUVRI.....	35
. 9.5. Prevenzione infortuni e sicurezza sul lavoro.....	36
. 10 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	37
. 11- AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	38
. 12 - DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE.....	38
. 13 - VARIANTI.....	38
. 14 - VARIAZIONI ENTRO IL 20 PER CENTO.....	38
. 15 – SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO – VERBALE DI SOSPENSIO- NE.....	39
. 16 – LA VERIFICA DI CONFORMITA'.....	39
. 17 – INADEMPIMENTI E PENALITA'.....	39
. 18 PERSONALE.....	40
. 18.1. OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO E DELL'APPALTATORE.....	40
. 18.2. RESPONSABILITA', DOVERI DEL PERSONALE OPERANTE.....	41
. 18.3. VIGILANZA E CONTROLLI.....	42

. 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA – RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO.....	42
. 20 - EFFETTI DELLA RISOLUZIONE – ESECUZIONE IN DANNO.....	43
. 21 - RISOLUZIONE SU RICHIESTA DELL'APPALTATORE E SUOI EFFETTI.....	43
. 22 - RECESSO DEL COMMITTENTE.....	43
. 23 – GESTIONE CONTABILE E PAGAMENTO DELLE FATTURE.....	43
. 24. CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI EROGATE.....	44
. 25. – NUOVE CONVENZIONI CONSIP.....	45
. 26 – GARANZIA DEFINITIVA E POLIZZA ASSICURATIVA.....	45
. 26.1 GARANZIA DEFINITIVA PER LA STIPULA DEL CONTRATTO.....	45
. 26.2 POLIZZA ASSICURATIVA RESPONSABILITA' CIVILE.....	45
. 27 - SVINCOLO DELLA GARANZIA DEFINITIVA.....	46
. 28 - SPESE CONTRATTUALI.....	46
. 29. - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO. SUBAPPALTO.....	46
. 30. – COMPLETAMENTO DELLE PRESTAZIONI NEL CASO DI PROCEDURA DI INSOLVENZA O DI IMPEDIMENTO ALLA PROSECUZIONE DELL'AFFIDAMENTO CON L'ESECUTORE DESIGNATO.....	47
. 31. - FORO COMPETENTE.....	47
. 32. - ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.....	47
. 33. – PRIVACY.....	48
. 34. - <i>DOMICILIO DELLE PARTI - COMUNICAZIONI</i>	49

.1. OGGETTO DEL SERVIZIO – CAM AMBIENTALI

La Regione Piemonte ha la necessità di individuare un operatore economico di consolidata esperienza e di adeguata capacità tecnico-economica in grado di provvedere alla fornitura in noleggio di apparecchiature di stampa digitale di classe production e di finitura, comprensive del servizio di assistenza tecnica on-site, assistenza software on-site e da remoto e quant'altro necessario e correlato al loro perfetto funzionamento, finalizzato allo svolgimento delle attività di stampa, riproduzione e finitura presso il Centro Stampa della Giunta Regionale. L'appalto, le cui modalità di esecuzione sono descritte nel presente capitolato, ha per oggetto il noleggio quinquennale di sistemi di stampa digitale e di apparecchiature varie, nuovi di fabbrica, interfacciati in rete per il Centro Stampa della Giunta regionale e la relativa assistenza tecnica "full-risk" comprensiva della fornitura di tutto il materiale di consumo necessario (ad esclusione dei supporti cartacei). In sintesi si delineano le prestazioni di seguito elencate.

In conformità con quanto stabilito dall'art. 57, comma 2 del D.Lgs. 36/2023 in materia di Green Public Procurement, il servizio deve rispondere ai seguenti criteri ambientali minimi (CAM):

- Affidamento del servizio di stampa gestita, affidamento del servizio di noleggio di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio e acquisto o il leasing di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio, con adottati DM 17 ottobre 2019 - pdf pubblicato in G.U. n. 261 del 7 novembre 2019.

.2. ARTICOLAZIONE IN LOTTI

Sulla base del monitoraggio dei consumi del precedente quinquennio, l'appalto è articolato in tre lotti funzionali così suddivisi:

Lotto 1: Sistemi di Stampa digitale di produzione, nuovi di fabbrica, in quadricromia e quadricromia con specialty toner, Bianco e nero così suddivisi:

- n. 2 sistemi di stampa digitale in quadricromia più toner speciale in linea;
- n. 2 sistemi di stampa digitale in quadricromia;
- n. 1 Monocromatica di Produzione;

Lotto 2: Sistemi di finitura, nuovi di fabbrica, così suddivisi:

- Una brossuratrice automatica fuori linea;
- una piegatrice senza cordonatura;
- una cordonatrice/piegatrice;
- un tagliacarte automatico;
- un tagliacarte trilaterale fuori linea;
- un pareggiatore carta;
- un perforatore carta;

Lotto 3: Apparecchiature informatiche per la grafica digitale ad alta produzione, nuovi di fabbrica

.3. IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo per l'esecuzione dei servizi, posto a base di gara, tenuto conto delle esperienze

pregresse e delle esigenze dell'Amministrazione regionale preventivabili all'atto dell'indizione della gara è stimato, in presunti **€ 1.849.640,00** o.f.e., oltre € 576,72 o.f.e. per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, così come stimati nei DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze, art.26 D.Lgs. 81/08) dei singoli Lotti, allegati ai documenti di gara, per complessivi **€ 1.850.216,72 o.f.e.** suddivisi in 3 lotti prestazionali, come da tabella sottostante.

Ai sensi dell'art. 41, comma 14 l'importo posto a base di gara è comprensivo dei costi della manodopera stimati dalla Stazione Appaltante, con un'incidenza **del 10%** dell'importo a canone posto a base di gara, come meglio esplicitato nelle successive tabelle 1,2 e 3.

LOTTO 1	IMPORTO
Importo servizio anni 5 di cui:	
Canone	€ 1.450.000,00
Copie eccedenti a misura	€ 26.640,00
Oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso	€ 278,72
Totale	€ 1.476.918,72
LOTTO 2	IMPORTO
Importo servizio anni 5 di cui:	
Canone	€ 340.000,00
Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	€ 158,00
Totale A)	€ 340.158,00
LOTTO 3	IMPORTO
Importo servizio anni 5 di cui:	
Canone	€ 33.000,00
Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	€ 140,00
Totale A)	€ 33.140,00

.4. DURATA CONTRATTUALE, OPZIONI E LUOGO DI ESECUZIONE

L'Appalto avrà una durata di **5 anni** decorrenti dalla data di avvio del servizio risultante da specifico "verbale di consegna e collaudo" redatto in contraddittorio tra il l'Aggiudicatario e l'Amministrazione regionale di cui al successivo art. 10.

.4.1 OPZIONE DI PROROGA CONTRATTUALE

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 120, co. 10 del D.lgs. n. 36/2023 s.m.i., la facoltà di attivare l'opzione di proroga contrattuale, per tutti i lotti, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto, per un periodo di 12 mesi con un preavviso da inviare all'Appaltatore aggiudicatario della gara almeno un mese prima della scadenza del contratto stesso, per un importo complessivo presunto di **€ 370.043,34** o.f.e. comprensivo di oneri aggiuntivi della sicurezza non soggetti a ribasso, per **€ 115,34** o.f.e., come meglio descritto nella tabella di cui al successivo art. 5.

.4.2 REVISIONE PREZZI

È prevista una clausola di revisione prezzi da attivarsi al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, che determinano una variazione del costo della fornitura o del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella mi-

sura dell'80 per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni da eseguire.

La revisione prezzi avviene secondo le modalità di cui all'allegato II.2 al codice dei contratti.

.4.3 LUOGO DI ESECUZIONE

Il luogo di esecuzione dell'appalto è la sede della Regione Piemonte – Grattacielo – Piazza Piemonte n. 1 – Torino – Centro Stampa - Corte sud piano primo, di cui si allega planimetria per la valutazione degli ingobri

. 5. VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO SUDDIVISO IN LOTTI

Il valore complessivo stimato dell'appalto è pari ad **€ 2.756.822,91 o.f.e.** comprensivo degli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso per € 576,72 o.f.e., al netto di Iva, così suddiviso:

Tabella 1 - lotto 1 – Sistemi di stampa digitale

A)	Importo servizio anni 5 di cui:	
	A1) Canone	€ 1.450.000,00
	A2) Copie eccedenti a misura	€ 26.640,00
	TOT A1 + A2	€ 1.476.640,00
	Di cui costo della manodopera € 147.664,00 (scorporato ex art. 14, co 14 D.Lgs. 36/2023)	
	A3) Oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso	€ 278,72
	Totale A)	€ 1.476.640,00
B)	Quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (5 anni)	€ 295.328,00
C)	Importo per l'opzione di proroga contrattuale (massimo 12 mesi) di cui	
	Canone	€ 290.000,00
	Copie eccedenti a misura	€ 5.328,00
	Oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso	€ 55,74
	Totale C)	€ 295.383,74
D)	Quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (12 mesi)	€ 59.076,75
E)	Imprevisti 5% di A)	€ 73.845,94
	Totale lotto 1	€ 2.200.608,89

Tabella 2 - lotto 2 – Sistemi di finitura

A)	Importo servizio anni 5 di cui:	
	A1) Canone	€ 340.000,00
	Di cui costo della manodopera € 34.000,00 (scorporato ex art. 14, co 14 D.Lgs. 36/2023)	
	A2) Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	€ 158,00
	Totale A)	€ 340.158,00
B)	Quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (5 anni)	€ 68.031,60
C)	Importo per l'opzione di proroga contrattuale (massimo 12 mesi) di cui	
	Canone	€ 68.000,00
	Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	€ 31,60
	Totale C)	€ 68.031,60
D)	Quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (12 mesi)	€ 13.606,32
E)	Imprevisti e revisione prezzi 5% di A)	€ 17.007,90

Totale lotto 2	€ 506.835,42
-----------------------	---------------------

Tabella 3 - lotto 3 – Apparecchiature informatiche.

A)	Importo servizio anni 5 di cui:	
	A1) Canone	€ 33.000,00
	Di cui costo della manodopera € 3.300,00 (scorporato ex art. 14, co 14 D.Lgs. 36/2023)	
	A2) Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	€ 140,00
	Totale A)	€ 33.140,00
B)	Quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (5 anni)	€ 6.628,00
C)	Importo per l'opzione di proroga contrattuale (massimo 12 mesi)	
	Canone	€ 6.600,00
	Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	€ 28,00
	Totale C)	€ 6.628,00
D)	Quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (12 mesi)	€ 1.325,60
C)	Imprevisti e revisione prezzi 5% di A)	€ 1.657,00
	Totale lotto 3	€ 49.378,60

.6 – LOTTO 1 - SPECIFICHE TECNICHE ED EVOLUZIONE TECNOLOGICA

L'Amministrazione intende implementare tecnologie di Specialty Toner per superare i limiti della tradizionale quadricromia. I sistemi con "Quinto Colore" (Lotto 1) dovrà fungere da presidio interno per la gestione autonoma della comunicazione istituzionale, garantendo:

Sicurezza e Anticontraffazione

L'appaltatore dovrà fornire soluzioni che integrino l'uso di inchiostri speciali per la protezione di documenti sensibili, inclusi:

Inchiostro Trasparente (Clear): per la creazione di watermark, filigrane ed effetti lucidi (spot varnish) su certificati e tesserini.

Toner Invisibile/UV: per l'inserimento di loghi o codici di sicurezza .

Qualità e Immagine Istituzionale

Il servizio dovrà garantire l'eccellenza qualitativa nella riproduzione dell'identità visiva dell'Ente, mirando alla riduzione delle lavorazioni affidate a service esterni e all'ottimizzazione della spesa pubblica attraverso l'internalizzazione dei processi complessi.

.6.1 – ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Fornitura di sistemi di stampa digitale a colori e bianco/nero di produzione ad alta definizione e nobilitazione grafica con tecnologia elettrofotografica a foglio singolo.

- **n. 2 Sistemi di stampa a colori in quadricromia (CMYK) con tecnologia "Specialty toner"** (stazione quinto colore), in corpo unico (NO TANDEM): dedicato alla produzione di alta qualità e alla gestione dell'immagine istituzionale, la nobilitazione deve avvenire in un unico passaggio di stampa, senza passaggi successivi (STAMPANTI PRIMARIE);

- **n. 2 Sistemi di stampa in quadricromia (CMYK)**, in corpo unico (NO TANDEM), ad alte prestazioni per la copertura dei carichi di lavoro ordinari. (STAMPANTI SECONDARIE);

Nota: Tutti i sistemi in quadricromia devono garantire la gestione della stampa anche in bianco e nero per assicurare la massima continuità operativa.

- **n. 1 Sistema di stampa digitale monocromatico**: ad alta velocità per la gestione documentale massiva.

Tutti i sistemi devono essere dotati di propria unità dedicata per la gestione dei processi di stampa (c.d. RIP)

- **software web-to-print gestionale** per la gestione in un'unica soluzione dei processi del "Centro Stampa": inserimento delle richieste di stampa da parte degli utenti, gestione delle apparecchiature di stampa da parte degli addetti, attribuzione costo del prodotto stampato, reportistica varia e redazione preventivi, contabilizzazione delle scorte di magazzino.

.6.2 – STAMPE ANNUALI PREVISTE

La fornitura in noleggio dei quattro sistemi di stampa in quadricromia e un sistema di stampa monocromatica sopra descritti dovrà essere comprensiva di 3.350.000 click/anno così suddivisi:

- **SISTEMI PRINCIPALI - n. 1.300.000/anno** click A4/A3/SRA3, di cui **1.100.000 click a colori e 200.000 click in B/N su colore**;
- **SISTEMI SECONDARI - n. 1.500.000/anno** click A4/A3/SRA3, di cui **1.300.000 click a colori e 200.000 click in B/N su colore**;
- **SISTEMA MONOCROMATICO - n. 550.000/anno** click A4/A3/SRA3 in B/N.

Per "click" si intende la produzione di una pagina impressa in qualsiasi formato. Il relativo costo sarà uguale per qualsiasi formato con la sola distinzione tra colore e bianco/nero. Per ogni copia realmente prodotta l'apposito contatore sulle attrezzature dovrà registrare un incremento di una unità.

L'Amministrazione presume inoltre un volume di stampe eccedenti A4/A3/SRA3 rispetto a quelle previste nel canone di noleggio globale, da conteggiare nell'offerta economica; così suddiviso per entrambe le stampanti:

- **n° 600.000 stima stampe eccedenti** A4/A3/SRA3 per cinque anni colore **per i sistemi principali e secondari** (non incluse nel canone), al costo di € 0,038/click;
- **n° 240.000 stima stampe eccedenti** A4/A3/SRA3 annue B/N su colore **per i sistemi principali e secondari** (non incluse nel canone), al costo di € 0,012/click;
- **n° 120.000 stima stampe eccedenti** A4/A3/SRA3 annue bianco e nero sul **sistema monocromatico** (non incluse nel canone), al costo di € 0,008/click.

Si precisa che la stima delle stampe eccedenti sopra indicate non costituisce in alcun modo impegno da parte dell'Amministrazione, né titolo per eventuali pretese da parte del Fornitore.

La lettura dei contatori deve essere effettuata una volta l'anno, al termine di ogni anno di durata contrattuale. Il corrispettivo relativo al numero di eventuali stampe eccedenti sarà fattura-

to dal fornitore in base alle tariffe offerte. Le apparecchiature fornite dovranno essere in possesso del "contatore di copie", che dovrà registrare un solo scatto per ogni singola copia prodotta, indipendentemente dal formato di carta alimentato e il contatore dovrà essere in grado di riconoscere e registrare le copie prodotte a colori da quelle in bianco e nero.

Le stampe effettuate durante gli interventi di assistenza tecnica e manutenzione, così come le stampe o i fascicoli che presentano irregolarità a causa di malfunzionamento delle apparecchiature, ivi compresi i finitori, vanno sempre detratte dalle letture periodiche dei contatori delle apparecchiature.

Il canone di noleggio dovrà includere:

- consegna, installazione, messa in esercizio, verifica di conformità e di funzionalità, collaudo delle apparecchiature e configurazione in rete dei sistemi;
- assistenza tecnica e manutenzione on site, installazione e sostituzione dei pezzi di ricambio (parti di ricambio incluse);
- Fornitura tempestiva di toner e consumabili (esclusa carta), necessari per lo svolgimento del servizio;
- Ritiro e smaltimento dei materiali esausti;
- Disinstallazione e ritiro delle apparecchiature;
- Adeguata formazione del personale del Centro Stampa della Giunta regionale con particolare addetto all'uso delle tecnologie di Specialty Toner.

.6.3 - ATTREZZATURE DI PROPRIETA' DELL'AGGIUDICATARIO

Nel presente articolo vengono descritte le caratteristiche tecniche minime cui devono necessariamente rispondere le apparecchiature comprensive anche dei server offerti e messi a disposizione dall'Aggiudicatario e i requisiti tecnici minimi della soluzione applicativa per la gestione dei processi del "Centro Stampa".

. 6.3.1 - APPARECCHIATURA – SISTEMI DI STAMPA DI PRODUZIONE COLORE PRIMARIE E SECONDARIE

Le Apparecchiature, comprensive anche del server di stampa, dovranno garantire il rispetto delle caratteristiche minime per ogni singola funzione come riportato nelle Tabelle 1, 2,3 e 4

Tabella 1 – Caratteristiche tecniche minime – Sistema di stampa di Produzione colore primaria

TABELLA CARATTERISTICHE/VALORE STAMPANTE PRIMARIA

Caratteristica	Valore o intervallo Minimo richiesto
Velocità stampa costante a colori fino a 300 gr/mq	Da 80 ppm [pagine per minuto] A4
Risoluzione in stampa colore. Espressa in soli DPI, no equivalenze o virtuali	Da 1200x1200 dpi in quadricromia reali no soluzioni equipollenti DPI

Gestione grammature carta MIN e MAX alimentabili da tutti i cassettei	Da 65 a 400 gr/mq
Gestione carta standard e stampa su supporti particolari	Compatibilità certificata con carte patinate, usomano, testurizzate, sintetiche e buste
Formati richiesti dai vassoi di alimentazione	A4 - A3 - SRA3 - 13x19"
Stampa in fronte/retro automatico, grammatura carta gestibile da tutti i cassettei, no bypass	350 gr/mq su tutti i formati (A4 - A3 - SRA3 - 13x19")
Capacità di alimentazione e stampa in fronte/retro automatico su fogli lunghi (per banner)	Almeno fino a 700 mm o superiore
Controller di stampa (digital font end- DFE)	Server di stampa dedicato esterno (tipo architettura EFI Fiery)
Gestione del colore	Strumenti integrati per calibrazione, profilazione ICC e corrispondenza colori Pantone (Spot Colors)
Gestione del quinto colore	Gestione nativa dei livelli di colore speciale direttamente dal PDF (tramite Spot Color nominati o canali spot dedicati)
Risoluzione del RIP, qualità (dpi x dpi) per profondità colore espressa in bit	1200 x 1200 dpi x 10 bit di profondità
Numero di colori totali	Sistema di stampa a 5 o più stazioni colore (CMYK + stazione speciale toner)
Gamma di specialty toner	Toner Bianco (ad alta opacità per supporti scuri o trasparenti). Toner Trasparente (per effetti lucidi, opachi, spot o filigrane). Toner Metallici (Oro e Argento per effetti di laminazione). Toner Neon/Fluorescenti (Rosa o Giallo per ampliare il gamut colore).
Cassetti carta assistiti ad aria e riscaldati, capacità complessiva di alimentazione escluso bypass	Minimo 4 cassettei per complessivi 3.000 fogli grammatura carta standard UNI ISO da 80gr/mq con gestione fronte e retro automatico su tutti i cassettei
Impilatore ad alta capacità con carrello rimovibile	RICHIESTO
Registro fronte retro automatico	Fino a +/- 0,5 mm di tolleranza
Finitura, sempre disponibile in linea, pinzatura fascicoli	Singola o doppia fino a 100 fogli da 80 gr/mq in più posizioni
Finitura, sempre disponibile in linea, pinzatura a sella/libretto per tutti i formati carta fino 13x19"	Minimo a 20 fogli su carta non patinata da 80 gr/mq con creazione dorso quadro e rifilo trilaterale del fascicolo
Finitura sempre disponibile in linea, capacità di raccolta fascicoli fogli sciolti	Vassoio dedicato da almeno 500 fogli da 80 gr/mq

Finitura sempre disponibile in linea, capacità di impilare fascicoli pinzati standard	Vassoio dedicato da almeno 2.000 fogli da 80 gr/mq
Possibilità di alimentare la carta senza il passaggio dal motore di stampa (interposer)	fogli da 80 gr e fino a 250/gr/mq con formati carta fino 13x19"
Sistema di calibrazione automatica del server di stampa e dell'immagine in linea al percorso carta	RICHIESTO
Kit ricambi macchina	RICHIESTO

Nota: La fornitura dovrà essere compresa di tamburi per ciascun colore speciale e di relativo carrello di stoccaggio per ciascun tamburo. Inoltre è compresa nella base di appalto la fornitura di n.2 toner speciali per ciascun colore speciale all'anno (n.2 toner bianco, n.2 toner trasparente, n. 2 toner oro, n.2 argento, e n. 2 neon/fluorescente).

Tabella 2 – Caratteristiche tecniche minime – Sistemi di stampa di Produzione colore secondarie

TABELLA CARATTERISTICHE/VALORE STAMPANTI SECONDARIE

Caratteristica	Valore o intervallo Minimo richiesto
Velocità stampa costante a colori fino a 300 gr/mq	Da 80 ppm [pagine per minuto] A4
Risoluzione in stampa colore. Espressa in soli DPI, no equivalenze o virtuali	Da 1200x1200 dpi in quadricromia reali no soluzioni equipollenti DPI
Gestione grammature carta MIN e MAX alimentabili da tutti i cassettei	Da 65 a 400 gr/mq
Gestione carta standard e stampa su supporti particolari	Compatibilità certificata con carte patinate, umano, testurizzate, sintetiche e buste
Formati richiesti dai vassoi di alimentazione	A4 - A3 - SRA3 - 13x19"
Stampa in fronte/retro automatico, grammatura carta gestibile da tutti i cassettei, no bypass	350 gr/mq su tutti i formati (A4 - A3 - SRA3 - 13x19")
Controller di stampa (digital font end- DFE)	Server di stampa dedicato esterno (tipo architettura EFI Fiery)
Gestione del colore	Strumenti integrati per calibrazione, profilazione ICC e corrispondenza colori Pantone (Spot Colors)
Risoluzione del RIP, qualità (dpi x dpi) per profondità colore espressa in bit	1200 x 1200 dpi x 10 bit di profondità
Cassettei carta assistiti ad aria e riscaldati, capacità complessiva di alimentazione escluso bypass	Minimo 4 cassettei per complessivi 5.000 fogli grammatura carta standard UNI ISO da 80gr/mq con gestione fronte e retro automa-

	tico su tutti i cassettei
Impilatore ad alta capacità con carrello rimovibile	RICHIESTO
Registro fronte retro automatico	Fino a +/- 0,5 mm di tolleranza
Finitura, sempre disponibile in linea, pinzatura fascicoli	Singola o doppia fino a 100 fogli da 80 gr/mq in più posizioni
Finitura, sempre disponibile in linea, pinzatura a sella/libretto per tutti i formati carta fino 13x19"	Minimo a 20 fogli su carta non patinata da 80 gr/mq con creazione dorso quadro e rifilo tri-laterale del fascicolo
Finitura sempre disponibile in linea, capacità di raccolta fascicoli fogli sciolti	Vassoio dedicato da almeno 500 fogli da 80 gr/mq
Finitura sempre disponibile in linea, capacità di impilare fascicoli pinzati standard	Vassoio dedicato da almeno 2.000 fogli da 80 gr/mq
Possibilità di alimentare la carta senza il passaggio dal motore di stampa (interposer)	fogli da 80 gr e fino a 250/gr/mq con formati carta fino 13x19"
vassoio bypass con funzione di inserimento automatico copertine (imposition) con capacità non inferiore a 100 fogli da 80gr/m2 e con capacità di gestione supporti carta da 70 a 250 o superiori gr/m2	RICHIESTO
Sistema di calibrazione automatica del server di stampa e dell'immagine in linea al percorso carta	RICHIESTO
Kit ricambi macchina	RICHIESTO

Tabella 3 – Caratteristiche tecniche minime – Sistema di stampa di produzione monocromatico

TABELLA CARATTERISTICHE/VALORE STAMPANTE MONOCROMATICA

Caratteristica	Valore o intervallo Minimo richiesto
Velocità stampa costante a colori fino a 300 gr/mq	Da 80 ppm [pagine per minuto] A4
Risoluzione in stampa. Espressa in soli DPI, no equivalenze o virtuali	Da 1200x1200 dpi reali no soluzioni equipollenti DPI
Gestione grammature carta MIN e MAX alimentabili da tutti i cassettei	Da 65 a 400 gr/mq
Gestione carta standard e stampa su supporti particolari	Compatibilità certificata con carte patinate, uso-mano, testurizzate, sintetiche e buste
Formati richiesti dai vassoi di alimentazione	A4 - A3 - SRA3 - 13x19"

Stampa in fronte/retro automatico, grammatura carta gestibile da tutti i cassettei, no bypass	350 gr/mq su tutti i formati (A4 - A3 - SRA3 - 13x19")
Controller di stampa	RICHIESTO
Risoluzione del RIP, qualità (dpi x dpi)	1200 x 1200 dpi x 8 bit
Cassetti carta assistiti ad aria e riscaldati, capacità complessiva di alimentazione escluso bypass	Minimo 4 cassettei per complessivi 5.000 fogli grammatura carta standard UNI ISO da 80gr/mq
Impilatore ad alta capacità con carrello rimovibile	RICHIESTO
Registro fronte retro automatico	Fino a +/- 0,5 mm di tolleranza
Finitura, sempre disponibile in linea, pinzatura fascicoli	Singola o doppia fino a 100 fogli da 80 gr/mq in più posizioni
Finitura sempre disponibile in linea, capacità di raccolta fascicoli fogli sciolti	Vassoio dedicato da almeno 500 fogli da 80 gr/mq
Finitura sempre disponibile in linea, capacità di impilare fascicoli pinzati standard	Vassoio dedicato da almeno 2.000 fogli da 80 gr/mq
Possibilità di alimentare la carta senza il passaggio dal motore di stampa (interposer)	fogli da 80 gr e fino a 250/gr/mq con formati carta fino 330X480 mm
vassoio bypass con funzione di inserimento automatico copertine (imposition) con capacità non inferiore a 100 fogli da 80gr/m2 e con capacità di gestione supporti carta da 70 a 250 o superiori gr/m2	RICHIESTO
Kit ricambi macchina	RICHIESTO

Tabella 4 – Caratteristiche tecniche minime server di stampa per ciascuna stampante a colori

TABELLA CARATTERISTICHE/VALORE SERVER DI STAMPANTE

Caratteristica	Valore o intervallo Minimo
Controllo lavori e stampante – Print server controller (tipo architettura EFI Fiery)	Standard di mercato professionale esterno (stand dedicato PC+Monitor+tastiera e Mouse)
Caratteristiche hardware del Print server controller	HDD minimo da 4TB SSD 16 GB di RAM
Tipo PC/server	Processore 8 Cores (processore preso a riferimento Intel Xeon serie W o equivalente) da 2,9 GHz o superiore almeno 4 porte USB 3.0 unità di lettura DVD R/W
Monitor	Schermo piatto a 22 pollici minimo
Software richiesto a corredo del Print server controller	Software con strumenti avanzati e integrati per: • calibrazione, profilazione ICC e corrispondenza colori Pantone (Spot Colors) • gestione nativa dei livelli di colore speciale direttamente dal PDF (tramite Spot Color nominati o canali spot dedicati) • la prova colore e il controllo del flusso di lavoro, riducendo al minimo gli sprechi di materiale e ottimizzando i tempi di produzione • impose e compose • Command Workstation • Compatibilità support con gestione file JDF JMF
Interfaccia Ethernet	TCP/IP 10/100/1000 Mbits Ethernet
Ambient Client /Driver	windows 10, windows 11, MAC OS, window server 2012, server 2016, server 2019 Mac X (10.11 o superiori)
Formati file	APPLE v4.4 (adobe PDF Print engine) PCI, Post Script livello 1, 2 e 3 Pdf native, pdf /x-1a, 4 jp 3, 4 e 5 pdf Vt 1 e 2 JPEG, Tiff/it, EPS
Connettività protocolli/ ambienti di rete	TCP/IP, smb SU tcp/ip, BONJOUR

Nota: La fornitura oltre all'hardware e al software dovrà comprendere tastiera e mouse per ciascuna macchina

.6.4 - DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE DEL SOFTWARE WEB-TO-PRINT

Il Centro Stampa di Regione Piemonte lavora anche con enti esterni attraverso convenzioni sottoscritte. E' pertanto necessario che il Centro Stampa sia in grado di gestire gli ordini mantenendo la tracciabilità delle lavorazioni provenienti da tutti gli enti convenzionati e dai centri di costo interni, tale soluzione dovrà attenersi alle specifiche qui di seguito descritte.

L'organizzazione degli apparati forniti **dovrà** essere in grado di sviluppare l'**acquisizione dei lavori con il supporto della soluzione web-to-print, con particolare attenzione alla tracciabilità delle lavorazioni e relativi centri di costo (direzioni Giunta, settori).**

Il soggetto aggiudicatario, per l'effettuazione di quanto richiesto dal presente capitolato, dovrà rendere disponibile all'Amministrazione regionale, per tutta la durata del contratto, una soluzione informatica idonea a supportare l'intero processo di servizio: dalla richiesta alla consegna del prodotto finito e alla sua corretta contabilizzazione.

Il Centro Stampa sarà l'interfaccia fra le strutture regionali e gli enti esterni per quanto attiene alle richieste, valutazione e validazione delle stesse. Il Centro Stampa sarà approntato per la composizione, l'acquisizione e la riproduzione dei documenti a colori e bianco e nero, la fase di ricezione dei lavori, la stampa, la fascicolazione, la finitura e l'archiviazione digitale.

La fornitura comprende:

- software web-to-print per la gestione in un'unica soluzione dei processi del "Centro Stampa";
- inserimento delle richieste di stampa da parte degli utenti;
- gestione iter di approvazione delle richieste;
- gestione delle apparecchiature di stampa da parte degli addetti al Centro stampa;
- attribuzione costo del prodotto stampato;
- reportistica varia;
- redazione preventivi;
- gestione magazzino.

Requisiti tecnici minimi soluzione applicativa:

Il sistema deve porsi con la logica di un portale web dal quale mediante opportuna profilazione e ruolo tutti gli utenti hanno sia una visibilità globale sui servizi e le tipologie di prodotto offerte che del proprio accounting di stampe con la suddivisione di stato dei lavori richiesti.

Ogni utente avrà un accesso e login secondo logica di SSO (single sign-on) derivando le credenziali di base da LDAP (Active Directory) e possibilità di accesso anche per utenti esterni (es Consiglio Regionale).

Per gli utenti esterni è necessario avere la possibilità di censire gli utenti abilitati all'accesso. L'applicazione dovrà risiedere su cloud Nivola e server di proprietà del CSI Piemonte.

Le funzionalità attese sono:

- gestione in un'unica soluzione di tutte le fasi dei processi del "Centro Stampa";
- profilatura utenti per ruolo:
 - ✓ utenti richiedenti (interni ed esterni);
 - ✓ amministratori ufficio (profilatura gerarchica degli utenti richiedenti: ogni nodo può essere una persona o un gruppo cioè un ufficio con processi di stampa visibili da tutti gli appartenenti al gruppo;
 - ✓ amministratori;
 - ✓ addetti Centro Stampa;
- dashboard per un controllo completo e tracciatura dei lavori (prevista per tutti i ruoli);

- gestione listini con aggiornamenti batch - (tipi di carta, stampanti e altre lavorazioni e/o materiali);
- calcolo dei costi in base alla lavorazione del prodotto: modalità di stampa, tipologia del prodotto (ad esempio volumi brossurati, spillati, biglietti da visita, locandine), carta utilizzata, lavorazioni e stampante usata;
- gestione autonoma da parte dell'utente di ordini/preventivazione, con caricamento documenti statici (Adobe PDF, Microsoft Word e PowerPoint ecc), (file con le seguenti caratteristiche: almeno 5 allegati, dimensione max almeno 400MB totale) e con possibilità di selezionare da catalogo prodotti predefiniti (esempio formato editoriale EDA, locandine ...), monitoraggio/tracciatura di tutto il flusso di lavorazione e delle richieste pregresse;
- caricamento documenti statici (Adobe PDF, Microsoft Word e PowerPoint ecc) da parte di tutti gli utenti ruolo (almeno 5 allegati, dimensione max consentita almeno 400MB totale) nonché personalizzazione documenti dal catalogo degli esempi in vetrina;
- gestione Report attività e conteggio costi con possibili viste di aggregazione dei dati per articolazioni/uffici della Giunta regionale ed esterni e altri dati come tipologia di prodotto;
- gestione prodotti con caratteristiche predefinite (es formato editoriale EDA, locandine, ecc);
- gestione dei ritiri dei prodotti da parte di tutti gli utenti con la possibilità di apporre una firma olografa da sistema mobile e di archivarla su server dal medesimo sistema mobile;
- archivio documentale delle stampe realizzate dall'ufficio con possibilità di duplicazione della richiesta (con mantenimento del file di stampa e impostazioni di lavorazione) e possibilità di modifica (esempio modifica numero di copie);
- implementazione nei cruscotti di sistemi di filtraggio dei lavori (es data; richiesta; ricerche su titolo o note; utenti, uffici, settori, prodotti);
- i dati relativi alle stampe rimarranno di proprietà della Giunta regionale e dovrà essere fornita una soluzione per l'accesso anche a termine del contratto.

Nota: il software dovrà essere configurato per l'ingresso da parte di tutti gli utenti sia interni sia esterni alla Giunta Regionale, per l'eventuale modifica diretta da parte degli operatori del Centro Stampa o eventualmente da una rielaborazione dei file caricati dagli utenti permettendo il download sul desktop e l'upload su piattaforma software fornita.

Il software web-to-print dovrà essere configurato con le macchine da stampa fornite nel presente lotto e dovrà prevedere anche una configurazione con i plotter già presenti nei laboratori del Centro Stampa per una corretta gestione dei preventivi anche per il grande formato.

Requisiti Tecnico-Funzionali, di Sicurezza e SLA del Software

La Soluzione oggetto della fornitura (di seguito, il "Software") deve soddisfare requisiti tecnici, funzionali e di sicurezza elevati, in linea con gli standard delle Pubbliche Amministrazioni e l'infrastruttura di Cloud Computing adottata dalla Regione Piemonte, come di seguito descritti.

1. Requisiti Tecnico-Informatici e di Interoperabilità

Il Software dovrà essere realizzato secondo un'architettura moderna, scalabile e sicura, prediligendo l'approccio web based per massimizzare l'accessibilità da diversi dispositivi e sistemi operativi client, garantendo al contempo un'elevata usabilità.

A. Ambiente di Erogazione e Specifiche Infrastrutturali (Nivola Cloud)

Il Software dovrà essere installato, configurato e operare sull'infrastruttura di Cloud Computing Nivola del CSI-Piemonte, partner tecnologico della Regione Piemonte. Questa piattaforma, certificata e gestita secondo standard elevati, non impone requisiti di installazione restrittivi.

1. Conformità al Cloud della PA: Il Fornitore prende atto che l'infrastruttura Nivola è inserita nel Catalogo Cloud qualificato dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN). Si fa espresso riferimento al catalogo ACN e alla documentazione ufficiale del servizio per confermare i livelli di sicurezza e certificazione.

- **Riferimento ACN:** <https://www.acn.gov.it/portale/w/in-12>
- **Riferimento Documentazione Nivola:** <https://www.nivolapiemonte.it/>

2. Requisiti Tecnici del Fornitore (Ottimizzazione dei Costi): In considerazione del principio di economicità e della flessibilità offerta dall'infrastruttura ospitante, il Fornitore è tenuto a specificare in maniera analitica e vincolante in sede di offerta tecnica i requisiti minimi di sistema necessari per il corretto ed efficiente funzionamento del Software. Tali requisiti devono includere, ma non limitarsi a:

- **specifiche di processore (CPU) e memoria (RAM) per i nodi server;**
- **volumi di spazio di archiviazione (storage) e tipologia (es. SSD, HDD) necessari;**
- **eventuali requisiti di bilanciamento del carico o di configurazione di rete specifici;**

La valutazione delle offerte terrà conto del principio di convenienza economica derivante dalla minore incidenza dei requisiti infrastrutturali dichiarati per l'installazione della Soluzione.

B. Integrazione e Gestione degli Accessi Utente

1. Integrazione Istituzionale: la Soluzione deve prevedere meccanismi di interoperabilità con il Sistema Informativo della Regione Piemonte e con eventuali altri sistemi dipartimentali rilevanti, al fine di garantire un flusso di dati coerente e automatizzato.

2. Autenticazione e Sicurezza dell'Accesso: l'accesso al Software dovrà essere gestito in piena conformità con le politiche di sicurezza regionali. È indispensabile che il sistema supporti e si integri con la federazione di identità Shibboleth già in uso, permettendo l'autenticazione degli utenti regionali tramite i certificati digitali in dotazione, garantendo un controllo degli accessi centralizzato e sicuro.

2. Requisiti di Sicurezza e Protezione dei Dati

La Soluzione deve essere progettata e mantenuta con la massima attenzione ai principi di Security by Design e Privacy by Design:

a) Conformità Normativa: Il Fornitore dovrà garantire il pieno rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) per il trattamento dei dati personali e di ogni altra normativa nazionale e regionale in materia di sicurezza delle informazioni.

b) Crittografia e Trasmissione Dati: Tutte le comunicazioni tra client e server (interne ed esterne) devono essere protette da cifratura robusta, impiegando esclusivamente protocolli sicuri (es. TLS 1.2 o superiore). I dati sensibili, sia in transito che archiviati (at rest), dovranno essere cifrati.

c) Tracciabilità (Audit Trail): Il Software dovrà implementare un sistema di logging completo e inalterabile (audit trail) che registri ogni operazione significativa, inclusi gli accessi, le modifiche ai dati e le azioni amministrative. I log dovranno essere conservati

in sicurezza per il periodo richiesto dalle normative vigenti e accessibili per attività di audit e indagini di sicurezza.

d) Controllo degli Accessi: Dovranno essere implementate procedure rigorose per la gestione degli accessi e dei permessi basate sul principio del minimo privilegio, consentendo la definizione granulare di ruoli e profili utente, strettamente correlati alle funzioni lavorative (RBAC - Role-Based Access Control).

3. Service Level Agreement (SLA) e Continuità Operativa

Il Fornitore si impegna a garantire un livello di servizio elevato e definito, assicurando la piena operatività e la pronta risoluzione di eventuali malfunzionamenti.

a) Livello di Disponibilità (Uptime): è richiesto un tasso minimo di disponibilità del Software (esclusi gli intervalli di manutenzione programmata e preventivamente comunicata) non inferiore al 99% su base annua.

b) Tempi di Risoluzione (Ticket Management): il Fornitore dovrà definire, in fase di offerta, i livelli di servizio per la gestione e la risoluzione degli incidenti. In particolare, è richiesto che:

- **Gli errori bloccanti** (che impediscono l'uso di una funzionalità critica o l'accesso al sistema) siano gestiti con la massima priorità e risolti in un tempo massimo definito e congruo all'entità del disservizio, **non superiore a 4 ore lavorative**.
- **Il Fornitore fornisca un sistema di tracciamento dei ticket** con la classificazione dei livelli di gravità e lo stato di avanzamento.

c) Disaster Recovery e Backup: dovranno essere previste e documentate procedure di Backup e Disaster Recovery (DR) per assicurare la resilienza del servizio e l'integrità dei dati. Il Fornitore dovrà specificare la frequenza e la metodologia di backup, e garantire un tempo massimo per il ripristino del servizio in caso di eventi catastrofici (Recovery Time Objective - RTO) e di perdita di dati accettabile (Recovery Point Objective - RPO).

La valutazione delle offerte terrà conto del principio di convenienza economica derivante dalla minore incidenza dei requisiti infrastrutturali.

.6.5 - FORMAZIONE DEL PERSONALE DEL CENTRO STAMPA E SERVIZI SPECIALISTICI

Il Fornitore metterà a disposizione della Regione Piemonte proprio personale tecnico specializzato per almeno 8 giorni per il primo anno e 5 giorni per le annualità successive alla prima, per tutta la durata della durata del contratto, per attività di affiancamento volta a garantire:

– **nella fase di start up**, la formazione e il supporto all'implementazione della soluzione ed all'acquisizione del know-how di base per l'utilizzo della tecnologia.

In particolare il Fornitore deve organizzare un'attività formativa avente ad oggetto:

- l'uso delle apparecchiature in ogni loro funzione con particolare riferimento alla gestione dei profili colore;
- utilizzazione del software web-to-print sia per la parte back office sia front office e di tutte le funzionalità di analisi monitoraggio e reportistica;
- gestione operativa quotidiana (caricamento carta, sostituzione toner, verifica del livello di consumo dei toner);

- procedure per la risoluzione degli inconvenienti più frequenti (a mero titolo esemplificativo inceppamento carta);
- formazione sulle modalità di utilizzo delle apparecchiature ai fini della razionalizzazione dell'uso dei materiali di consumo (es. funzionalità fronte/retro, stampa di più pagine per foglio, contenere il consumo di toner anche tramite la regolazione dell'intensità);

– **nella fase operativa:** affiancamento costante al personale del Centro Stampa per lo sviluppo degli obiettivi base di addestramento, formazione, sviluppo e gestione delle attività di stampa.

.6.6 - MANUTENZIONE, ASSISTENZA E TEMPI DI INTERVENTO

La manutenzione e/o assistenza tecnica delle apparecchiature atte allo svolgimento delle attività richieste è affidata all'Aggiudicatario, fermo restando che l'eventuale malfunzionamento o blocco delle stesse, che provochi la caduta dell'efficienza degli apparati, comporterà l'applicazione delle penali previste.

Gli interventi di manutenzione dovranno essere garantiti ed effettuati direttamente da tecnici specializzati.

L'Aggiudicatario dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento le apparecchiature oggetto della locazione, provvedendo a fornire per ciascuna di esse e su richiesta della Giunta regionale l'assistenza tecnica, ponendo in essere ogni attività necessaria per il funzionamento e per la risoluzione dei malfunzionamenti per tutto il periodo della durata contrattuale.

La manutenzione ordinaria e straordinaria e il servizio di assistenza tecnica dovranno essere svolti con i seguenti standard minimi di qualità e ricomprendere tutti gli oneri per l'effettuazione periodica della manutenzione ordinaria da effettuarsi ogni sei mesi. I tempi di intervento richiesti, sono vincolanti per quanto attiene le attività oggetto dell'appalto.

Il mancato intervento entro i termini previsti dal presente articolo potrà dare luogo all'applicazione di una penale specifica così come meglio indicato nel Contratto.

Il fornitore dovrà mettere a disposizione per tutta la durata del contratto un apposito servizio di assistenza per la ricezione e gestione delle richieste di intervento con numero di telefono ed email dedicati che dovranno essere comunicati contestualmente alla consegna delle attrezzature.

Tale servizio dovrà essere disponibile nelle ore di lavoro del Committente, tutti i giorni dell'anno, esclusi sabato, domenica e festivi e dovrà essere dedicato alla gestione delle seguenti attività: servizio di manutenzione e assistenza, fornitura materiali di consumo, consulenza sul funzionamento delle apparecchiature e per ogni altro tipo di esigenza connessa con i servizi inclusi nel canone di noleggio.

I servizi di assistenza dovranno osservare le seguenti prescrizioni:

- **per intervento di assistenza tecnica: entro 3 ore lavorative** dalla comunicazione al fornitore per guasti bloccanti; 4 ore lavorative per interventi originati da guasti non bloccanti;

- **per ripristino dell'apparecchiatura: entro 8 ore lavorative** dalla comunicazione al fornitore **per guasti bloccanti; 12 ore lavorative** per ripristini originati da **guasti non bloccanti**;

- **in caso di attesa per la sostituzione di pezzi di ricambio non facilmente reperibili: entro 2 giorni** dalla comunicazione al fornitore. La sostituzione deve avvenire se necessaria anche nell'imminenza della scadenza contrattuale.

In caso di anomalia/malfunzionamento dell'applicativo software web-to-print il ripristino delle funzionalità deve avvenire **entro 8 ore lavorative** dalla comunicazione al fornitore.

Il mancato intervento entro tale termine potrà dare luogo all'applicazione di una penale specifica così come meglio indicato nel Contratto.

Nel caso in cui il sistema di stampa non risulti più adeguato per funzionalità il fornitore dovrà provvedere a sostituire le attrezzature non idonee o compromesse con altre di pari o superiore caratteristiche tecniche e funzionali entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta e senza oneri aggiuntivi per il committente.

Il mancato intervento entro tale termine potrà dare luogo all'applicazione di una penale specifica così come meglio indicato nel Contratto.

L'intervento potrà essere richiesto in via informatica o telefonica ma in ogni caso dovrà essere presente un sistema di gestione richieste di intervento consultabile da parte del personale del Centro stampa, con tutte le informazioni degli stati dell'intervento.

La sostituzione e/o consegna di una nuova apparecchiatura, dovrà avvenire durante la vigenza contrattuale e, quindi, anche nell'imminente scadenza del contratto.

Il soggetto aggiudicatario, tramite il tecnico incaricato, dovrà rilasciare i rapporti degli interventi manutentivi; in particolare, per ogni intervento dovrà essere redatta un'apposita nota, sottoscritta da un incaricato dell'Amministrazione regionale e da un incaricato del soggetto aggiudicatario, nella quale dovranno essere registrati almeno:

- l'identificazione dell'apparecchiatura;
- l'ora e il giorno della richiesta d'intervento;
- il numero dell'intervento, l'ora e il giorno della sua esecuzione;
- l'ora e il giorno dell'avvenuto ripristino.

Su richiesta dell'Amministrazione i dettagli relativi ad ogni singolo intervento dovranno essere documentati.

Il soggetto aggiudicatario deve assicurare che le apparecchiature dispongano di unità di ricambi di scorta, in aggiunta a quelle caricate sulle apparecchiature stesse.

I ritardi nella fornitura del materiale di consumo e/o degli accessori o dei pezzi di ricambio potrà dare luogo all'applicazione di una penale così come specificato nel Contratto.

L'Impresa dovrà assicurare l'aggiornamento dei software presenti sulle unità di stampa e sistema RIP forniti, per tutta la durata del contratto a titolo non oneroso, garantendo anche la disponibilità gratuita di eventuali nuove versioni software (major version).

Ai sensi delle normative vigenti in materia di rifiuti e nel rispetto delle prescrizioni in esse contenute, l'Impresa aggiudicataria in qualità di produttore dei rifiuti derivanti dall'attività di assistenza tecnica, si incarica, senza pretendere alcun onere aggiuntivo, del ritiro e della corretta gestione degli stessi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere copia dei certificati di smaltimento dei rifiuti ovvero ogni altra eventuale ulteriore documentazione ritenuta necessaria al fine di verificare la corretta gestione degli stessi.

Sarà a carico del soggetto aggiudicatario la raccolta degli imballaggi terziari utilizzati per effettuare il trasporto dei materiali.

.6.7 - MATERIALI DI CONSUMO

Sarà a carico dell'Aggiudicatario la fornitura dei materiali di consumo (a titolo esemplificativo e non esaustivo: toner, contenitori di scarto, fusori, punti metallici, ecc.) necessari per il corretto funzionamento e la piena efficienza delle apparecchiature oggetto della gara ad esclusione della carta e cartoncino.

L'Aggiudicatario dovrà depositare i materiali di consumo (ad eccezione della carta e cartoncino) e pezzi di ricambio per tutta la durata del noleggio e ad ogni richiesta dell'Amministrazione per quantitativi sufficienti a garantire la produzione di almeno 100.000 pagine. Sono altresì a carico del Fornitore ritiro e trattamento dei materiali di consumo usati, senza costi aggiuntivi.

.6.8 - SERVIZIO DI RITIRO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

L'Appaltatore provvede al ritiro ed eventuale smaltimento dei rifiuti prodotti nell'attività di manutenzione in conformità alle leggi e decreti vigenti in materia senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione.

Provvede, in qualità di intermediario commerciale senza detenzione ed attraverso un suo partner qualificato ed abilitato, allo smaltimento dei rifiuti da materiali di consumo secondo quanto previsto dalle leggi in materia.

Il Fornitore dovrà farsi carico di ogni attività connessa al ritiro ed allo smaltimento o riciclo di tutti i materiali di consumo utilizzati, inclusi i toner e le eventuali parti di ricambio delle apparecchiature, il tutto nel rispetto delle leggi in vigore e successivi aggiornamenti.

Il mancato ritiro dei rifiuti entro 7 (sette) giorni dalla richiesta potrà dare luogo all'applicazione di una penale specifica così come meglio indicato nel Contratto.

.6.8.1 - SERVIZIO DI RITIRO DEI RIFIUTI DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE (R.A.E.E.) E IMBALLAGGI

Il servizio in esame è connesso alla fornitura delle apparecchiature e dovrà essere prestato gratuitamente dal Fornitore. Per quanto concerne i materiali di consumo, tra cui in particolare i toner, il Fornitore dovrà garantire i requisiti di conformità secondo quanto previsto dal Dlgs 49/2014 che ha recepito la direttiva 2012/19/UE (RAEE).

Il Fornitore dovrà osservare le disposizioni della normativa di settore e secondo le procedure di tracciamento di cui al RENTRI (Registro Elettronico Nazionale sulla Tracciabilità dei Rifiuti).

La prestazione del servizio in esame deve essere finalizzata esclusivamente al ritiro di RAEE per il loro trasporto e trattamento in conformità e nel rispetto di quanto stabilito dalle predette vigenti disposizioni normative.

Il Fornitore si impegna inoltre ad osservare le disposizioni di cui agli artt. 217 e seguenti del D.Lgs. 152/2006 per quanto riguarda la gestione degli imballaggi.

.7 – LOTTO 2 - SPECIFICHE TECNICHE PER LE APPARECCHIATURE DI FINITURA

Il lotto 2 ha per oggetto il noleggio di sistemi di finitura, nuovi di fabbrica, con le seguenti caratteristiche:

Tabella 1 – N. 1 CORDONATRICE, PIEGATRICE, PERFORATRICE IN UNICO PASSAGGIO – Caratteristiche tecniche minime

Caratteristica	Valore o intervallo Minimo richiesto
Nuova di fabbrica	RICHiesto
Pannello di controllo per la gestione automatica dei formati	RICHiesto
Velocità copie/ora	Minimo 4000 copie/ora in formato A4 con una 1 cordonatura e 1 piega
Capacità di carico	Minimo 150 mm
Formato larghezza	Minimo 120 mm fino ad un massimo di 350 mm
Formato lunghezza	Minimo 180 mm fino ad un massimo di 850

	mm
Grammature in perforazione	Minimo 80 gr, massimo 350 gr
Tipologia di perforazione	A battuta, parziale
Distanza minima tra cordonature	Almeno 1 mm
Tipologie di cordonature	Concava e convessa in unico passaggio
Cordonature per foglio	Minimo 8
Compatibilità formato file	JDF
Sensore per rilevazione doppio foglio a ultrasuoni	RICHIESTO
Possibilità di cordonare, piegare e perforare in un unico passaggio	RICHIESTO
Doppio calibro per settaggio spessori in piega	RICHIESTO
Squadra di registro per precisione allineamento carta prima della lavorazione	RICHIESTO
Kit ricambi macchina	RICHIESTO

Nota: La fornitura dovrà essere compresa di base carrellata in acciaio con ruote, con garanzia della ergonomia dell'operatore e della rispondenza alle norme di legge sulla sicurezza.

Tabella 2 - N. 1 Piegatrice - Caratteristiche tecniche minime

Caratteristica	Valore o intervallo Minimo richiesto
Nuova di fabbrica	RICHIESTO
Piegatrice con due tasche con regolazione automatica	Numero pieghe minimo 6
Contatore sia totale sia parziale con arresto e/o pausa	RICHIESTO
Avviamento automatico in base alla preimpostazione dei formati carta	RICHIESTO
Pannello di controllo per tipi di piega, memorizzazione lavori, velocità	RICHIESTO
Alimentazione tramite tamburo rotante con presa superiore	RICHIESTO

Capacità di carico	Minimo 1000 fogli da 80gr in carico e stack
Formati	min 130x135 mm max 320x600 mm
Grammatura carta	60gr – 160gr
Velocità in piega singola in A4	Minimo 20.000 fogli/ora
Capacità di memorizzazione lavori	RICHiesto
Manuale d'uso in ITALIANO	RICHiesto

Tabella 3 - n. 1 Tagliacarte idraulico - Caratteristiche tecniche minime

Caratteristica	Valore o intervallo Minimo richiesto
Nuova di fabbrica	RICHiesto
Luce di taglio	min 750 mm
Profondità tavolo posteriore	min 800 mm
Profondità utile tavola	600 mm
Profondità tavola laterale	400 mm
Apertura pressino ad azionamento idraulico	min 100 mm
Velocità di taglio	min 40 cicli/minuto
Altezza tavolo	min 900 mm
Tavole centrali e laterali (destra e sinistra) in acciaio antiscalfittura a velo d'aria	RICHiesto
Dimensione taglio	min 16 mm
Display controller	min 12" Touch screen
Controller di programmazione	• Numero di programmi illimitati • contatore numero tagli • funzione aria on/off • diagnosi di errore

	• funzioni di calcolo • selezione lingua • protezione cancellazione programmi • predisposizione programma per correzione lineare
Formati	min 130x135 mm max 320x600 mm
Grammatura carta	60gr – 160gr
Velocità in piega singola in A4	Minimo 20.000 fogli/ora
Sistemi di misurazione mm/cm	RICHiesto
Precisione di misurazione	Minimo 1/100 mm
Arresto posteriore con azionamento tramite inverter	RICHiesto
Tavola posteriore chiusa e protetta	RICHiesto
Perni di sicurezza	RICHiesto
Indicatori ottici di taglio	RICHiesto
Funzione nessun taglio	RICHiesto
Due lame in HSS (una in dotazione e una di scorta)	RICHiesto
Compatibilità con file JDF	RICHiesto
Listelli batti lama per la sostituzione	Minimo 50 listelli
Bidone aspiratutto per rimuovere residui di carta nelle parti di raccolta dei volumi	RICHiesto
Manuale d'uso in ITALIANO	RICHiesto

Tabella 4 – N. 1 Brossura monomorsa (hot-melt) automatica - Caratteristiche tecniche minime

Caratteristica	Valore o intervallo Minimo
Nuova di fabbrica	RICHIESTO
Programmazione macchina da touch screen	min 12"
Utilizzo di colla hot-melt	RICHIESTO
Carrello contenitore del volume autobloccante	RICHIESTO
Altezza della fresatura regolabile tra 0 e 3 mm	RICHIESTO
Mettifoglio automatico per l'alimentazione delle copertine con presa a mezzo cilindro rotativo aspirante	RICHIESTO
Gruppo di cordonatura delle copertine a 4 tracce con posizionamento automatico	RICHIESTO
Possibilità di fresatura, senza fresatura, blocco	RICHIESTO
Ganasce n. 1	RICHIESTO
Formato copertina	min 130x210 mm max 320x320 mm
Formato fascicolo	min 130x105 mm max 320x320 mm
Grammatura copertina	90 - 300gr
Gestione carico automatico di piccole quantità di copertine con alette chiuse	RICHIESTO
Produttività	min 400 cicli/h
Spessore del dorso	Da 1 a 45 mm
Regolazione automatica della lunghezza di incollatura tramite comandi posti sul pannello	RICHIESTO
Programma con possibilità di memorizzazione di almeno 15 lavori differenti	RICHIESTO
Calibro per regolazione automatica spessore dorso	RICHIESTO
Dispositivo di raccolta volumi in uscita	RICHIESTO
Predisposizione all'utilizzo file JDF	RICHIESTO
Dispositivi di fresatura e greatura con	RICHIESTO

utensili	
Timer per la programmazione automatica di accensione e spegnimento	RICHiesto
Dispositivo per l'aspirazione della polvere della carta fresata in apposito contenitore di raccolta	RICHiesto

NOTA: La brossatrice deve essere completa di dispositivi di aspirazione fumi con canalizzazione fino all'esterno e raccolta trucioli, oltre ai dispositivi di sicurezza su tutte le parti in movimento o ad alta temperatura, supporti per la colla e materiali di consumo per il suo funzionamento. Inoltre per tutta la durata del contratto dovrà essere prevista la fornitura della colla Hot-melt nella misura di 200 kg totali.

Tabella 5 – N. 1 Taglierina trilaterale monolama fuori linea - Caratteristiche tecniche minime

Caratteristica	Valore o intervallo Minimo
Nuova di fabbrica	RICHiesto
Programmazione macchina da touch screen	min 12"
Taglio in pancia per libri con alette chiuse (con sollevamento della copertina)	RICHiesto
Taglio ottagonale/ smussatura angolare	RICHiesto
Spessore taglio (uno o più libri in simultanea)	Da 1 mm a 51 mm
Formato da rifilare	min 200x134 mm max 320x235 mm
Formato libro finito con supporti opzionali (comprensivi di supporti per il formato album in A4 e A5)	min 105x148 mm max 340x230 mm
Velocità di produzione in taglio singolo	Min. 300 cicli/h
Altezza massima della pila in ingresso e in uscita	300 mm
Predisposizione all'utilizzo file JDF	RICHiesto
Dispositivo compressore da 150 l/minuto per la soffiatura degli sfridi	RICHiesto
Listelli batti lama per la sostituzione	Minimo 15 listelli

Tabella 6 – N. 1 Pareggiatore carta ad aria - Caratteristiche tecniche minime

Fornitura di un pareggiatore vibrante per carta ad aria (soffieria) e sistema ionizzante integrato, configurato come unità autonoma (fuori linea) ad alte prestazioni. Il macchinario è destinato a ottimizzare i flussi di dopostampa nei centri riproduzione della Pubblica Amministrazione,

azzerando i fermi macchina dovuti all'elettricità statica e garantendo l'allineamento perfetto delle risme di carta stampate in digitale o offset

Caratteristica	Valore o intervallo Minimo
Nuova di fabbrica	RICHiesto
Formato max di carta	min 128x182 mm max 297x420 mm
Comando a pedale	RICHiesto
Superficie piana di lavoro in acciaio inox microperforato, ad alta resistenza meccanica e anti-usura	RICHiesto
Tavola di pareggiatura inclinata a V	RICHiesto
Altezza pila carta	min 95 mm
Presenza obbligatoria di un modulo di insufflazione di aria ionizzata (dotato di ugelli dedicati). Il flusso d'aria deve essere in grado di neutralizzare le cariche elettrostatiche accumulate sulla carta, separando i fogli per garantire l'allineamento geometrico impeccabile anche su carte patinate o lucide.	RICHiesto

Tabella 7 – N. 1 Perforatore per carta - Caratteristiche tecniche minime

Il sistema di perforazione deve essere un trapano per carta professionale di tipo industriale, da banco o con basamento opzionale, idoneo alla foratura di alti spessori di carta, inserti cartone e faldoni. Lo strumento deve garantire l'esecuzione contemporanea di due fori in un unico passaggio per l'archiviazione standard.

Caratteristica	Valore o intervallo Minimo
Nuova di fabbrica	RICHiesto
<u>Numero di teste a perforazione auto-centranti operanti in contemporanea.</u>	Minimo 2 teste
Posizionamento su basamento e azionamento tramite pedale elettrico	RICHiesto
Interasse di foratura	Regolabile in modo continuo da un min di 45 mm ad un min di 145 mm secondo gli standard d'archiviazione
Diametro delle punte cave	Da un min di 2 mm fino ad un massimo di almeno 10 mm
Distanza dal margine regolabile	Da un min di 5 mm fino ad un massimo di almeno

	100 mm
Larghezza utile del piano	Min 460 mm (per formati SRA3)
Piano di lavoro:.Gestione degli sfridi:	Tavola mobile e scorrevole dotata di barra a tabulatore con posizioni pre-programmate per i passi di foratura standard (2 e 4 fori) e squadre laterali sincronizzate per il centraggio automatico della risma
Sistema integrato di espulsione posteriore automatica dei coriandoli di carta con convogliamento in sacco o contenitore di raccolta	RICHiesto
Kit di punte	RICHiesto
Sistemi di sicurezza	RICHiesto
Manuale d'uso in Italiano	RICHiesto

.7.1 - MANUTENZIONE, ASSISTENZA E TEMPI DI INTERVENTO

La manutenzione e/o assistenza tecnica delle apparecchiature atte allo svolgimento delle attività richieste è affidata all'Aggiudicatario, fermo restando che l'eventuale malfunzionamento o blocco delle stesse, che provochi la caduta dell'efficienza degli apparati, comporterà l'applicazione delle penali previste.

Gli interventi di manutenzione dovranno essere garantiti ed effettuati direttamente da tecnici specializzati.

L'Aggiudicatario dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento le apparecchiature oggetto della locazione, provvedendo a fornire per ciascuna di esse e su richiesta della Giunta regionale l'assistenza tecnica, ponendo in essere ogni attività necessaria per il funzionamento e per la risoluzione dei malfunzionamenti per tutto il periodo della durata contrattuale.

La manutenzione ordinaria e straordinaria e il servizio di assistenza tecnica dovranno essere svolti con i seguenti standard minimi di qualità e ricomprendere tutti gli oneri per l'effettuazione periodica della manutenzione ordinaria da effettuarsi ogni sei mesi. I tempi di intervento richiesti, sono vincolanti per quanto attiene le attività oggetto dell'appalto.

Il mancato intervento entro i termini previsti dal presente articolo potrà dare luogo all'applicazione di una penale specifica così come meglio indicato nel Contratto.

Il fornitore dovrà mettere a disposizione per tutta la durata del contratto un apposito servizio di assistenza per la ricezione e gestione delle richieste di intervento con numero di telefono ed email dedicati che dovranno essere comunicati contestualmente alla consegna delle attrezzature.

Tale servizio dovrà essere disponibile nelle ore di lavoro del Committente, tutti i giorni dell'anno, esclusi sabato, domenica e festivi e dovrà essere dedicato alla gestione delle seguenti attività: servizio di manutenzione e assistenza, fornitura materiali di consumo, consulenza sul funzionamento delle apparecchiature e per ogni altro tipo di esigenza connessa con i servizi inclusi nel canone di noleggio.

I servizi di assistenza dovranno osservare le seguenti prescrizioni:

- **per intervento di assistenza tecnica: entro 3 ore lavorative** dalla comunicazione al fornitore per guasti bloccanti; 4 ore lavorative per interventi originati da guasti non bloccanti;

- **per ripristino dell'apparecchiatura: entro 8 ore lavorative** dalla comunicazione al fornitore **per guasti bloccanti; 12 ore lavorative** per ripristini originati da **guasti non bloccanti**;

- **in caso di attesa per la sostituzione di pezzi di ricambio non facilmente reperibili: entro 2 giorni** dalla comunicazione al fornitore. La sostituzione deve avvenire se necessaria anche nell'imminenza della scadenza contrattuale.

Il mancato intervento entro tale termine potrà dare luogo all'applicazione di una penale specifica così come meglio indicato nel Contratto.

Nel caso in cui il sistema di finitura non risulti più adeguato per funzionalità il fornitore dovrà provvedere a sostituire le attrezzature non idonee o compromesse con altre di pari o superiore caratteristiche tecniche e funzionali entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta e senza oneri aggiuntivi per il committente.

Il mancato intervento entro tale termine potrà dare luogo all'applicazione di una penale specifica così come meglio indicato nel Contratto.

L'intervento potrà essere richiesto in via informatica o telefonica ma in ogni caso dovrà essere presente un sistema di gestione richieste di intervento consultabile da parte del personale del Centro stampa, con tutte le informazioni degli stati dell'intervento.

La sostituzione e/o consegna di una nuova apparecchiatura, dovrà avvenire durante la vigenza contrattuale e, quindi, anche nell'imminente scadenza del contratto.

Il soggetto aggiudicatario, tramite il tecnico incaricato, dovrà rilasciare i rapporti degli interventi manutentivi; in particolare, per ogni intervento dovrà essere redatta un'apposita nota, sottoscritta da un incaricato dell'Amministrazione regionale e da un incaricato del soggetto aggiudicatario, nella quale dovranno essere registrati almeno:

- l'identificazione dell'apparecchiatura;
- l'ora e il giorno della richiesta d'intervento;
- il numero dell'intervento, l'ora e il giorno della sua esecuzione;
- l'ora e il giorno dell'avvenuto ripristino.

Su richiesta dell'Amministrazione i dettagli relativi ad ogni singolo intervento dovranno essere documentati.

Il soggetto aggiudicatario deve assicurare che le apparecchiature dispongano di unità di ricambi di scorta, in aggiunta a quelle caricate sulle apparecchiature stesse.

I ritardi nella fornitura del materiale di consumo e/o degli accessori o dei pezzi di ricambio potrà dare luogo all'applicazione di una penale così come specificato nel Contratto.

Ai sensi delle normative vigenti in materia di rifiuti e nel rispetto delle prescrizioni in esse contenute, l'Impresa aggiudicataria in qualità di produttore dei rifiuti derivanti dall'attività di assistenza tecnica, si incarica, senza pretendere alcun onere aggiuntivo, del ritiro e della corretta gestione degli stessi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere copia dei certificati di smaltimento dei rifiuti ovvero ogni altra eventuale ulteriore documentazione ritenuta necessaria al fine di verificare la corretta gestione degli stessi.

Sarà a carico del soggetto aggiudicatario la raccolta degli imballaggi terziari utilizzati per effettuare il trasporto dei materiali.

.7.2 - FORMAZIONE DEL PERSONALE DEL CENTRO STAMPA

L'aggiudicatario dovrà includere obbligatoriamente nel prezzo finale una sessione formativa in loco per il corretto utilizzo di tutte le macchine di finitura.

.8 – LOTTO 3 - SPECIFICHE TECNICHE PER LE APPARECCHIATURE INFORMATICHE

Il lotto ha per oggetto il noleggio di personal computer desktop a ingombro ridotto (Ultra Small Form Factor). Il servizio include la consegna, l'installazione, la manutenzione full-risk e lo smaltimento finale delle seguenti apparecchiature:

Tabella 1 – N. 8 Apparecchiature informatiche - Caratteristiche tecniche minime

Caratteristica	Valore o intervallo Minimo
Nuova di fabbrica	RICHiesto
Processore con architettura RISC/ARM integrato su singolo chip (System on Chip -SoC)	RICHiesto
Core totali CPU	Min. 10 core fisici
Core di calcolo	Min. 5 core ad alta efficienza e min. 5 core ad alte prestazioni
Processore grafico integrato nel chip (GPU)	Min. 10 core
Memoria di sistema unificata ad alta velocità, integrata nel chip	Min. 24 GB
Larghezza di banda per lo scambio dati memoria - processore	Min. 100 GB/s
Unità di archiviazione a stato solido (SSD)	Min 1 TB
Velocità di lettura	Min. 3000 MB/s
Supporto nativo per display esterni contemporanei in alta risoluzione (6k a 60 hz)	Min 2 uscite video
Porte ad alta velocità con tecnologia di trasferimento dati fino a 40Gb/s compatibili con standard video e alimentazione	Min. 3 porte
Porte USB di standard (Tipo A)	Min 2 porte
Porta video dedicata (standard digitale diffuso)	Min 1 porta
Uscita audio da 3,5 mm	Min 1 porta
Rete ethernet RJ-45 con velocità minima 10/100/1000	RICHiesto
Interfaccia integrata Wi-fi standard &E (802.11ax) e bluetooth versione 5.3 o superiore	RICHiesto
Chassis ultra-compatto a pianta quadrata	Larghezza max 13 cm per lato e altezza max 5 cm
Scozza esterna realizzata interamente in metallo (alluminio o lega equivalente)	RICHiesto
Unità di alimentazione integrata nello chassis del dispositivo, senza trasformatore esterno sul cavo	RICHiesto
Certificazione Enrgy Star vigente o conformità ai Criteri Minimi Ambientali	RICHiesto

tali (CAM)	
Sistema operativo nativo basato su architettura Unix	RICHiesto
Crittografia hardware dei dati residente sul chip, secure boot e protezione integrata contro malware	RICHiesto
Strumenti nativi di assistenza vocale, lettura schermo e zoom per utenti con disabilità fisiche o sensoriali	RICHiesto
Supporto garantito per aggiornamenti di sicurezza gratuiti per l'intera durata del contratto	RICHiesto
Display dimensione diagonale	Min. 27"
Risoluzione 5K (pari a 5120x2880 pixel) a 60 hz	RICHiesto
Densità pixel	Min. 218 ppi (pixel per pollice)
Luminosità	Non inferiore a 600 nit
Supporto ad ampia gamma cromatica (standard P3) e gestione di oltre 1 miliardo di colori	RICHiesto
Vetro antiriflesso a bassa riflettanza	RICHiesto
Telecamera integrata nel pannello con funzionalità di inquadratura automatica del soggetto	Risoluzione min 12 MP
Sistema audio integrato ad alta fedeltà con supporto all'audio spaziale	min 6 altoparlanti
Microfoni integrati con tecnologia di riduzione del rumore di fondo	RICHiesto
Connettività monitor	- Min 1 porta ad alta velocità (fino a 40Gb/s) per collegamento video e l'alimentazione passante dell'unità di calcolo (fino a 96 W) - min 3 porte USB-C per il collegamento di periferiche (fino a 10Gb/s)
Sostegno integrato regolabile in inclinazione	RICHiesto
Periferiche wireless avanzate	Tastiera con tastierino numerico e layout italiano + mouse
Cavo thunderbolt 5 USB-C 1 metro di lunghezza	Min. 1
Lettore da USB-C a SD	Min 1

.8.1 ASSISTENZA TECNICA, ESTENSIONE DI GARANZIA E LIVELLI DI SERVIZIO

.8.1.1 Estensione di Garanzia "Full Risk"

Il fornitore deve includere nel canone di noleggio un'estensione di garanzia e manutenzione a copertura totale (parti di ricambio, manodopera e trasferte) attiva dal giorno della consegna fino all'ultimo giorno di vigenza del contratto di noleggio.

.8.1.2 Gestione del Guasto e Ripristino con "Muletto"

In caso di malfunzionamento hardware o software non risolvibile da remoto, l'aggiudicatario dovrà applicare la seguente procedura:

- Modalità di intervento: Assistenza on-site presso la sede dell'Ente oppure, qualora la riparazione richieda il laboratorio, ritiro della macchina guasta a carico del fornitore.
- Continuità operativa (Muletto): Contestualmente all'accertamento del guasto on-site o al ritiro del dispositivo difettoso, il fornitore deve installare un'apparecchiatura sostitutiva ("muletto") di caratteristiche tecniche uguali o superiori a quella ritirata.
- Tempi di intervento: L'installazione del muletto e il ripristino della postazione dell'utente devono avvenire entro e non oltre 24 ore lavorative (Next Business Day) dalla segnalazione del guasto.

.8.1.3 Trattamento Dati e Fine Noleggio

In caso di sostituzione definitiva o di ritiro a fine noleggio, il fornitore si impegna a eseguire la cancellazione sicura dei dati memorizzati sui supporti di archiviazione rilasciando apposita certificazione (standard NIST SP 800-88).

.9. OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA AFFIDATARIA

.9.1. Obblighi e adempimenti

Sono da considerarsi comprese negli adempimenti contrattuali, le seguenti disposizioni:

1. mano d'opera impiegata per svolgimento servizio;
2. mezzi d'opera impiegati per svolgimento servizio;
3. tutti gli oneri per trasporti, movimentazioni con mezzi o a spalla, cali in basso e tiri in alto;
4. tutti gli oneri per il conferimento in discarica dei materiali di risulta derivati dalle lavorazioni, la differenziazione dei singoli componenti riciclabili ed il relativo carico, scarico, trasporto trasmettendo all'Amministrazione la documentazione comprovante il corretto trasporto e lo smaltimento;
5. accurata pulizia finale dei manufatti posti in opera, per consentirne un immediato utilizzo, da parte della Stazione Appaltante, e successivo collaudo;

6. sopralluogo per verifica delle necessità inerenti il servizio, prima dell'inizio delle attività;
7. Compilazione dell'Allegato A al DUVRI e messa a disposizione di tutta la documentazione contenuta prima dell'avvio delle attività.
8. il rispetto delle prescrizioni delle vigenti leggi e regolamenti, sia di carattere generale che relativi alle specifiche operazioni e realizzazioni oggetto dell'Appalto;
9. gli adempimenti ed oneri assicurativi, mutualistici e previdenziali, nessuno escluso, che in forza di leggi ed intervenienti contratti di lavoro, gravano o potranno gravare sulla mano d'opera. A tal fine la Ditta affidataria è tenuta a certificare all'Ente Appaltante, nelle forme e nelle modalità di Legge, l'avvenuta presentazione agli Istituti Previdenziali ed Assistenziali delle denunce annuali, nominative e retributive, dei dipendenti occupati ed impiegati nelle prestazioni, nonché di tutti i dati necessari all'applicazione delle norme in materia di previdenza ed assistenza obbligatoria, nel rispetto delle leggi vigenti;
10. mantenimento di disciplina e decoro con adeguati indumenti da lavoro: in particolar modo, essendo la Regione Piemonte un Ente Istituzionale è necessario avere particolare attenzione riguardo all'abbigliamento da indossare durante le attività (con divieto dell'uso di pantaloncini corti e/o bermuda, canottiere); l'abbigliamento da utilizzare dovrà essere quello disposto dal D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i., con relativi DPI (scarpe antinfortunistica ecc.);
11. Inoltre è obbligatorio essere dotati di tesserino di riconoscimento, come da disposizioni di cui al D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i.;
12. sgombero dei materiali residui e dei mezzi d'opera, a seguito delle lavorazioni, in modo da mantenere sempre pulite e libere le aree d'intervento;
13. imposte di ogni genere e tasse di bollo per tutti gli atti inerenti al servizio e per tutta la durata dello stesso;

Infine, si evidenzia che le attività di oggetto di appalto saranno condotte in ambienti di lavoro con la presenza continua di personale e pertanto l'Impresa affidataria dovrà assicurare la massima cura ed educazione nei confronti del personale regionale.

.9.2. Responsabilità.

Ogni responsabilità inerente all'esecuzione del servizio è a carico della Ditta Aggiudicataria; in questa responsabilità è altresì compresa quella per danni cagionati ai beni dell'Amministrazione, nonché quella per gli infortuni degli addetti impiegati nel servizio, al personale dell'Amministrazione presente nella sede, nel corso dell'espletamento delle attività di cui al presente Appalto.

I danni arrecati colposamente dall'Affidatario e per esso dai suoi dipendenti o collaboratori alla proprietà dell'Amministrazione, saranno contestati per iscritto. Qualora le giustificazioni non siano accolte e la Ditta non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, l'Amministra-

zione si farà carico della riparazione, addebitando la spesa relativa con applicazione di una penale pari al 10% dell'ammontare del danno.

L'accertamento del danno sarà effettuato dal DEC alla presenza di rappresentanti della Ditta affidataria. Nel caso in cui non vi sia la presenza dei medesimi, il DEC procede in autonomia alla presenza di due testimoni e tale contestazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni.

Qualsiasi forma di responsabilità sarà coperta da garanzie assicurative, di cui all'art. 26 del presente Capitolato.

.9.3. Disposizioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro.

L'Appaltatore ha l'obbligo di rispettare integralmente il CCNL di miglior favore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente, senza deroghe comprese quelle derivanti da delibere societarie/assembleari nel caso delle cooperative, con riferimento alla qualifica corrispondente e alle mansioni svolte.

In particolare l'Appaltatore si obbliga ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nel servizio oggetto dell'Appalto, a pena di nullità, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dalle retribuzioni tabellari ufficiali del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali sulla base dei valori economici dei contratti collettivi più rappresentativi a livello nazionale delle diverse categorie merceologiche e delle diverse aree territoriali.

L'inosservanza delle suddette prescrizioni costituirà giusta causa per la risoluzione del contratto.

In caso di inottemperanza degli obblighi imposti al datore di lavoro dalla normativa o dal presente Capitolato accertata dalla Committenza o ad essa segnalata dalla Direzione Provinciale del Lavoro, la Committenza comunicherà all'Appaltatore e, se del caso, anche alla Direzione suddetta, l'inadempienza e procederà a una detrazione sui canoni da versare pari alle somme di cui l'Appaltatore risulti debitore, destinando le stesse a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento all'Appaltatore delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dalla Direzione Provinciale del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per le trattenute dei pagamenti di cui sopra l'Appaltatore non può opporre alcuna eccezione alla Committenza, né ha diritto a qualsiasi indennizzo o risarcimento dei danni e interessi, o maggiori compensi.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal Documento Unico di Regolarità Contributiva relativo al personale dipendente dell'esecutore, del subappaltatore o di titolari di subappalti e cottimi impiegato nell'esecuzione del contratto, la Stazione Appaltante trattiene dal Certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento agli Enti previdenziali e assicurativi.

La grave e/o reiterata inosservanza degli obblighi sopra riportati da parte dell'Appaltatore costituisce grave inadempimento e comporta il diritto della Committenza di risolvere il Contratto, previa comunicazione all'Appaltatore.

L'Appaltatore deve provvedere a tutti gli oneri ed obblighi che le disposizioni di legge, regolamenti, contratti di lavoro, pongono a suo carico.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, l'Appaltatore sarà invitato per iscritto a provvedervi entro i successivi 15 (quindici) giorni. Ove l'Appaltatore non provveda o non contesti formalmente e motivatamente la legittimità della richiesta entro il termine suddetto, la Committenza pagherà anche in corso di Contratto direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, decurtando i relativi importi dalle somme dovute all'Appaltatore ovvero delle somme dovute al subappaltatore inadempiente in caso di pagamento diretto e trattenendo, inoltre, una somma pari al 5 (cinque) per cento delle retribuzioni liquidate a titolo di rimborso forfetario per le spese sostenute per le procedure, che non verrà restituita. Nel caso di formale e motivata contestazione delle richieste da parte dell'Appaltatore, la Committenza provvederà all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla competente Direzione Provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

.9.4. Informazioni su rischi specifici e DUVRI.

L'appaltatore è obbligato, nell'esecuzione delle attività oggetto del servizio, ad osservare tutte le vigenti leggi, norme e regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori, anche in caso di impiego di breve durata (ad es. lavoratori interinali), assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

In ottemperanza alle disposizioni del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., deve provvedere affinché il personale che eseguirà le attività oggetto del servizio, abbia ricevuto un'adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri delle relative attività, anche con riferimento ai luoghi di lavoro in cui opera, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente. L'appaltatore dovrà, altresì, dotare il proprio personale di dispositivi di protezione individuali e collettivi per garantire la sicurezza in relazione al tipo di attività svolta. Lo stesso personale dovrà avere conoscenza delle norme antinfortunistiche e sarà tenuto all'osservanza di ogni altra norma e/o disposizione che sarà impartita dalla Stazione appaltante.

Il Committente in merito alla presenza dei rischi dati da interferenze, come da art. 26 D.Lgs.n. 81/2008 s.m.i, vista la determinazione nr. 3/2008 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, **precisa che le prestazioni oggetto del servizio, saranno svolte in sedi di proprietà della Regione Piemonte, ed è stato predisposto il D.U.V.R.I. con la definizione dei costi della sicurezza non soggetti a ribasso dettagliati nell'Allegato B del D.U.V.R.I.**

Ai sensi del D.lgs 81/2008 per espletare il servizio in oggetto l'appaltatore, prima dell'esecuzione dello stesso, dovrà fornire alla Stazione Appaltante un documento per la valutazione dei rischi specifici e delle misure di sicurezza nei confronti dei lavoratori (*Allegato A al DUVRI*). Solo a seguito della consegna del documento e prima dell'esecuzione dell'appalto verrà svolta una riunione di coordinamento per valutare l'idoneità tecnica professionale e per valutare le possibili interferenze; l'appaltatore in questa circostanza riceverà idonea formazione inerente tutti gli aspetti relativi alla sicurezza necessari all'accesso e allo svolgimento dell'attività in oggetto nella struttura Regionale.

Le spese per la sicurezza che gli offerenti debbono sostenere *ex lege*, quali gli oneri per la sicurezza aziendali dovranno essere pertanto ricomprese nel prezzo offerto che dovrà obbligatoriamente recare, ai sensi dell'art. 108, co. 9 del D.lgs. n. 36/2023, l'importo della manodopera e l'importo dei costi della sicurezza aziendali.

.9.5. Prevenzione infortuni e sicurezza sul lavoro.

Nell'esecuzione delle attività oggetto del presente Appalto, la Ditta Aggiudicataria è obbligata ad applicare integralmente tutte le norme relative alla sicurezza fisica dei lavoratori ed in particolare quelle contenute nel D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i.

L'Affidatario dovrà scrupolosamente attenersi alle disposizioni di cui al DUVRI.

Gli interventi dovranno essere condotti nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni e di igiene e sicurezza sul lavoro.

Prima dell'inizio del servizio, l'Affidatario dovrà informare ed addestrare i propri dipendenti su tutte le norme di Legge, di Contratto e sulle misure che verranno assunte in adempimento a quanto sopra.

La stessa Amministrazione verificherà la rispondenza delle misure di sicurezza previste nei documenti di valutazione e potrà riconoscere alla Ditta affidataria le somme eventualmente esposte alla voce "*Oneri per la Sicurezza*", sulla scorta di opportuni giustificativi di spesa.

Sono a carico dell'affidatario tutte le misure e tutti gli adempimenti per evitare il verificarsi di danni alle opere, all'ambiente, alle persone e alle cose nell'esecuzione dell'Appalto.

L'onere per il ripristino di opere o il risarcimento di danni ai luoghi, a cose o a terzi determinati da mancata, tardiva o inadeguata assunzione dei necessari provvedimenti è a totale carico dell'Aggiudicatario, indipendentemente dall'esistenza di adeguata copertura assicurativa.

L'Aggiudicatario sarà pertanto tenuto a vigilare affinché i propri dipendenti come pure i subappaltatori, si attengano a quanto appreso nei corsi di formazione ed in generale osservino le norme di Legge, di Contratto e quelle specifiche che egli abbia stabilito.

L'Affidatario è inoltre tenuto a verificare che tutte le attrezzature siano efficienti e vengano sottoposti, alle scadenze di legge o periodicamente secondo le norme della buona tecnica, alle revisioni, manutenzioni e controlli del caso.

La Stazione Appaltante ha in ogni momento la facoltà di richiedere, alle Autorità competenti o a consulenti di propria fiducia, ispezioni e controlli per verificare il rispetto, durante l'esecuzione del servizio, dell'applicazione delle norme di sicurezza ed igiene del lavoro, di converso l'Affidatario è tenuto a collaborare fornendo anche le informazioni e la documentazione richiesta.

La Ditta affidataria potrà chiedere informazioni sugli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, delle condizioni di lavoro, di previdenza ed assistenza, agli Enti preposti di seguito elencati:

- AA.SS.LL.
- Servizio di Igiene e Sanità Pubblica
- Laboratorio di Sanità Pubblica – A.R.P.A.
- I.N.A.I.L.
- I.N.P.S.
- Ispettorato del Lavoro
- I.S.P.E.S.L.

Il personale addetto al servizio sarà dipendente dell'aggiudicatario, con il quale unicamente intercorrerà il rapporto di lavoro a tutti gli effetti di legge, e dovrà essere sufficiente per il totale ed esatto adempimento delle prestazioni contemplate nel presente appalto.

Il personale stesso dovrà essere in regola con le vigenti norme contrattuali di categorie, nonché con le vigenti norme legislative e/o regolamentari delle attività oggetto di servizio e dovrà avere assicurato il trattamento previsto dalle vigenti disposizioni di legge, specialmente per quanto riguarda l'infortunistica, la previdenza ed ogni altra forma assicurativa.

L'aggiudicatario si obbliga a manlevare la Regione Piemonte da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei confronti della Regione Piemonte stessa, da parte di dipendenti dell'aggiudicatario ai sensi dell'art. 1676 C.C. e così come si obbliga a manlevare la stessa Regione Piemonte da qualsiasi conseguenza dannosa che terzi dovessero subire da persone o cose in dipendenza delle attività prestate. La Regione Piemonte, non assume alcuna responsabilità per danni, infortuni ed altro che dovessero derivare all'aggiudicatario ed ai suoi dipendenti nell'esecuzione delle attività oggetto della servizio

.10 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione, prima dell'avvio del servizio, ai sensi dell'Art. 114 del D.Lgs n. 36/2023 e sulla base di quanto stabilito dall'allegato II14 del Codice, nominerà un Direttore dell'esecuzione del Contratto ed eventuali Direttori operativi. I compiti del DEC sono definiti dall'Allegato II14 del D. Lgs. 36/2023.

.11- AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'avvio dell'esecuzione del contratto avverrà, per ciascun Lotto, a seguito della redazione, in contraddittorio con il/gli Aggiudicatari, del "verbale di consegna e collaudo" delle attrezzature. L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

.12 - DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Direttore dell'esecuzione.

.13 - VARIANTI

Sono ammesse, ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023, le varianti in corso d'opera, da intendersi come modifiche rese necessarie in corso di esecuzione dell'appalto per effetto delle seguenti circostanze imprevedibili da parte della stazione appaltante, fatti salvi gli ulteriori casi previsti nella legislazione di settore:

- 1) le esigenze derivanti da nuove disposizioni legislative o regolamentari o da provvedimenti sopravvenuti di autorità o enti preposti alla tutela di interessi rilevanti;
- 2) gli eventi naturali straordinari e imprevedibili e i casi di forza maggiore che incidono sui beni oggetto dell'intervento;

Non sono considerate sostanziali, fermi restando i limiti derivanti dalle somme a disposizione del quadro economico e dalle previsioni di cui alle lettere a) b) e c) del comma 6 dell'art. 120 del Codice, le modifiche al progetto o le modifiche contrattuali proposte dalla stazione appaltante ovvero dall'appaltatore con le quali, nel rispetto della funzionalità dell'appalto:

- a) si assicurino risparmi, rispetto alle previsioni iniziali, da utilizzare in compensazione per far fronte alle variazioni in aumento dei costi delle lavorazioni;
- b) si realizzino soluzioni equivalenti o migliorative in termini economici, tecnici o di tempi di ultimazione dell'appalto, ivi compresa la sopravvenuta possibilità di utilizzo di materiali, componenti o tecnologie non esistenti al momento della progettazione che possono determinare, senza incremento dei costi, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni o di parte di esse, o riduzione dei tempi di ultimazione;
- c) gli interventi imposti dal direttore dell'esecuzione per la soluzione di questioni tecniche emerse nell'esecuzione dell'appalto che possano essere finanziati con le risorse iscritte nel quadro economico dell'appalto.

Nel caso in cui l'Amministrazione richieda un aumento delle prestazioni, la cauzione definitiva di cui al paragrafo **22** dovrà essere adeguatamente integrata, fatto salvo il graduale svincolo a misura dell'avanzamento del contratto ai sensi dell'art. 117, comma 8 del D.Lgs n. 36/2023.

.14 - VARIAZIONI ENTRO IL 20 PER CENTO

L'entità del servizio, indicata negli avvisi di gara e nelle richieste di offerta, ha per l'ente valore indicativo.

Ai sensi dell'art. 120, comma 9, del D.Lgs 36/2023, La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, si riserva di imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

.15 - SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO – VERBALE DI SOSPENSIONE

In materia di sospensione del servizio si fa rinvio a quanto previsto all'art. 121 del Decreto Legislativo 36/2023.

La sospensione può essere disposta in presenza di circostanze speciali imprevedute al momento della stipula del contratto, che impediscono l'esecuzione del servizio a regola d'arte, o per ragioni di necessità o pubblico interesse.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, compila apposito verbale di sospensione, che viene sottoscritto dall'esecutore e trasmesso al RUP. Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il Direttore dell'esecuzione redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto. All'Appaltatore non è dovuto alcun compenso o indennizzo per le sospensioni disposte in conformità a quanto sopra detto. Nel verbale di ripresa il direttore indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

.16 – LA VERIFICA DI CONFORMITA'

L'appalto è soggetto a verifica di conformità, per appurare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni e caratteristiche tecniche, economiche, quantitative e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

La verifica di conformità è avviata entro trenta giorni dall'ultimazione della prestazione, salvo un diverso termine esplicitamente previsto dal contratto. La verifica di conformità è effettuata dal direttore dell'esecuzione del contratto o, se non nominato, direttamente dal RUP.

.17 – INADEMPIMENTI E PENALITA'

In caso di violazione degli obblighi contrattualmente assunti, l'Amministrazione Appaltante applicherà le penali di seguito indicate (in misura variabile compresa entro l'1 (uno per mille) dell'importo contrattuale, a seconda della gravità dell'errore, ritardo o inadempimento):

Oggetto		%Importo
1	Per ogni giorno solare di ritardo nell'avvio della prestazione rispetto alla data di cui all'art. 6,7,8 del presente CSA,verrà applicata una penale di:	250,00€
2	Per mancato carente o incompleto invio dell'elenco nominativo di tutti i lavoratori utilizzati nell'esecuzione del servizio verrà applicata una penale di:	100,00 €
3	Per ogni altra inottemperanza agli obblighi contrattuali non previsti nei precedenti punti verrà applicata una penale per ogni evento o per ogni giorno di inadempimento pari a:	da un minimo di € 25,00 ad un massimo di € 250,00

Le penali non potranno esser comunque complessivamente superiori al 10% del valore complessivo del contratto. Nel caso in cui l'importo delle penali raggiunga il limite del 10% dell'importo del contratto, la Stazione Appaltante potrà risolvere il contratto per grave inadempimento.

L'eventuale applicazione delle penali non esime la ditta appaltatrice dalle eventuali responsabilità per danni a cose o persone dovuta a cattiva qualità dei prodotti forniti.

Il Direttore dell'esecuzione, con nota indirizzata al Responsabile di Progetto, propone l'applicazione delle suddette penali specificandone l'importo. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, a firma del Dirigente, avverso la quale la Ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa. In caso di mancata presentazione o accoglimento delle contro deduzioni, l'Amministrazione procederà all'applicazione delle sopra citate penali. Resta, in ogni caso, ferma la facoltà della stazione appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio alla Ditta appaltatrice e di affidarla anche provvisoriamente ad altra Ditta, con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine la stazione appaltante si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sulla garanzia definitiva. In tale ultimo caso la Ditta è tenuta a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo pena la risoluzione del contratto.

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso l'esecutore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di

pagamento della medesima penale, fatta salva la facoltà per la Stazione Appaltante di risolvere il contratto nei casi in cui questo è consentito.

E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

.18 PERSONALE

.18.1. OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO E DELL'APPALTATORE.

L'Appaltatore è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso del contratto.

L'Appaltatore è tenuto ad assicurare la prestazione con personale idoneo sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno nel periodo di decorrenza del contratto, per quanto applicabili, inclusi quelli in materia di igiene e sanità, in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, nonché di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali. Nell'esecuzione del servizio l'Appaltatore è tenuto ad adottare tutte le precauzioni ed i provvedimenti necessari ad evitare danni alle persone, alle cose e all'ambiente.

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere all'Appaltatore la documentazione attestante gli adempimenti di tutti i predetti obblighi.

L'Appaltatore è responsabile dell'osservanza di quanto sopra detto, da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto stesso. La documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali assicurativi ed infortunistici, nonché l'indicazione dei contratti collettivi applicati ai lavoratori dipendenti e una dichiarazione in merito all'assolvimento ed al rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti in vigore devono essere presentate dall'Appaltatore prima dell'inizio delle prestazioni e comunque entro 10 giorni dalla data di avvio delle stesse.

A garanzia di tale osservanza, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50% (cfr. Art.11 - comma 6 del D.Lgs. n. 36/2023)

Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione del saldo finale, dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità, e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.

In caso di ottenimento da parte del RUP del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo trattiene dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi (intervento sostitutivo della Stazione Appaltante ex art. 30, comma 6 D.lgs. n. 36/2023).

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, si applicherà la disciplina prevista dall'art. 11 comma 6 del D.Lgs. n. 36/2023. La Stazione Appaltante procederà detraendo i relativi importi dalle somme dovute all'Appaltatore ovvero delle somme dovute al subappaltatore inadempiente in caso di pagamento diretto ai sensi dell'art. 30, co. 6 del Codice e trattenendo, inoltre, una somma pari al 5 (cinque) per cento delle retribuzioni liquidate a titolo di rimborso forfetario per le spese sostenute per le procedure, che non verrà restituita. L'Appaltatore, su richiesta della Committenza, è tenuto a presentare alla stessa copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione delle retribuzioni. Nel caso di formale e motivata contestazione delle richieste da parte dell'Appaltatore, la Committenza provvederà all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla competente Direzione Provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

In caso di inottemperanza degli obblighi imposti al datore di lavoro dalla normativa o dal presente Capitolato accertata dalla Committenza o ad essa segnalata dalla Direzione Provinciale del Lavoro, la Committenza comunicherà all'Appaltatore e, se del caso, anche alla Direzione suddetta, l'inadempienza e procederà a una detrazione sui corrispettivi da versare pari alle somme di cui l'Appaltatore risulti debitore, destinando le stesse a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento all'Appaltatore delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dalla Direzione Provinciale del Lavoro non sia stato accertato che gli

obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per le trattenute dei pagamenti di cui sopra l'Appaltatore non può opporre alcuna eccezione alla Committenza, né ha diritto a qualsivoglia indennizzo o risarcimento dei danni e interessi, o maggiori compensi.

In caso di scioperi proclamati dalle organizzazioni sindacali del personale adibito all'esecuzione del Servizio, l'Appaltatore è tenuto a darne con un anticipo di giorni 5 (cinque), preventiva comunicazione alla Committenza, allo scopo di concordare i servizi essenziali a garantire la continuità nello svolgimento dei servizi.

Il personale che a qualsiasi titolo presterà la sua attività nell'ambito dell'organizzazione lavorativa dell'Appaltatore non avrà, sotto alcun profilo, rapporti con la Committenza. La Committenza non ha, pertanto, alcuna responsabilità, diretta o indiretta, in controversie, pretese o cause di lavoro o di qualsiasi altro tipo nei confronti del personale dell'Appaltatore per attività inerenti lo svolgimento del Servizio.

Ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. n. 36/2023, al personale impiegato nel servizio in oggetto è applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quello il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente. Gli operatori economici possono indicare nella propria offerta il differente contratto collettivo da essi applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato dalla stazione appaltante o dall'ente concedente.

Si fa rinvio a quanto previsto dal "Protocollo d'intesa: Linee guida in materia di appalti pubblici e concessioni di lavori, forniture e servizi" siglato tra la Regione Piemonte e CGIL – CISL – UIL Piemonte in data 10.06.2016. L'Appaltatore ha l'obbligo di rispettare integralmente il CCNL di miglior favore del settore merceologico oggetto di appalto, differenziato per categoria ed eventuali accordi integrativi vigenti, sottoscritti dalle OO.SS. comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

.18.2. RESPONSABILITA', DOVERI DEL PERSONALE OPERANTE

L'Appaltatore è responsabile nei confronti dell'Amministrazione dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.

È altresì, responsabile nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi, dei danni o eventuali ammanchi di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall'operato di eventuali subappaltatori.

È fatto obbligo all'Appaltatore di mantenere l'Amministrazione sollevata ed indenne da richieste di risarcimento di danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

Le prestazioni contrattuali dovranno essere espletate con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative mansioni/funzioni. Il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso ed esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Il personale è tenuto all'osservanza del Codice di comportamento adottato dalla Regione Piemonte con D.G.R. n.1-602 del 24.11.2014, pena la risoluzione del contratto pertanto l'appaltatore dovrà impartire idonee disposizioni in tal senso

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro di cui al presente articolo, può determinare la risoluzione del contratto.

.18.3. VIGILANZA E CONTROLLI

L'Amministrazione ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione dei servizi, il loro regolare ed esatto adempimento e, a tal fine:

- potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità della prestazione;

- accedere a qualsiasi area/mezzo relativi al servizio svolto;
- effettuare controlli/accertamenti sul personale impiegato nell'esecuzione della prestazione.

.19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA – RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO.

L'intero contratto di appalto è risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del Codice Civile:

- in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali e di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo senza continuità aziendale, di liquidazione giudiziale, di liquidazione coatta amministrativa, di pignoramento, a carico dell'Appaltatore;
- nei casi di subappalto non autorizzati dall'Amministrazione Appaltante;
- in caso di cessione a terzi del contratto;
- nei casi di morte dell'imprenditore, quando la considerazione della sua persona sia motivo determinante di garanzia;
- in caso di morte di qualcuno dei soci nelle imprese costituite in società di fatto o in nome collettivo o di uno dei soci accomandatari nella società in accomandita e l'Amministrazione Appaltante non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci.

E' inoltre riconosciuta all'Amministrazione Appaltante la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del Codice Civile, salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni subiti e l'incameramento della garanzia definitiva, in caso in cui la Ditta Affidataria non provveda all'esecuzione di servizi per due settimane consecutive richiesti nello svolgimento del servizio.

I casi elencati nei punti precedenti saranno contestati all'Appaltatore per iscritto dall'Amministrazione Appaltante, previamente o contestualmente alla dichiarazione di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa di cui al precedente articolo. La risoluzione in tali casi opera allorquando la Stazione Appaltante comunichi per iscritto con PEC o raccomandata A/R all'Aggiudicatario di volersi avvalere della clausola risolutiva ex art 1456 c.c. In caso di risoluzione sarà corrisposto all'Aggiudicatario il prezzo contrattuale del servizio effettuato, detratte le eventuali penalità.

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

Il contratto potrà inoltre essere risolto in tutti i casi di grave inadempimento, ai sensi dell'art. 1455 c.c. e dell'art. 122 del D. Lgs. n. 36/2023, previa diffida ad adempiere, mediante PEC o raccomandata A/R, entro un termine non superiore a 15 (quindici) giorni dal ricevimento di tale comunicazione.

Nel caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione Appaltante si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti e, in particolare, di esigere dall'Appaltatore il rimborso di eventuali spese incontrate in misura maggiore di quelle che avrebbe sostenuto nel caso di regolare adempimento della fornitura.

Per quanto non disciplinato dal presente articolo si fa rinvio alla disciplina in materia di risoluzione del contratto di cui agli artt. 122 del D. Lgs. n. 36/2023.

.20 - EFFETTI DELLA RISOLUZIONE – ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'Appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente le prestazioni oggetto dell'appalto con le modalità e i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altro Operatore Economico l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'Appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione. Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di eventuali penali, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'Appaltatore ovvero, in mancanza, sulla

cauzione che in tal caso dovrà essere reintegrata. Inoltre, la Regione Piemonte Committente, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

L'esecuzione in danno non esime l'Appaltatore dalle responsabilità civili e penali, in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

.21 - RISOLUZIONE SU RICHIESTA DELL'APPALTATORE E SUOI EFFETTI

L'Appaltatore può chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire il medesimo, in conseguenza di causa non imputabile allo stesso, secondo il disposto dell'articolo 1672 del codice civile.

In tal caso, viene riconosciuto all'Appaltatore il pagamento delle prestazioni già eseguite, in proporzione del prezzo pattuito.

.22 - RECESSO DEL COMMITTENTE

L'amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite PEC. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non eseguite, secondo quanto previsto dall'art. 123 del D.Lgs. n. 36/2023 e del relativo articolo 11 dell'allegato II.14.

.23 - GESTIONE CONTABILE E PAGAMENTO DELLE FATTURE

La fatturazione per il **Lotto 1** avverrà nel seguente modo:

- per la parte a canone, mediante canoni trimestrali posticipati;
- per le eventuali copie eccedenti, a misura, mediante puntuale quantificazione trimestrale;

La fatturazione per i **Lotti 2 e 3** avverrà mediante canoni trimestrali posticipati.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura elettronica, tramite piattaforma SDI, trasmessa al seguente codice univoco ufficio: L77UYL, previa verifica della corretta esecuzione delle prestazioni da parte del DEC.

In ogni caso, qualora le fatture pervengano anteriormente alla verifica della corretta esecuzione, il termine di cui sopra decorrerà solo dopo il completamento della menzionata verifica.

Sull'importo netto di ciascuna fattura, l'Appaltatore dovrà operare una ritenuta dello 0,50%, ai sensi dell'art. 11 comma 6 del D.Lgs. 36/2023. Tali ritenute saranno svincolate in sede di liquidazione finale previa verifica della regolarità complessiva del servizio. A tal fine, ogni fattura dovrà evidenziare la ritenuta nella suddetta percentuale e l'importo della prestazione al netto della ritenuta. La fattura a saldo dovrà riportare l'importo totale delle ritenute precedentemente effettuate.

Il termine di pagamento potrà essere sospeso dall'amministrazione qualora difficoltà tecniche, attribuibili alla piattaforma informatica degli enti previdenziali e non attribuibili all'amministrazione medesima, impediscano l'acquisizione del DURC.

Dal corrispettivo saranno dedotti gli importi relativi alle eventuali mancate prestazioni e penali applicate di cui al paragrafo 14 del presente documento. Si procederà al recupero delle penali mediante ritenuta diretta sulle fatture ovvero in mancanza, sulla cauzione di cui al paragrafo 15.1 Garanzia definitiva per la stipula del contratto.

Qualora il pagamento non sia effettuato per causa imputabile alla Regione Piemonte, saranno dovuti gli interessi moratori previsti dalla legge.

In caso di inottemperanza agli obblighi previdenziali e assicurativi segnalati dall'ispettorato del Lavoro, od altro Ente previdenziale o assicurativo, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento della fattura, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il rimborso alla ditta Affidataria delle somme trattenute non sarà effettuato sino a quando dagli Enti sopracitati non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente

adempiti. Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, il Fornitore non potrà opporre eccezione di sorta, ne avrà titolo a interessi o risarcimento danni.

La trasmissione delle fatture in formato elettronico avverrà attraverso il Sistema nazionale d'Interscambio (SdI), previsto dal Governo nell'ambito del progetto complessivo nazionale per la fatturazione elettronica.

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui alla Circolare prot. n. 5594/A11020 del 5 febbraio 2015 della Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio – Settore Ragioneria, ad oggetto "Split payment (versamento dell'IVA sulle fatture fornitori direttamente all'Erario)", l'IVA è soggetta a scissione dei pagamenti da versare direttamente all'Erario ai sensi dell'Art. 17ter del D.P.R. n. 633/1972 ss.mm.ii.

La fatture emesse dovranno pertanto indicare la frase "scissione dei pagamenti ".I pagamenti avverranno sul conto dell'Appaltatore. Ai sensi dell'articolo 25 del D.L. n. 66/2014, convertito con legge n. 89/2014, nelle fatture dovranno essere indicati il CIG (Codice identificativo di gara), specificato nella richiesta di offerta, e gli estremi della determina di aggiudicazione del servizio; pena l'impossibilità di procedere al pagamento delle medesime.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

.24. CONTROLLO E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI EROGATE

L'attività di controllo è lo strumento a disposizione della Stazione Appaltante per verificare l'efficacia del servizio in termini di qualità resa e per accertare la regolarità e la puntualità nell'esecuzione delle prestazioni.

La periodicità ed i tempi relativi alle attività di controllo saranno definiti da parte della Stazione Appaltante stessa.

In relazione alle modalità esecutive, i controlli si differenziano nelle due seguenti tipologie:

- verifica della qualità del servizio: per misurare il livello qualitativo delle prestazioni erogate;
- verifica della regolarità e puntualità nell'esecuzione del servizio: per misurare la regolarità e la puntualità dell'esecuzione delle prestazioni. Tale verifica avviene attraverso ispezioni effettuate durante l'esecuzione delle prestazioni e finalizzate a valutare le dimensioni specifiche che descrivono la regolarità e la puntualità (ad es. rispetto della programmazione, completezza della prestazione, esecuzione degli interventi richiesti, etc.).

Non andranno imputati alla Ditta Appaltatrice gli effetti negativi provocati da terze persone successivamente all'esecuzione delle operazioni di servizio.

Tali controlli, che potranno avvenire in qualsiasi momento durante l'orario delle prestazioni, senza alcun preavviso alla Ditta Appaltatrice, riguarderanno anche l'utilizzo di propria attrezzatura da lavoro.

Tutte le verifiche effettuate avverranno in contraddittorio con la Ditta Appaltatrice e l'esito del controllo verrà sottoscritto, in apposito "verbale", dai rappresentanti della Stazione Appaltante e della Ditta Appaltatrice.

L'Amministrazione si riserva di richiedere idonea documentazione per verificare la veridicità delle informazioni rese.

.25. – NUOVE CONVENZIONI CONSIP

In conformità a quanto disposto dall'art. 1, comma 7 del D.L. 95/2012, convertito in L. 135/2012, la stazione appaltante si riserva di recedere in qualsiasi tempo dal contratto qualora l'impresa affidataria del contratto non sia disposta ad una revisione del prezzo d'appalto, allineandolo con quanto previsto da nuove convenzioni Consip rese disponibili durante lo svolgimento del rapporto contrattuale. L'amministrazione eserciterà il diritto di recesso solo dopo aver inviato preventiva comunicazione, e fissando un preavviso non inferiore ai 15 giorni.

In caso di recesso l'amministrazione provvederà a corrispondere all'appaltatore il corrispettivo per le prestazioni già eseguite ed il 10 per cento di quelle ancora da eseguire.

.26 – GARANZIA DEFINITIVA E POLIZZA ASSICURATIVA

.26.1 GARANZIA DEFINITIVA PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

All'atto della stipulazione del contratto, l'Aggiudicatario deve presentare la cauzione definitiva nella misura e nei modi previsti dall'art. 117, D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.

L'ammontare della garanzia deve essere reintegrato qualora la Regione Piemonte effettui su di esso dei prelievi per fatti connessi all'incompleto e irregolare adempimento degli obblighi contrattuali.

Ove ciò non avvenga entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della lettera di comunicazione dell'Amministrazione, sorge in quest'ultima la facoltà di risolvere il Contratto con le conseguenze previste per la risoluzione (Clausola risolutiva espressa – Art. 1456 C.C.). Sono fatte salve le azioni per il risarcimento dei conseguenti danni subiti (Art. 1382 C.C.).

Fermo restando quanto precisato nell'ultimo comma, la cauzione definitiva sarà svincolata, per iscritto, solo dopo l'esecuzione completa e regolare di tutti gli obblighi contrattuali, fatto salvo quanto stabilito nel citato Art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023.

La polizza o la fidejussione dovrà riportare espressamente la formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione nei riguardi dell'Impresa obbligata in base all'Art. 1944 del C.C. e la rinuncia all'eccezione di cui all'Art. 1957, comma 2 del C.C., nonché il formale impegno per il fideiussore a pagare la somma garantita entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento di semplice richiesta scritta.

Non verrà accettata altra forma di costituzione della garanzia definitiva.

Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106, comma 8, per la garanzia provvisoria.

. 26.2 POLIZZA ASSICURATIVA RESPONSABILITA' CIVILE.

L'Appaltatore, prima della sottoscrizione del contratto o prima dell'inizio del servizio in caso di esecuzione in via di urgenza autorizzata ai sensi dell'art. 17, co. 8 e 9 e dell'art. 50, co. 6 del D.Lgs. n. 36/2023, dovrà fornire la prova di aver stipulato una polizza assicurativa, a favore dell'Amministrazione aggiudicatrice e conforme agli schemi di polizza tipo di cui al D.M. 16.9.2023, n. 193), per:

- RC (responsabilità civile) che tenga indenne l'Amministrazione da tutti i rischi di esecuzione della prestazione da qualsiasi causa determinati. La polizza per responsabilità civile per danni causati a terzi: persone (compreso il personale dell'Amministrazione), animali e cose, con esclusivo riferimento alla prestazione in questione, dovrà avere massimali in ogni caso non inferiori a: € 1.000.000,00 per sinistro, col limite di 1 milione per ogni persona danneggiata (per morte o lesioni personali) e di 1 milione per danni a cose relativamente alla responsabilità civile verso terzi; 1 milione di euro per sinistro, col limite di 1 milione di euro per persona infortunata relativamente alla responsabilità civile verso prestatori d'opera. La polizza è estesa alla responsabilità civile personale dei dipendenti;

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione.

Copia della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata anticipatamente all'avvio delle prestazioni al R.U.P., unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

La copertura assicurativa, che dovrà coprire anche danni causati dalle imprese sub-appaltatrici, decorre dalla data prevista per l'inizio della prestazione e dovrà avere durata sino alla data contrattualmente prevista per il termine della prestazione (art. 3.1).

Qualora l'appaltatore sia un R.T.I. sarà a cura dell'impresa capogruppo presentare la suddetta polizza. Si fa rinvio a quanto previsto dal Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 16.9.2022 n. 193 in merito agli schemi di contratti per garanzie fideiussorie di cui agli artt. 53

e 117 del D.lgs. n. 36/2023.

L'Appaltatore si obbliga a tenere indenne e a risarcire la Regione Piemonte per ogni eventuale pregiudizio e/o danno che la stessa dovesse subire a seguito di qualsiasi azione e/o pretesa proposta o avanzata nei propri confronti da parte di terzi.

.27 - SVINCOLO DELLA GARANZIA DEFINITIVA

La garanzia definitiva è progressivamente svincolata in funzione dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto, nel limite massimo dell'80 per cento dell'importo garantito. L'ammontare residuo del 20 per cento è svincolato a conclusione del contratto, previo accertamento degli adempimenti, sulla base del certificato di verifica di conformità.

.28 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico della ditta appaltatrice le spese di bollo, scritturazione, copie di eventuali registrazioni e ogni altro onere necessario alla stipulazione del contratto.

Il contraente dovrà corrispondere l'importo dell'imposta di bollo in conformità alla tabella di cui all'allegato I.4 del D.Lgs. 36/2023. L'importo esatto verrà quantificato e comunicato solo dopo l'aggiudicazione dell'appalto.

La corresponsione dell'imposta di bollo deve avvenire mediante il modello F24 Versamenti con elementi identificativi (F24 ELIDE). Si richiama a tal proposito la circolare dell'Agenzia delle Entrate n.22/E del 28/7/2023. Le spese della registrazione in caso d'uso saranno a carico dell'Affidatario della fornitura. Avendo il contratto ad oggetto a prestazioni assoggettate ad IVA, ai sensi del D.P.R. n. 131/1986 e s.m.i. la registrazione del presente Atto avverrà solo in caso d'uso. Le spese della registrazione in caso d'uso saranno a carico dell'Affidatario.

.29. - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO. SUBAPPALTO

È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

Il concorrente può dichiarare, nella documentazione di gara, le parti del servizio che intende eventualmente subappaltare.

Sono comunque vietati l'integrale cessione del contratto di appalto e l'affidamento a terzi della integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni che ne sono oggetto, così come l'esecuzione prevalente delle lavorazioni ad alta intensità di manodopera.

Il Subappalto è regolato secondo quanto previsto dall'art.119 del D.Lgs. n. 36/2023, la cessione del contratto è nulla. È altresì nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate.

L'autorizzazione al subappalto – limitatamente alle attività che l'Appaltatore può dichiarare in sede di offerta di voler subappaltare - così come rilasciata dalla Amministrazione Aggiudicatrice - non comporta alcuna modifica agli obblighi ed agli oneri contrattuali dell'appaltatore che rimane l'unico e solo responsabile della qualità e della corretta esecuzione delle prestazioni.

Ai sensi del comma 12 dell'art. 119 del D.lgs. n. 36/2023 s.m.i. il subappaltatore, per le prestazioni subaffidate a terzi, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione dei medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto ovvero riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale.

Nei casi di cui all'articolo 11, comma 2-bis, il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, è tenuto ad applicare il contratto collettivo di lavoro individuato ai sensi del medesimo articolo 11, comma 2-bis, ovvero un differente contratto collettivo, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele economiche e normative del contratto individuato ai sensi del predetto comma 2-bis.

Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Il periodo comunque necessario per l'ottenimento dell'autorizzazione al subappalto non potrà in alcun modo essere preso in considerazione quale motivo di differimento o sospensione del termine stabilito per l'inizio e l'ultimazione del servizio, né potrà essere adottato a fondamento di alcuna richiesta o pretesa di indennizzo, risarcimento o maggiori compensi.

Salvo i casi di cui all'art. 119, co. 11 del D.lgs. n. 36/2023 s.m.i., al pagamento dei subappaltatori provvede l'Appaltatore; dell'avvenuto pagamento dovrà essere fornita prova, mediante trasmissione all'Amministrazione delle fatture quietanzate da parte del subappaltatore, entro 20 (venti) giorni dal pagamento delle medesime.

In caso di subappalto, il subappaltatore è tenuto a presentare la documentazione INAIL e INPS, relativamente al personale impiegato, all'Appaltatore e all'Amministrazione appaltante. Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 119, comma 3, del D.Lgs. n. 36/2023.

È fatto obbligo all'Appaltatore di comunicare all'Amministrazione, per tutti i sub-contratti, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto dello specifico servizio affidato. Inoltre, è fatto obbligo all'Appaltatore di inserire, nei contratti sottoscritti con i sub contraenti, la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010.

Il subappalto è disciplinato dal contratto, dal presente articolo, nonché dall'art.119 del D.Lgs. n. 36/2023

.30. – COMPLETAMENTO DELLE PRESTAZIONI NEL CASO DI PROCEDURA DI INSOLVENZA O DI IMPEDIMENTO ALLA PROSECUZIONE DELL’AFFIDAMENTO CON L’ESECUTORE DESIGNATO.

In tutti i casi di insolvenza o di impedimento alla prosecuzione dell'affidamento con l'esecutore designato, ai sensi dell'art. 124, comma 1 del D.Lgs. 36/2023, la stazione appaltante si riserva di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, per stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento delle prestazioni, se tecnicamente ed economicamente possibile.

La stazione appaltante si riserva di disporre il nuovo affidamento alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato.

.31. - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere in relazione al contratto d'Appalto sarà competente il Foro di Torino. Nelle more della definizione della controversia, l'aggiudicatario non può esimersi dal proseguire l'erogazione delle prestazioni e deve assicurare la perfetta regolarità nell'espletamento delle attività del progetto. È esclusa la competenza arbitrale.

.32. - ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento adottato dalla Regione Piemonte con D.G.R. n.1-602 del 24.11.2014, ai sensi e per gli effetti del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa affidataria dell'appalto.

Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato "Codice di comportamento". L'amministrazione comunicherà all'impresa aggiudicataria, mediante apposita comunicazione, l'indirizzo URL del sito in cui il menzionato "Codice di comportamento" è pubblicato, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

.33. – PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 GDPR 2016/679 si informano i soggetti che forniranno dati personali nel presente procedimento alla Regione Piemonte che tali dati saranno trattati secondo quanto previsto dal "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento Generale sulla Protezione dei dati, di seguito GDPR)".

I suddetti dati personali verranno pertanto raccolti e trattati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per le finalità di trattamento dei dati personali dichiarati connesse al procedimento di gara e comunicati al Settore Patrimonio Immobiliare, beni Mobili, Economato, Cassa Economale e Sicurezza ambienti di lavoro. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite dalla normativa in materia di appalti pubblici i dati raccolti ineriscono alla verifica della capacità dell'Operatore Economico invitato di partecipare alla presente procedura ed agli adempimenti connessi alla procedura in oggetto, alla stipulazione del contratto ed alla esecuzione dell'appalto.

I dati acquisiti a seguito della presente informativa inerente la procedura di cui trattasi saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al/i procedimento/i amministrativo/i per il/i quale/i vengono comunicati;

- l'acquisizione dei dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto;

- i dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono: dpo@regione.piemonte.it;

- il titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, il Delegato al trattamento dei dati è il Patrimonio Immobiliare, beni Mobili, Economato, Cassa Economale e Sicurezza ambienti di lavoro

- P.E.C. patrimonio.immobiliare@cert.regione.piemonte.it,

- E-Mail patrimonio.immobiliare@regione.piemonte.it,

- Il Responsabile esterno del trattamento è il CSI Piemonte

- i dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dal Titolare o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile (esterno), autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che sono riconosciuti per legge in qualità di Interessato;

- i dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (D.lgs. n. 281/1999 e s.m.i.);

- i dati personali sono conservati, per il periodo 10 anni o comunque per conservati per il periodo minimo richiesto dalla normativa vigente o sopravvenuta;

- i dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

I Soggetti che forniscono i suddetti dati personali potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento UE 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

.34. - DOMICILIO DELLE PARTI - COMUNICAZIONI

L'Amministrazione Regionale, ai fini del presente Appalto, elegge domicilio presso la sede di Piazza Piemonte n. 1, Torino, mentre l'Affidatario del servizio eleggerà a sua volta apposito domicilio.

Nell'ambito del processo di dematerializzazione dei procedimenti amministrativi resta stabilito che le comunicazioni tra l'Amministrazione aggiudicatrice e l'Appaltatore dovranno essere fatte a mezzo PEC all'indirizzo patrimonio.immobiliare@cert.regione.piemonte.it e analogamente la Committente provvederà a trasmettere qualsivoglia comunicazione all'Appaltatore ad apposita casella di posta elettronica certificata e contestualmente alla posta elettronica ordinaria.

Le comunicazioni riguardanti l'interpretazione del contratto di appalto, le modalità di svolgimento delle prestazioni, le penali e le contestazioni, dovranno in ogni caso, essere fatte per iscritto e trasmesse a mezzo PEC all'indirizzo: patrimonio.immobiliare@cert.regione.piemonte.it

Documento economico di stima – Procedura aperta per l'affidamento del servizio di noleggio di sistemi di stampa digitale, apparecchiature varie e del sistema gestionale per il centro stampa della Regione Piemonte.



Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio

***Settore Patrimonio immobiliare, Beni mobili, Economato, Cassa economale e
Sicurezza ambienti di lavoro.***

patrimonio@regione.piemonte.it

patrimonio.immobiliare@cert.regione.piemonte.it

Procedura aperta per l'affidamento del servizio di noleggio di sistemi di stampa digitale, apparecchiature varie e del sistema gestionale per il centro stampa della Regione Piemonte.
--

DOCUMENTO ECONOMICO DI STIMA

Documento economico di stima – Procedura aperta per l'affidamento del servizio di noleggio di sistemi di stampa digitale, apparecchiature varie e del sistema gestionale per il centro stampa della Regione Piemonte.

	Importo servizio anni 5	Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	Costo della manodopera (scorporato ex art. 14, co 14 D.Lgs. 36/2023)	TOT ANNI 5	Quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9l'opzione di proroga D. Lgs 36/2023 (5 anni)	Importo per l'opzione di proroga contrattuale (massimo 12 mesi)	Quinto d'obbligo ex. Art. 120 co.9 D. Lgs 36/2023 (12 mesi)	VALORE COMPLESSIVO
Lotto 1	€ 1.476.640,00	€ 278,72	€ 147.664,00	€ 1.476.918,72	€ 295.383,74	€ 295.383,74	€ 59.076,75	€ 2.200.608,89
Lotto 2	€ 340.000,00	€ 158,00	€ 34.000,00	€ 340.158,00	€ 68.031,60	€ 68.031,60	€ 13.606,32	€ 506.835,42
Lotto 3	€ 33.000,00	€ 140,00	€ 3.300,00	€ 33.140,00	€ 6.628,00	€ 6.628,00	€ 1.325,60	€ 49.378,60
TOTALE	€ 1.849.640,00	€ 576,72		€ 1.850.216,72	€ 370.043,34	€ 370.043,34	€ 74.008,67	€ 2.756.822,91