

**Servizio di noleggio *all-inclusive* di nuove attrezzature  
(fotocopiatrici digitali sistemi multifunzioni, stampanti di  
rete) e dei servizi connessi**

**Foglio patti e condizioni**

## **INDICE**

### **CAPO 1. - INDICAZIONI GENERALI SULL'APPALTO**

- Articolo 1. Definizioni
- Articolo 2. Oggetto dell'appalto
- Articolo 3. Caratteristiche del servizio
- Articolo 4. Durata dell'appalto
- Articolo 5. Importo dell'appalto
- Articolo 6. Aumento e diminuzione del servizio appaltato
- Articolo 7. Sedi di svolgimento del servizio
- Articolo 8. Procedura di aggiudicazione

### **CAPO 2. - CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEI SERVIZI**

- Articolo 9. Modalità di esecuzione del servizio
- Articolo 10. Requisiti minimi delle apparecchiature
- Articolo 11. Configurazione e quantitativi delle apparecchiature
- Articolo 12. Assistenza tecnica
- Articolo 13. Tempi di intervento
- Articolo 14. Formazione

### **CAPO 3. - OBBLIGHI NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

- Articolo 15. Obblighi a carico del Fornitore

### **CAPO 4. - NORME SULLA PRIVACY**

- Articolo 16. Privacy sui dati e sulle informazioni

### **CAPO 5. - INADEMPIENZE E PENALITA'**

- Articolo 17. Inadempienze e penali

### **CAPO 6. - NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

- Articolo 18. Disposizioni in materia di sicurezza

### **CAPO 7 - NORME FINALI**

- Articolo 19. Norma di rinvio

## **CAPO 1. - INDICAZIONI GENERALI SULL'APPALTO**

### **Articolo 1 - Definizioni**

Nel presente foglio patti e condizioni e nella annessa documentazione sarà usata la seguente terminologia:

- “Fornitore”: si intende l’aggiudicatario della fornitura;
- “Comune”: si intende il Comune di Rivarolo Canavese – Stazione appaltante;
- “Apparecchiature” si intendono le stampanti ed i sistemi multifunzione oggetto dell’affidamento;
- “Copia” si intende ogni pagina stampata prodotta dalle stampanti o dai sistemi multifunzione, sia essa derivante da fotocopiatrice o stampa;
- “Materiale di consumo” si intende il toner, il tamburo, i punti metallici, i fotoconduttori, i drum ed ogni altro materiale necessario per il funzionamento e l’utilizzo della stampante o del sistema multifunzione ad esclusione della carta;

### **Articolo 2 - Oggetto dell'appalto**

Oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio di noleggio *all-inclusive* di nuove attrezzature (fotocopiatrici digitali sistemi multifunzioni, stampanti di rete) e dei servizi connessi.

Il Comune si riserva, nel corso del contratto, di richiedere la variazione dell'ubicazione e/o del numero delle macchine noleggiate e dei volumi di copiatura.

### **Articolo 3 - Caratteristiche del servizio**

Il servizio richiesto dovrà consistere, come requisiti minimi, nel:

- noleggio di 8 nuove apparecchiature aventi di base funzionalità di copia, stampa, scansione e delle quali 1 apparecchiatura da destinare all'ufficio protocollo dell'ente dotata anche di servizio fax, *fax to Mail/Folder*
- consegna, installazione e configurazione stampante e scanner su ogni P. C. (circa 50 postazioni);
- assistenza tecnica e manutenzione;
- fornitura di tutti i consumabili necessari al funzionamento comprensivo della carta;
- deposito, in appositi bidoni, di tutti i materiali di consumo usati, inclusi i toner e gli eventuali pezzi di ricambio (che vengono sostituiti durante le operazioni di assistenza tecnica) delle apparecchiature;
- supporto e formazione al personale per il corretto uso delle apparecchiature;
- monitoraggio in remoto delle apparecchiature, per controllarne i valori di utilizzo e il livello dei toner.

Le nuove apparecchiature oggetto dell'appalto, inclusi tutti i consumabili, dovranno appartenere alla più recente generazione rilasciata e costituiti esclusivamente da elementi nuovi di fabbrica e dovranno rispettare le normative ambientali in vigore.

#### **In particolare il noleggio dovrà riguardare:**

- n. 3 apparecchiature multifunzione con velocità di stampa 30 pagine per minuto, formato massimo originali A3, tecnologia laser, bn e colore, archiviazione dei dati interna, alimentatore originali fronte retro, stampa e copia fronte retro automatico, due cassette carta 500 ff cad., supporto mobile, scheda di rete ethernet, funzione di scansione via mail e su pc, installate e configurate in loco presso l'ufficio di destinazione,
- n.1 apparecchiatura velocità di stampa 30 pagine per minuto, con modulo fax (fax to mail/folder) formato massimo originali A3, tecnologia laser, bn e colore, archiviazione dei dati interna, alimentatore originali fronte retro, stampa e copia fronte retro automatico, due cassette carta 500 ff cad., modulo fax di rete, supporto mobile, scheda di rete ethernet, funzione di scansione via mail e su pc, installate e configurate in loco presso l'ufficio di destinazione,
- n.4 apparecchiature velocità di stampa 25 pagine per minuto, formato massimo originali A3, tecnologia laser, bn e colore, archiviazione dei dati interna, alimentatore originali fronte retro, stampa e copia fronte retro automatico, due cassette carta 500 ff cad., supporto mobile, scheda di rete ethernet, funzione di scansione via mail e su pc, installate e configurate in loco presso l'ufficio di destinazione

#### **Caratteristiche ulteriori richieste:**

- tempo di intervento entro le 3 ore lavorative dalla segnalazione. Per mancato adempimento seguirà in primis un richiamo scritto e successivamente una penale pecuniaria da addebitare in base alla gravità del danno subito dall'Ente sulla prima fattura del trimestre successivo;

- la fornitura e la consegna senza addebiti dei toner, delle parti di ricambio necessarie per il buon funzionamento, dei kit di manutenzione;
- macchine in sostituzione in caso di avaria grave qualora il tempo di risoluzione dovesse protrarsi per 2 giorni, sostituzione il terzo giorno;
- pagine incluse complessive all'anno: 220.000 pagine nere, 220.000 pagine colori;
- calcolo eventuali eccedenze a fine anno: sino al 5% di eccedenza non si quantifica nessun costo, oltre il 5% verrà quantificato;
- compensazione eventuali pagine non usufruite con le eccedenze effettuate;
- fornitura carta bianca 100%: A4 80gr. compresa per 220.000 pagine/anno; A3 80gr. compresa per 5.000 pagine/anno;
- consegna carta presso ogni ufficio distribuiti sui due piani del Palazzo comunale con supervisione del personale dell'Ente;
- servizio di monitoraggio dei toner da remoto inclusa la consegna presso l'ufficio interessato senza addebito;
- report periodico pagine stampate per ciascun apparecchio.

#### **Articolo 4 - Durata dell'appalto**

La durata del contratto dell'appalto viene stabilita in 3 (tre) anni, a decorrere dal 1° gennaio 2024 e termine al 31.12.2026, con possibilità di rinnovo per un ulteriore biennio, ai prezzi, e alle condizioni stabilite nel presente foglio patti e condizioni, come previsto all'art. 120, comma 10 del Codice dei contratti.

Qualora il servizio non soddisfi pienamente le richieste dell'Ente, dopo un anno il contratto decadrà senza obbligo di disdetta.

#### **Articolo 5 - Importo dell'appalto**

L'importo complessivo dell'appalto è pari ad euro 34.704,00, così individuati:

- Totale noleggio annuo: 11.568,00 euro (al netto dell'IVA al 22 %)
- Canone noleggio trimestrale: 964 euro

La fatturazione avrà cadenza trimestrale.

#### **Articolo 6 - Aumento e diminuzione del servizio appaltato**

Il Comune si riserva la facoltà di ridiscutere nel periodo di validità dell'appalto ed in accordo con il Fornitore alcune condizioni contrattuali. In particolare potranno essere oggetto di revisione il numero e/o le caratteristiche delle apparecchiature installate ed i volumi legate ad esse. Per effetto delle sopra citate variazioni, il corrispettivo contrattuale potrà essere modificato, previa apposita istruttoria, in funzione dei canoni e dei costi copia offerti in sede di gara ed i cui valori rimarranno pertanto invariati. Resta inteso che le estensioni e/o riduzioni e/o modifiche di cui sopra sono ammesse, cumulativamente e complessivamente, entro i limiti del 20% in più o in meno del corrispettivo complessivo di contratto, senza che ciò costituisca titolo per richieste di indennizzo o risarcimento da parte del Fornitore. Resta ferma la revisione dei prezzi come disciplinato all'art. 60 del Codice dei contratti.

#### **Articolo 7 - Sedi di svolgimento del servizio**

- Il servizio di noleggio di n. 8 apparati, interesserà gli uffici e i servizi di seguito indicati:
  1. Settore Affari generali
  2. Settore Politiche sociali
  3. Settore Tributi
  4. Settore Finanziario e personale
  5. Settori Lavori pubblici e manutenzioni/Urbanistica e territorio
  6. Ufficio Anagrafe
  7. Settore Servizi produttivi
  8. Polo di protezione civile – Polizia locale, sito in via Martiri delle Foibe, 1

#### **Articolo 8 - Procedura di aggiudicazione**

L'appalto sarà affidato mediante affidamento diretto ex art. 50, comma 1, lett. b), del Codice dei Contratti.

## **CAPO 2. - CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEI SERVIZI**

### **Articolo 9 - Modalità di esecuzione del servizio**

Il Fornitore per garantire un corretto avvio del servizio, dovrà, entro e non oltre 20 giorni lavorativi dall'aggiudicazione definitiva, provvedere all'installazione delle apparecchiature, offerte in sede di gara nel numero e nelle caratteristiche minime richieste, ed eventualmente alla implementazione della relativa infrastruttura informatica *software* in base ad un programma concordato con i Sistemi Informatici del Comune. Qualora le attrezzature installate non corrispondessero a quanto presentato nell'offerta, le stesse dovranno essere obbligatoriamente ritirate e sostituite entro 10 giorni con i modelli presentati in sede di offerta. Nel caso di non rispondenza, saranno applicate le penali previste.

### **Articolo 10 - Requisiti minimi delle apparecchiature**

Le apparecchiature devono essere digitali, di elevata affidabilità e nuove di fabbrica in ogni loro componente e quindi non rigenerate. Tutte le macchine devono essere corredate da manuale d'uso e documentazione tecnica e soddisfare i requisiti tecnici minimi descritti, oltre a quelli previsti al presente punto ed inoltre devono funzionare normalmente anche in caso di uso intenso di stampa fronte/retro.

Ogni sistema dovrà essere accompagnato da una scheda tecnica di sicurezza ai sensi della normativa vigente

Le apparecchiature dovranno essere connettabili alla rete e indirizzabili in protocollo TCP/IP e comprendere le funzioni nei modelli e nelle configurazioni richieste di:

- Copia;
- Stampa su rete locale;
- Alimentatore degli originali fronte/retro;
- Scanner a colori;
- Fax per n. 1 apparecchiatura;
- Possibilità di scegliere il formato della carta in fase di copia o stampa;
- Scansione ed archiviazione documenti mediante salvataggio su file od invio via email;
- Accesso via rete per gestione e manutenzione;
- Essere raggiunte via browser con user e password, con privilegi di operatore o di amministratore da parte dei referenti informatici del Comune;
- Essere dotate di driver di funzionamento per tutti i sistemi operativi;
- Avere un contatore da cui si possa desumere il numero delle copie e delle stampe a colori e in bianco e nero prodotte. La lettura deve essere facilmente consultabile anche dall'utenza;

### **Articolo 11 - Configurazione e quantitativi delle apparecchiature**

Le attrezzature previste nell'appalto sono 8 (otto).

Le schede tecniche con le caratteristiche minime verranno richieste in fase di aggiudicazione.

### **Articolo 12 - Assistenza tecnica**

Il servizio di assistenza tecnica dovrà necessariamente comprendere:

- La fornitura di tutti i materiali consumabili;
- La messa a disposizione del Comune di un indirizzo di posta elettronica ed un numero di telefono per l'inoltro delle richieste di intervento di assistenza;
- La manutenzione preventiva, comprensiva delle periodiche operazioni di pulizia (almeno una volta all'anno), lubrificazione e sostituzione di materiali logori nel numero e con la frequenza necessari ad assicurare il corretto funzionamento delle apparecchiature installate;
- Le attività di riparazione e di sostituzione delle parti guaste, compresi gli elementi in vetro o in plastica;
- La redazione e la consegna, a cura del Fornitore, per ogni intervento di un rapporto dettagliato in formato elettronico, contenente in particolare data ed ora dell'eventuale richiesta di intervento e di risoluzione del problema.

### **Articolo 13 - Tempi di intervento**

Il Fornitore dovrà provvedere a fornire i materiali di consumo nei tempi e nei modi opportuni a non creare disservizi al Comune.

In caso di chiamata, il Fornitore sarà tenuto ad eliminare il malfunzionamento ed a ripristinare l'operatività dell'apparecchiatura entro il termine perentorio di 3 (tre) ore lavorative dalla richiesta.

Nel caso in cui l'entità dei lavori da eseguire non consenta di ripristinare l'operatività dell'apparecchiatura entro il termine suddetto, il Fornitore dovrà provvedere alla sostituzione dell'apparecchiatura, entro 2 (due) giorni lavorativi dalla chiamata, con un'altra avente caratteristiche identiche o superiori a quella in stato di fermo, senza che questo comporti alcuna maggiore spesa per il Comune.

### **Articolo 14 - Formazione**

Nei limiti temporali previsti per la consegna ed installazione delle apparecchiature, il Fornitore dovrà provvedere, a proprie spese, alla formazione del personale del Comune; si prevedono diversi momenti di formazione per il personale comunale.

I corsi di formazione si terranno in Comune, secondo modalità concordate tra le parti.

## **CAPO 3. - OBBLIGHI NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

### **Articolo 15 - Obblighi a carico del Fornitore**

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

Il Fornitore deve uniformarsi rigorosamente alla normativa vigente in materia di lavoro, d'infortuni sul lavoro, d'igiene e previdenza sociale, ed è tenuto all'osservanza di tutti gli obblighi previsti dai contratti collettivi di categoria, nazionali e regionali.

A tal fine, il Fornitore dovrà produrre una adeguata copertura assicurativa a garanzia della responsabilità civile per danni a terzi (tra questi compresi il Comune e suoi dipendenti o collaboratori) nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Tale polizza dovrà avere durata fino al completo adempimento di tutte le obbligazioni nascenti dall'appalto, con massimale non inferiore ad € 500.000,00. Resta ferma l'intera responsabilità del Fornitore anche per danni eventualmente non coperti dalla predetta polizza ovvero per danni eccedenti i massimali assicurati.

Il Fornitore dovrà presentare, inoltre, una polizza di responsabilità civile verso i prestatori di lavoro (anche non dipendenti, non iscritti all'Inail, che prestano l'attività in ogni forma consentita dalla Legge), per tutta la durata dell'appalto, con massimale non inferiore ad € 500.000,00 restando inteso che eventuali risarcimenti di danni che, per qualsiasi motivo, non fossero coperti da detta polizza assicurativa resteranno comunque ad esclusivo carico del Fornitore.

Il Fornitore dovrà altresì costituire apposita garanzia definitiva pari al 5% dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 53 del Codice dei contratti.

Il Fornitore è tenuto a trasmettere entro 20 giorni a mezzo PEC al Comune ogni modificazione intervenuta nei propri assetti societari fornendo la documentazione necessaria.

## **CAPO 4. - NORME SULLA PRIVACY**

### **Articolo 16 - Privacy sui dati e sulle informazioni**

Il Fornitore si impegna ad osservare ed a far osservare ai propri dipendenti, incaricati o collaboratori, la normativa del Comune in materia di *privacy* che gli sarà fornita.

## **CAPO 5. - INADEMPIENZE E PENALITÀ**

### **Articolo 17 - Inadempienze e penalità**

Salve diverse sanzioni previste da disposizioni normative, il Comune, a tutela delle norme contenute nel presente foglio patti e condizioni, si riserva di applicare, oltre alle spese straordinarie che abbia dovuto

sostenere per assicurare la regolarità e la funzionalità della propria attività, le penali previste dal presente punto.

L'applicazione della sanzione sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza alla quale il Fornitore avrà facoltà di presentare le proprie giustificazioni entro 3 giorni solari dalla ricevuta notifica di contestazione via Pec. Trascorsi i 3 giorni o qualora le giustificazioni non risultino soddisfacenti, il Comune provvederà a detrarre l'importo delle penali mediante ritenuta diretta sulla del trimestre successivo:

- in caso di ritardo o irregolare avvio del servizio rispetto ai tempi di installazione e collaudo dell'*hardware* e del *software*, il Fornitore sarà assoggettato al pagamento di una penale pari a Euro 300,00 per ogni giorno di ritardo;
- in caso di fermo macchina oltre le 3 ore lavorative, verrà applicata la penale pari a Euro 150,00 orarie; se il fermo è dovuto al mancato rifornimento dei materiali di consumo la penale sarà maggiorata del 50%;
- in caso di fermo macchina superiore ai due giorni lavorativi verrà applicata la penale pari a Euro 300,00 giornaliera; se il fermo è dovuto al mancato rifornimento dei materiali di consumo la penale sarà maggiorata del 50%;
- in caso di fermo macchina superiore a 3 giorni lavorativi dovrà essere sostituita l'apparecchiatura; per ogni giorno di ritardo di consegna della nuova macchina verrà applicata una penale pari a Euro 350,00;

qualora nel corso di un mese saranno appurati su una singola apparecchiatura una quantità di malfunzionamenti superiori a 4, dovuti alla non corretta manutenzione o al mancato rifornimento dei materiali di consumo (ad esclusione della carta) verrà applicata una penale pari a Euro 500,00.

## **CAPO 6. - NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

### **Articolo 18 - Disposizioni in materia di sicurezza**

L'appaltatore è tenuto e ne è il solo responsabile, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa e d'indennizzo nei confronti dell'Amministrazione, all'esatta osservanza di tutta la normativa vigente sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso dell'appalto ed in particolare:

- a) al regolare assolvimento degli obblighi contributivi in materia previdenziale, assistenziale, antinfortunistica e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali;
- b) risponde in solido con il subappaltatore dell'effettuazione e del versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente e del versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti a cui è tenuto il subappaltatore;
- c) alla rigorosa osservanza delle disposizioni dettate dal D. Lgs. 81/2008. Nel caso di mancata regolarizzazione delle irregolarità retributive accertate, entro il termine all'uopo assegnato all'Impresa Appaltatrice, l'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto.

## **CAPO 7 – NORME FINALI**

### **Articolo 19 - Norme di rinvio**

A corredo e a completamento delle disposizioni contenute nel presente foglio patti e condizioni, si richiama espressamente la normativa vigente nella materia oggetto dell'appalto.

Per quanto non previsto nel presente foglio patti e condizioni e nella normativa richiamata, si rinvia alle norme vigenti in materia di contratti pubblici, contabilità degli enti locali, di amministrazione del patrimonio e contabilità generale dello Stato e di contratti di diritto privato.