



Città di
ORTA SAN GIULIO
NOVARA

Servizio Sistemi Informativi

**DISCIPLINARE SERVIZIO DI NOLEGGIO STAMPANTI MULTIFUNZIONE DI RETE,
ASSISTENZA TECNICA E FORNITURA MATERIALE DI CONSUMO E RICAMBI PER GLI
ANNI 2024/2025**

Art. 1 - Oggetto dell'affidamento

L'oggetto dell'affidamento è il servizio di noleggio stampanti multifunzione di rete, della relativa assistenza tecnica e della fornitura di materiale di consumo e ricambi da installare presso gli Uffici comunali con le caratteristiche descritte nell'art. 3.

Art. 2 - Durata e decorrenza del servizio

L'affidamento ha durata di anni 2 (due) a decorrere dal 16/01/2024. Alla scadenza il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta e senza alcun altro vincolo per il Comune.

Nel caso in cui alla scadenza del contratto, il Comune non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, l'affidatario è obbligato a continuarlo per un tempo massimo di 1 (uno) mese, alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza.

Art. 3 - Caratteristiche tecniche e N. copie a scatto

Il servizio consiste nel noleggio di n. 5 apparecchiature stampanti e multifunzioni di rete (copiatrice/stampante/scanner), di cui n. 2 con stampa a colori e n. 3 con stampa monocromatica, con le seguenti caratteristiche minime:

- scansioni a colori
- modulo fronte/retro automatico
- scheda di rete
- modulo ADF

Il noleggio comprende la stampa per ogni singola multifunzione del n. di copie riportato nel seguente prospetto:

- 50000 UFFICIO SEGRETERIA (colori)
- 15000 UFFICIO VIGILI PT (b/n)
- 15000 UFFICIO VIGILI P1 (colori)
- 30000 UFFICIO TECNICO (colori)
- 15000 UFFICIO ANAGRAFE (b/n)

La verifica del conteggio stampe prodotte avverrà trimestralmente; il Comune di Orta San Giulio si impegna entro il giorno 5 (cinque) di ogni trimestre ad effettuare la lettura del contatore di cui l'attrezzatura è dotata e ad inviarla tramite e-mail alla ditta.

Il conteggio delle copie, e di conseguenza delle copie eccedenti, avverrà sulla totalità delle copie effettuate su tutte le macchine in dotazione. Le copie eccedenti verranno consuntivate solo quando tutte le fotocopiatrici supereranno quelle concordate da contratto. Il costo copia dovrà essere unico, dovrà quindi essere valido sia per le copie b/n che per le copie colori.

Città di Orta San Giulio

Via Bossi, 11 – 28016 Orta San Giulio (NO) Italy

Web: www.comune.ortasangiulio.no.it

C. F./P.Iva: 00422690032



Provincia di Novara

Tel. 0322.911972 int. 6 – Fax 0322.90133

Pec: protocollo.orta.san.giulio@cert.ruparpiemonte.it

E-mail: tributi@comune.ortasangiulio.no.it





Città di ORTA SAN GIULIO

NOVARA

Servizio Sistemi Informativi

Art. 4 - Servizio di assistenza tecnica - obblighi della ditta

La ditta provvederà all'installazione e alla messa a punto delle apparecchiature fornendo un adeguato addestramento al personale dipendente comunale.

La ditta si impegna a fornire le prestazioni di assistenza tecnica direttamente o tramite strutture tecniche di sua fiducia.

La ditta si impegna a intervenire sulle chiamate di assistenza entro le 16 (sedici) ore lavorative successive alla chiamata stessa e durante il seguente orario di lavoro 8.30-12.30/14.30-18.30 (dal lunedì al venerdì) al fine di:

- sostituire senza addebito le parti che risultino difettose, con esclusione delle parti danneggiate per colpa o negligenza da parte dell'utilizzatore e delle schede elettroniche danneggiate a causa di fatti accidentali o eventi naturali (le parti installate in sostituzione potranno essere nuove o rigenerate);
- curare le attività di manutenzione ed effettuare il controllo, la pulizia, la lubrificazione, la riparazione e messa a punto dei beni;
- fornire i materiali di consumo necessari al funzionamento per la produzione di copie/ stampe.
- Provvedere alla sostituzione temporanea della macchina qualora la sua riparazione richiedesse fermo macchina superiore a 32 ore lavorative (4 giorni).

Saranno addebitati ai prezzi di Listino Servizi in vigore al momento della loro esecuzione gli interventi di assistenza tecnica e sistemistica, come pure la fornitura di parti di ricambio e la relativa manodopera, che si rendessero necessari in conseguenza di fatti o di atti comunque imputabili a colpa o negligenza degli operatori, l'errato uso del software e le modifiche apportate all'ambiente informatico di utilizzo.

Art. 5 - Installazione/disinstallazione e trasporto/spostamento

La consegna dell'attrezzatura è a carico della Ditta, così come l'installazione presso la sede senza alcun addebito aggiuntivo, garantendo, per quanto riguarda la configurazione in rete sui vari Pc, la supervisione di un responsabile interno o esterno.

Nel caso in cui si rendessero necessari spostamenti e/o disinstallazioni relative all'attrezzatura, sarà informata tempestivamente la Ditta che provvederà ad effettuare tale spostamento/disinstallazione, senza oneri aggiuntivi.

Art. 6 - Obblighi del Comune

Il Comune si obbliga a:

- predisporre un luogo adatto per l'installazione e per la buona conservazione dell'attrezzatura con idonei spazi per consentirne il passaggio, secondo le specifiche da noi stabilite. In ogni caso il locale dovrà avere i requisiti di legge agli effetti della tutela degli ambienti di lavoro. Dette condizioni dovranno essere mantenute per tutta la durata del presente contratto;
- non rimuovere le attrezzature dal luogo di installazione senza averne dato preventiva comunicazione alla ditta;
- approntare l'impianto elettrico rispondente a tutte le norme e principi (anche in tema di sicurezza e prevenzione) vigenti in materia e secondo le eventuali ulteriori indicazioni da noi fornite;

Città di Orta San Giulio

Via Bossi, 11 – 28016 Orta San Giulio (NO) Italy

Web: www.comune.ortasangiulio.no.it

C. F./P.Iva: 00422690032



Provincia di Novara

Tel. 0322.911972 int. 6 – Fax 0322.90133

Pec: protocollo.orta.san.giulio@cert.ruparpiemonte.it

E-mail: tributi@comune.ortasangiulio.no.it





Città di
ORTA SAN GIULIO
NOVARA

Servizio Sistemi Informativi

- d) permettere al personale della Ditta, dove possibile, l'accesso alle attrezzature durante l'orario di lavoro di cui all'art. 4, fornendo le informazioni relative al piano di sicurezza dei locali come previsto dal D. Lgs. n. 626/94;
- e) designare l'operatore o gli operatori che dovranno occuparsi del buon funzionamento delle attrezzature e a renderli disponibili per l'addestramento da parte della Ditta;
- f) mantenere in luogo adatto e protetto nei pressi dell'attrezzatura una scorta sufficiente di materiali di consumo, ed informare tempestivamente sulle necessità di reintegro degli stessi, comunicando, all'atto della richiesta, la lettura del contatore e il numero di matricola dell'attrezzatura, nonché il nominativo e il recapito, anche telefonico, delle persone incaricate del ricevimento di tali merci;
- g) usare l'attrezzatura propriamente e comunque in conformità alle nostre norme di normale utilizzo, a seguito addestramento da parte del personale della ditta;
- h) al termine del contratto predisporre e consegnare i necessari documenti per il ritiro e la restituzione dei materiali di consumo rimasti inutilizzati;
- i) utilizzare carta o supporti qualificati come previsto dalle specifiche tecniche illustrate nella documentazione delle attrezzature;
- j) effettuare tutte le operazioni di piccola manutenzione come specificato nella documentazione;
- k) consultare la Ditta preventivamente prima di apportare modifiche all'ambiente informatico che possano modificare le prestazioni delle attrezzature in rete. In tal caso ogni intervento tecnico fornito dalla ditta al fine di adeguare le attrezzature oggetto del presente contratto al nuovo ambiente informatico verrà addebitato secondo quanto previsto dal Listino servizi in vigore alla data della richiesta.

Art.7 - Corrispettivo del servizio e fatturazione

Il corrispettivo per il noleggio e le prestazioni accessorie sarà costituito dalle seguenti voci:

canone triennale noleggio stampanti multifunzione di rete, assistenza tecnica e fornitura del materiale di consumo e ricambi	Vd. offerta
costo unitario eventuali copie in eccesso	Vd. offerta

La ditta fatturerà il corrispondente canone **annuale** relativo al noleggio delle apparecchiature in rata unica e le eventuali copie in eccesso a consuntivo entro il 15 gennaio dell'anno successivo al periodo di riferimento.

Art. 8 - Responsabilità

In caso di danni conseguenti a colpa e/o inadempimento contrattuale la Ditta risponderà solo limitatamente ai danni diretti, con esclusione dei danni indiretti (quali a mero titolo esemplificativo, il mancato guadagno, la perdita o la risoluzione di contratti, la perdita di dati, etc.) al Comune o terzi derivanti dall'uso o dall'impossibilità d'uso delle attrezzature e ciò anche se in dipendenza di ritardi del servizio di assistenza tecnica nella fornitura di pezzi di ricambio e materiali di consumo.

L'Ente si impegna per tutta la durata del contratto ad usare esclusivamente il servizio di assistenza fornito dalla Ditta.

Città di Orta San Giulio

Via Bossi, 11 – 28016 Orta San Giulio (NO) Italy

Web: www.comune.ortasangiulio.no.it

C. F./P.Iva: 00422690032



Provincia di Novara

Tel. 0322.911972 int. 6 – Fax 0322.90133

Pec: protocollo.orta.san.giulio@cert.ruparpiemonte.it

E-mail: tributi@comune.ortasangiulio.no.it





Città di
ORTA SAN GIULIO
NOVARA

Servizio Sistemi Informativi

Art. 9 - Divieto di subappalto

Alla ditta è fatto espresso divieto di subappaltare, cedere od attribuire ad altri soggetti la gestione del servizio oggetto del presente contratto.

Art. 10 - Garanzia e riservatezza dei dati

La ditta ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

La ditta è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza anzidetti.

Fermo restando quanto previsto nel presente capitolato, la ditta si impegna a rispettare quanto previsto dal D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s. m. e i in tema di protezione dei dati personali.

Il Titolare del Trattamento dei dati è il Comune di Orta San Giulio; l'affidatario assume la qualifica di Responsabile esterno del trattamento.

Art. 11 - Penalità

In caso di inadempienze e tenuto conto della gravità delle infrazioni eventualmente accertate e notificate, potranno essere applicate alla ditta nei termini e nei modi di legge, sanzioni pecuniarie da un minimo di € 50,00 fino ad un massimo di € 300,00 per ogni singola violazione.

Le penalità sono comminate con lettera da notificarsi alla ditta a mezzo PEC, che è tenuto a versare l'importo alla Tesoreria Comunale nel termine di giorni 30 dalla notifica, salvo che giustifichi l'inadempienza entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, con idonea motivazione. Qualora la ditta, nel termine suddetto, non effettui il versamento di cui al precedente comma, il Comune è autorizzato, senza nessuna ulteriore comunicazione, a trattenere la corrispondente somma dal corrispettivo di cui all'art. 7.

Art. 12 - Risoluzione del contratto

Il contratto di servizio si risolve di diritto per inadempimento della ditta nei seguenti casi:

- per aver commesso gravi irregolarità nell'esecuzione del contratto;
- per non avere iniziato il servizio alla data fissata;
- per scioglimento, cessazione, fallimento o apertura di altra procedura concorsuale nei confronti dell'affidatario;
- per cessione del servizio senza il preventivo assenso del Comune;
- in caso di sub appalto;
- per violazione oggettivamente riscontrata in materia di tutela della privacy di cui al D.Lgs n. 196/2003 e s.m. e i.

La risoluzione è disposta con motivato provvedimento del Comune.

La risoluzione produce, con effetto immediato dalla data di notifica del provvedimento comunale di risoluzione, la cessazione dalla conduzione del servizio.

In caso di grave violazione degli obblighi contrattuali e/o di sospensione, abbandono o mancata effettuazione di uno o più servizi che comporti per il Comune grave nocumento l'affidatario sarà tenuto al pagamento degli indennizzi e dei danni conseguenti per le maggiori spese.

Città di Orta San Giulio

Via Bossi, 11 – 28016 Orta San Giulio (NO) Italy

Web: www.comune.ortasangiulio.no.it

C. F./P.Iva: 00422690032



Provincia di Novara

Tel. 0322.911972 int. 6 – Fax 0322.90133

Pec: protocollo.orta.san.giulio@cert.ruparpiemonte.it

E-mail: tributi@comune.ortasangiulio.no.it





Città di
ORTA SAN GIULIO
NOVARA

Servizio Sistemi Informativi

Art. 13 - Facoltà di recesso

Il Comune può recedere dal contratto prima della scadenza in presenza di ragioni di pubblico interesse inderogabili ed urgenti, con preavviso di almeno 30 giorni.

In tal caso, l'affidatario non può vantare alcuna pretesa di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo, salvi i compensi per la gestione fino alla data del recesso.

Art. 14 - Foro competente

Per quanto non devoluto all'autorità giudiziaria amministrativa, per la definizione delle controversie che dovessero insorgere nell'interpretazione o nell'esecuzione del presente capitolato, sia durante il periodo contrattuale che al termine del medesimo, è competente il Foro di Verbania.

Città di Orta San Giulio

Via Bossi, 11 – 28016 Orta San Giulio (NO) Italy

Web: www.comune.ortasangiulio.no.it

C. F./P.Iva: 00422690032



Provincia di Novara

Tel. 0322.911972 int. 6 – Fax 0322.90133

Pec: protocollo.orta.san.giulio@cert.ruparpiemonte.it

E-mail: tributi@comune.ortasangiulio.no.it

