**Foglio patti e condizioni
per il servizio di noleggio di macchine multifunzione per ufficio per la
stampa e archiviazione digitale dei servizi comunali
per un anno, con possibile rinnovo.**

Rivarolo Canavese, marzo 2023

INDICE

CAPO 1. - INDICAZIONI GENERALI SULL'APPALTO

- Articolo 1. Definizioni
- Articolo 2. Oggetto dell'appalto
- Articolo 3. Caratteristiche generali del servizio
- Articolo 4. Durata dell'appalto
- Articolo 5. Importo presunto 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. Oggetto del servizio – ulteriori precisazioni
- Articolo 10. Modalità di esecuzione del servizio
- Articolo 11. Requisiti minimi delle apparecchiature
- Articolo 12. Configurazione e quantitativi delle apparecchiature
- Articolo 13. Assistenza tecnica
- Articolo 14. Tempi di intervento
- Articolo 15. Formazione

CAPO 3. - OBBLIGHI NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

- Articolo 16. Obblighi a carico del Fornitore

CAPO 4. - NORME SULLA PRIVACY

- Articolo 17. Privacy sui dati e sulle informazioni

CAPO 5. - INADEMPIENZE E PENALITÀ

- Articolo 18. Inadempienze e penalità
- Articolo 19. Smaltimento materiali esausti

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

- Articolo 20. Disposizioni in materia di sicurezza

CAPO 7 - NORME FINALI

- Articolo 21. 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;
- “Apparecchiature” si intendono le stampanti ed i sistemi multifunzione oggetto della gara;
- “Copia” si intende ogni pagina stampata prodotta dalle stampanti o dai sistemi multifunzione, sia essa derivante da fotocopiatura 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;
- “Responsabile del Servizio lato Fornitore” si intende il Responsabile del Servizio nominato dal Fornitore; “Responsabile del Servizio lato Committente” si intende il Responsabile del Servizio nominato dalla Committente.

Articolo 2 - Oggetto dell'appalto

Visto il servizio già in uso presso il Comune che ha evidenziato notevoli benefici sia in termini di qualità che in termini di convenienza, si è deciso di continuare con la medesima impostazione la produzione di stampe, copie e scansioni effettuata da multifunzioni e stampanti di rete e fornitura carta.

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

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 nuove apparecchiature aventi di base funzionalità di copia, stampa, fax, scansione, OCR, e scansioni/*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;
- ritiro periodico e smaltimento* 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.

****Si precisa che l'importo relativo al servizio di smaltimento dei materiali di consumo, dovrà essere quantificato nel modello di offerta, trattandosi di una opzione da valutare a cura dell'amministrazione.***

In particolare il noleggio dovrà riguardare:

- n.4 APPARECCHIATURE 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 APPARECCHIATURE 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., 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.5 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

Le 10 macchine e i materiali di consumo devono rispettare le normative ambientali in vigore;

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 3 giorno;
- pagine incluse complessive all'anno: 300.000 pagine nere, 200.000 pagine colori;
- calcolo eventuali eccedenze a fine anno, sino al 5% di eccedenza non si quantifica nessun costo, solo oltre il 5% verrà quantificato;
- compensazione eventuali pagine non usufruite con eccedenze effettuate;
- fornitura carta bianca 100%: A4 80gr. compresa per 250.000 pagine/anno; A3 80gr. compresa per 10.000 pagine/anno;
- consegna carta presso ogni ufficio distribuiti sui due piani palazzo con nostra supervisione;
- servizio di monitoraggio dei toner da remoto inclusa la consegna presso l'ufficio interessato senza addebito;
- report periodico pagine stampate per apparecchio.

Si richiede la quantificazione di un Canone trimestrale onnicomprensivo dei suddetti servizi per il quantitativo di macchine sopra indicate.

Articolo 4 - Durata dell'appalto

La durata del contratto dell'appalto viene stabilita in 1 (uno) anno, a decorrere dal 1° gennaio 2024, con possibilità di rinnovo per un ulteriore anno.

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

Qualora allo scadere naturale previsto dal contratto, il Comune non avesse provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, il Fornitore sarà obbligato ad una sua continuazione per un periodo non superiore ai 6 (sei) mesi, alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza.

Articolo 5 - Importo presunto dell'appalto

L'importo complessivo dell'appalto dovrà essere quantificato dalla Ditta nel modello di offerta.

La fatturazione avrà cadenza trimestrale.

La formalizzazione del preventivo darà diritto all'eventuale invito alla procedura di affidamento

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.

Articolo 7 - Sedi di svolgimento del servizio

Il servizio di noleggio interesserà tutte le attuali sedi del Comune, come sotto elencato, nonché alle future

eventuali sedi che nel corso di validità dell'appalto potranno essere istituite:

- Via Ivrea, 60 – sede Municipio
- Via Palma di Cesnola n. 20 – sede Biblioteca
- Via Martiri delle Foibe – sede Polizia Municipale
- Via Rocco Meaglia – sede Asilo Nido

Articolo 8 - Procedura di aggiudicazione

L'appalto sarà affidato mediante affidamento diretto *ex art. 1, comma 2, lett.a), della Legge n. 120/2020, come modificato dall'art. 51, comma 1, lettera a), sub. 2.1), della Legge n. 108 del 2021.*

CAPO 2. - CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEI SERVIZI

Articolo 9 - Oggetto del servizio – ulteriori precisazioni

Il servizio prevede la fornitura di stampanti di rete e macchine fotocopiatrici digitali multifunzioni necessaria alla produzione dei flussi documentali aziendali e nonché la fornitura, predisposizione e mantenimento dell'infrastruttura informatica *software* necessaria. Ai fini della formulazione dell'offerta viene indicato come "volume annuale totale" le copie totali formate dalle copie richieste (art.3). Nel conteggio complessivo sono considerate anche le copie in formato A3 in ragione di 2 copie A4 per ogni copia A3. Nel canone di noleggio si intendono comprese:

- 1) l'installazione (consegna al piano) e trasporto ad inizio appalto delle attrezzature fornite dal Fornitore;
- 2) la disinstallazione e trasporto a fine appalto delle attrezzature fornite dal Fornitore;
- 3) il noleggio di Apparecchiature aventi di base funzionalità di copia, stampa, fax, scansione, OCR, e scansioni/fax to Mail/Folder
- 4) la fornitura di tutti i consumabili necessari al funzionamento comprensivo della carta
- 5) l'assistenza tecnica e manutenzione ordinaria e straordinaria delle macchine.
- 6) il diritto di chiamata, manodopera, pezzi di ricambio e d'uso
- 7) lo smaltimento dei consumabili e/o parti di ricambio (toner, developer, cartucce, imballaggi ecc...)- rimando ad art.19.
- 8) il supporto e formazione al personale per il corretto uso delle apparecchiature
- 9) il monitoraggio in remoto delle apparecchiature, per controllarne i valori di utilizzo e il livello dei toner.

Articolo 10 - 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 e nelle more della sottoscrizione del contratto, 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 11 - 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;

- Possibilità di scegliere il formato della carta (se previsto) 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 Windows attuali, Mac OS X Versione 10.2 o successive, UNIX, LINUX e altri sistemi operativi su richiesta;
- 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;
- Linguaggi di stampa nativi quali PCL5, PCL6, PostScript 3 e loro evoluzioni;

Articolo 12 - Configurazione e quantitativi delle apparecchiature

Le attrezzature previste nell'appalto sono 10 (dieci).

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

Articolo 13 - 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;
- In caso di chiamata, il Fornitore l'eliminazione del malfunzionamento ed il ripristino dell'operatività dell'apparecchiatura entro il termine di 3 ore lavorative;
- 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 14 - 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 è 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 che l'entità dei lavori da eseguire non consenta di ripristinare l'operatività dell'apparecchiatura entro il termine suddetto, il Fornitore deve 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 15 - Formazione

Nei limiti temporali previsti per la consegna ed installazione delle apparecchiature, il Fornitore deve 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 16 - Obblighi a carico del Fornitore

Il Fornitore si assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortunio o danni a persone e cose che dovessero verificarsi in dipendenza dell'appalto, qualunque sia la natura o la causa. Il Fornitore deve uniformarsi rigorosamente alla normativa vigente in materia di lavoro, d'infortuni sul lavoro, d'igiene e previdenza sociale, ed è tenuto all'osservanza di tutti gli obblighi previsti dai contratti collettivi di categoria, nazionali e regionali. Anche a tal fine, il Fornitore dovrà produrre 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 nondipendenti, 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 danniche, per qualsiasi motivo, non fossero coperti da detta polizza assicurativa resteranno comunque ad esclusivo carico del Fornitore.

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 17 - 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 PENALITA'

Articolo 18 - 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 (tre) giorni solari dalla ricevuta notifica di contestazione via Pec. Trascorsi i 3 (tre) 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 compreso 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 (tre) 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.

Articolo 19 - Smaltimento materiali esausti

Il Fornitore potrà provvedere a propria cura, spese e responsabilità, al completo ritiro e relativo smaltimento di tutto il materiale di consumo esausto (ad esclusione della carta) nel rispetto delle leggi in vigore. Essendo rifiuti provenienti dall'attività del noleggiatore (sostituzione cartucce toner) starà a quest'ultimo attivare tutte le procedure previste dal D.Lgs. 152/06 e s.m.i. Qualsiasi multa o sanzione elevata nei confronti del Comune da parte di enti terzi predisposti ad eseguire i controlli e le ispezioni in materia sarà pertanto contestata ed addebitata al Fornitore.

Questo servizio dovrà essere quantificato a parte, rispetto al canone e sarà oggetto di valutazione da parte dell'ente.

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

Articolo 20 - Disposizioni in materia di sicurezza

L'appaltatore è tenuto, e ne è il solo responsabile, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione e d'indennizzo, all'esatta osservanza di tutte normative vigenti 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; risponde altresì in solido con il subappaltatore della effettuazione e del versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente edel 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;
- b) 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 21 - 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.