

COMUNE DI FAGNANO CASTELLO

Provincia di Cosenza

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Determinazione N. 9
del 29.01.2016

OGGETTO: Impegno noleggio e assistenza tecnica fotocopiatori con la ditta MF SISTEMI UFFICIO SSRL . Approvazione schema capitolato CIG. X4618002F0

L'anno duemilasedici, il giorno ventinove, del mese di gennaio, nel proprio ufficio,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Adotta la seguente determinazione.

Premesso che il servizio di assistenza alle macchine fotocopiatrici degli uffici è da sempre offerto dalla ditta MF Sistemi Ufficio SSRL che provvede, altresì, a fornire le macchine fotocopiatrici in comodato d'uso;

Preso atto che il relativo contratto di assistenza tecnica e manutenzione è scaduto il 31.12.2015;

Che la ditta sopramenzionata contattata per le vie brevi si è resa disponibile a continuare il servizio agli stessi patti e condizioni del triennio precedente per l'importo di € 1.170,00 oltre IVA come per legge, per il noleggio e assistenza tecnica di n. 3 fotocopiatori dislocati nei vari Servizi comunali;

Preso atto che l'offerta è favorevole e vantaggiosa per l'ente,

Preso atto, altresì, che il servizio di che trattasi rientra nelle tipologie dei servizi che possono essere affidati in economia ai sensi dell'art. 20 del Regolamento per i lavori, i servizi e le forniture in economia approvato con **deliberazione di Consiglio Comunale n. 12/2013**

Dato atto che, occorre provvedere in merito provvedendo ad approvare il relativo capitolato per disciplinare compiutamente i termini del servizio e i rapporti tra la ditta e l'Ente.

Ritenuto necessario procedere all'assunzione dell'impegno per spesa de qua;

Visto il decreto sindacale, n. n. 4 del 7.04.2014, con il quale il sottoscritto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 109, del D.Lgs 267/2000, è stato nominato Responsabile del Servizio Affari Generali;

Visto il DLgs 267/2000.

D E T E R M I N A

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto.

1. Di affidare ditta MF SISTEMI UFFICIO SSRL di Fagnano Castello , per gli anni 2016/2018 il noleggio di n. 3 fotocopiatori e la relativa assistenza al canone annuo, ritenuto congruo, di € 1.170,00 oltre IVA 22%;
2. Di impegnare, la somma annua di € 1.427,40 IVA indusa, relativa al contratto di noleggio e relativa assistenza di n.3 macchine fotocopiatrici valido dal 1.1.2016 al 31.12.2018 della ditta MF SISTEMI UFFICIO SSRL di Fagnano Castello

- 3 Di dare atto che la spesa trova copertura sul cap. 1043/6 del bilancio c.e. in corso di approvazione;
- 4 Di provvedere al pagamento del canone annuo a presentazione della relativa fattura di pari importo vistata dal Responsabile del Procedimento di questo Servizio;
- 5 di trasmettere copia della presente al Responsabile dell'Ufficio Ragioneria per gli adempimenti di competenza;
- 6 di dare atto che il presente provvedimento diviene esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, da parte del Responsabile del Servizio finanziario, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs 267/2000.
- 7 Di approvare, altresì, il capitolato che allegato al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale;
- 8 Di dare atto che la presente determinazione sarà pubblicata, all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi.

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER LA FORNITURA DI MACCHINE FOTOCOPIATRICI PER GLI UFFICI COMUNALI (TRIENNIO 2016-2018)

Indice

Articolo 1: Oggetto del contratto.

Articolo 2: Durata del contratto

Articolo 3: Rappresentanza dell'Amministrazione

Articolo 4: Assistenza tecnica

Articolo 5: Somministrazione dei materiali di consumo

Articolo 6: Qualità delle prestazioni

Articolo 7: Prezzi

Articolo 8: Rilevazione delle copie/stampe prodotte

Articolo 9: Fatturazione e pagamento

Articolo 10: Sicurezza e responsabilità per infortuni e danni

Articolo 11: Risoluzione del contratto

Articolo 12: Recesso del committente

Articolo 13: Fallimento dell'Appaltatore

Articolo 14: Spese contrattuali

Articolo 1

Oggetto del contratto

1. Il presente capitolato disciplina il contratto tra il Comune di Fagnano Castello (nel seguito, per brevità, "l'Amministrazione") rappresentato dal Responsabile del servizio Affari Generali Dott. Giancarlo Sirimarco e la ditta M.F. Sistemi Ufficio srl di Fagnano Castello (nel seguito, per brevità, "l'Appaltatore"), rappresentato dall'Amministratore unico Madonna Mariarosa, avente ad oggetto la fornitura in noleggio delle macchine fotocopiatrici (nel seguito, per brevità, "le macchine") per gli uffici comunali, nonché l'assistenza tecnica e la somministrazione di tutti i materiali di consumo necessari al loro corretto funzionamento,

Articolo 2

Durata del contratto

1. La durata del contratto è fissata in tre anni, ai fini del presente capitolato, e salvo diversa specificazione, i periodi temporali, quali mesi, semestri e annualità, si computano a partire dall'1.1.2016.

2. La predetta durata potrà essere prorogata dall'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, fino ad un massimo di due anni mediante comunicazione scritta all'Appaltatore entro la scadenza del termine.

3. Alla scadenza del termine di cui al comma 1, o dell'eventuale proroga, il rapporto contrattuale si estingue, senza necessità di preavviso o disdetta.

Articolo 3

Rappresentanza dell'Amministrazione

1. Salvo diverse disposizioni, l'Amministrazione effettuerà e riceverà tutte le dichiarazioni e, in generale, le comunicazioni inerenti il presente contratto attraverso l'Area Affari Generali.

2. L'Appaltatore dovrà fare in modo che all'interno della propria organizzazione vi sia un unico centro di riferimento al quale l'Amministrazione possa rivolgersi per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale.

Articolo 4

Assistenza tecnica

1. Per l'intera durata del contratto, l'Appaltatore s'impegna ad effettuare tutti gli interventi di assistenza tecnica, manutenzione e riparazione, nonché le sostituzioni di parti logore o difettose che si rendessero necessarie per assicurare il perfetto funzionamento delle macchine noleggiate, oltre alle periodiche operazioni di pulizia e lubrificazione nel numero e con la frequenza necessari ad assicurare tale funzionamento.

2. Gli interventi effettuati in forza di dette obbligazioni non potranno dare luogo ad alcun addebito, nemmeno per oneri indiretti o riflessi o per diritti di chiamata, a carico dell'Amministrazione, salvo il caso in cui il malfunzionamento sia imputabile a colpa dell'utente. Ricade comunque sull'Appaltatore l'onere di denunciare per iscritto tale ultima circostanza, entro due giorni lavorativi dalla richiesta d'intervento.

3. Qualora una o più macchine non dovessero essere rese pienamente funzionanti entro il termine massimo di due giorni lavorativi dalla chiamata, l'Appaltatore s'impegna alla sostituzione delle medesime con altre di pari caratteristiche, di cui garantisce la perfetta funzionalità.

Articolo 5

Somministrazione dei materiali di consumo

1. L'Appaltatore garantisce all'Amministrazione, per l'intera durata del rapporto contrattuale, la somministrazione di tutto il materiale di consumo necessario per il funzionamento delle macchine noleggiate, eccettuata solo la carta, alle condizioni previste nei commi seguenti.
2. L'Appaltatore dovrà assicurare che ogni macchina disponga di un'unità di *toner* di scorta, in aggiunta a quella caricata sulla macchina stessa. Le forniture dovranno essere effettuate entro il secondo giorno lavorativo successivo a quello della richiesta, a mezzo telefax, e-mail o telefono, dell'utente. La quantità di *toner* fornita a seguito della richiesta dovrà essere sufficiente ad assicurare l'anzidetta scorta minima.
3. Il trasporto e la consegna del materiale di consumo dovranno avvenire in ogni caso a cura ed a spese dell'Appaltatore, senza alcun onere, diretto o riflesso, a carico dell'Amministrazione. La somministrazione del materiale di consumo s'intende remunerata, in modo esaustivo, dai corrispettivi di cui all'articolo 7, senza che l'Appaltatore possa pretendere alcun ulteriore compenso dall'Amministrazione, nemmeno per rimborso spese o diritti di chiamata.

Articolo 6

Qualità delle prestazioni

1. L'Appaltatore dovrà predisporre una struttura organizzativa e procedure adeguate ad assicurare l'esatto adempimento delle obbligazioni di cui agli articoli 4 e 5 nei termini prescritti.
2. Entro 30 giorni dalla stipulazione del contratto, l'Appaltatore dovrà comunicare per iscritto al Settore competente dell'Amministrazione le misure organizzative e le procedure di cui al comma 1. Eventuali variazioni potranno essere rese operative solo dopo che saranno state comunicate per iscritto al medesimo Settore.
3. Le misure organizzative e le procedure comunicate dall'Appaltatore ai sensi del comma 2 vincolano quest'ultima allo stesso modo delle disposizioni contrattuali, fermo restando che non possono derogare o attenuare queste ultime.

Articolo 7

Prezzi

1. Il canone annuale ammontante ad € 1.170,00 oltre IVA comprensivo di 30.000 copie incluse nel prezzo per i tre fotocopiatori, nonché dell'assistenza tecnica di cui all'articolo 4 e della somministrazione del materiale di consumo di cui all'articolo 5;
2. I prezzi indicati nell'offerta dell'Appaltatore s'intendono fissi e invariabili per tutta la durata del contratto; non sarà pertanto riconosciuta alcuna maggioranza degli stessi, né abbuono in caso di aumento di costi derivante da qualsivoglia ragione.

Articolo 8

Rilevazione delle copie/stampe prodotte

1. Tutte le macchine installate dovranno essere munite di un contatore, facilmente consultabile anche da parte del personale dell'Amministrazione, dal quale si possa desumere il numero di copie/stampe prodotte.
2. L'Appaltatore e un addetto designato dall'Amministrazione dovranno provvedere congiuntamente con cadenza trimestrale o al bisogno, alla rilevazione dei dati sulle copie/stampe prodotte, registrati dai dispositivi di cui al comma precedente mediante stipula di apposito verbale.

Articolo 9
Fatturazione e pagamento

1. L'Appaltatore fatturerà anticipatamente il canone annuo relativo alle macchine installate.
2. Il pagamento delle fatture sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse, subordinatamente all'esito positivo delle verifiche di legge.

Articolo 10
Sicurezza e responsabilità per infortuni e danni

1. Nell'esecuzione del contratto, l'Appaltatore è tenuto a rispettare tutte le norme vigenti in materia di sicurezza ambientale, di prevenzione degli infortuni, di igiene e sicurezza del lavoro, al fine di tutelare l'incolumità e la salute del personale proprio e di quello dell'Amministrazione.
2. Deve garantire inoltre che le macchine noleggiate e il materiale fornito siano pienamente conformi alle predette normative.

Articolo 11
Risoluzione del contratto

1. È riconosciuta all'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto in caso di:
 - a) ritardo, protratto per oltre trenta giorni, nell'adempimento all'obbligo di cui all'articolo 6, comma 2;
 - b) ripetuti inadempimenti agli obblighi di cui agli articoli 4 e 5 o mancato rispetto, anche per una sola volta, dei termini previsti in tali articoli, se il ritardo è protratto per oltre trenta giorni;
 - c) inadempimento dell'obbligo di cui all'articolo 4, comma 3;
2. In caso di risoluzione del contratto, l'Appaltatore non potrà pretendere il risarcimento di eventuali danni o compensi di sorta, ai quali dichiara fin d'ora di rinunciare.

Articolo 12
Recesso del committente

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualsiasi momento, ai sensi e agli effetti di cui all'articolo 1671 del codice civile.

Articolo 13
Fallimento dell'Appaltatore

1. In caso di fallimento dell'Appaltatore, l'affidamento s'intenderà senz'altro revocato e l'Amministrazione provvederà a termine di legge.

Articolo 14
Spese contrattuali

Le spese di stipulazione e di registrazione del contratto sono a carico dell'Appaltatore. Per il presente contratto la registrazione verrà effettuata solo in caso d'uso.

Letto, confermato e sottoscritto.

L'AMMINISTRAZIONE

L'APPALTATORE