

Servizio Innovazione Tecnologica

Noleggio periferiche di stampa

Unione Bassa Romagna

Foglio condizioni

Indice generale

ART. 1 OGGETTO DEL FOGLIO CONDIZIONI.....	2
ART. 2 DURATA DELL'APPALTO.....	3
ART. 3 VALORE DEL SERVIZIO.....	3
A) Quadro economico complessivo.....	6
ART. 4 VARIAZIONI CONTRATTUALI.....	6
ART. 5 QUANTITÀ E TIPOLOGIA.....	6
ART. 6 MODALITÀ DI AFFIDAMENTO, CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E PREZZI OFFERTI.....	7
A) Modalità di affidamento e criterio di aggiudicazione.....	7
B) Prezzi offerti.....	7
ART. 7 INVARIABILITÀ DEI PREZZI.....	8
ART. 8 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....	8
ART. 9 NORME DI SICUREZZA.....	9
ART. 10 TEMPI E MODALITÀ DI CONSEGNA, INSTALLAZIONE E DISINSTALLAZIONE.....	10
ART. 11 REFERENTI E PERSONALE TECNICO ADDETTO.....	11
ART. 12 ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONE.....	11
ART. 13 DESIGNAZIONE QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO U.E. 679/2016.....	13
ART. 14 SICUREZZA E RISERVATEZZA.....	13
ART. 15 CONTEGGIO STAMPE.....	14
ART. 16 FORNITURA E SMALTIMENTO DEI MATERIALI DI CONSUMO.....	14
ART. 17 RITIRO ED EVENTUALE SMALTIMENTO APPARECCHIATURE USATE.....	14
ART. 18 PENALITÀ.....	14
ART. 19 CAUZIONE DEFINITIVA.....	15
ART. 20 RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO.....	15
ART. 21 SUBAPPALTO.....	16
ART. 22 MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE E DI PAGAMENTO.....	16
ART. 23 SPESE CONTRATTUALI.....	17
ART. 24 CESSIONE DEL CONTRATTO.....	17
ART. 25 ESECUZIONE IN DANNO.....	18
ART. 26 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.....	18
ALLEGATI.....	20
Allegato 1 – Tabella riassuntiva delle quantità.....	21
Allegato 2 – Specifiche minime per ogni tipologia di macchina offerta.....	22
A) Multifunzione a colori A3.....	22
B) Multifunzione in B/N A3.....	22
C) Multifunzione in B/N A4.....	23
D) Stampante laser.....	23
Allegato 3 – Elenco delle macchine in possesso dell'Unione da ritirare.....	25

ART. 1 OGGETTO DEL FOGLIO CONDIZIONI

L'oggetto dell'appalto è il servizio tecnico di gestione delle periferiche di riproduzione documentale a disposizione degli utenti dell'Unione Bassa Romagna e dei 9 Comuni ad essa aderenti (di seguito: Enti), mediante noleggio full-service e successiva gestione e assistenza, di macchine d'ufficio digitali da destinare ad attività di copia, stampa e scansione di documenti in bianco/nero e colore negli uffici e servizi degli Enti.

Il servizio comprende le seguenti attività:

- Uso delle macchine
- Fornitura dei materiali di consumo (con la sola esclusione della carta)
- Assistenza tecnica e manutenzione compresa la sostituzione di pezzi difettosi o deteriorati

ART. 2 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata di **5 anni** con decorrenza dalla data del verbale di consegna della prima macchina (presumibilmente 1/4/2019) , tenuto conto delle tempistiche di consegna /installazione di cui all'ART. 10 .

L'Unione di riserva la facoltà di avvalersi della possibilità di ripetizione delle prestazioni in oggetto **per una durata massima di anni 4** ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

La stazione appaltante si riserva altresì la facoltà – ai sensi dell'art. 106 comma 11 del medesimo Decreto - di prorogare il contratto per un periodo non superiore a ulteriori mesi nove, previo avviso da Comunicarsi per iscritto all'appaltatore, almeno quindici giorni prima della scadenza del termine.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad accettare tale eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.

ART. 3 VALORE DEL SERVIZIO

Il servizio è valorizzato sul riconoscimento del costo annuale delle stampe prodotte dall'insieme delle periferiche fornite, senza distinzione in merito alla loro distribuzione.

Attualmente si stima una produzione complessiva annua di 3.510.000 pagine in B/N e 810.000 pagine a colori. Tale produzione è ripartita tra le periferiche di proprietà e le macchine multifunzione a noleggio, a scadenza differenziata a seconda del contratto attualmente in corso.

Al momento dell'avvio del servizio in oggetto, è richiesto di sostituire le sole periferiche di proprietà, per poi rimpiazzare progressivamente tutte le macchine multifunzione a noleggio nel corso del tempo, in seguito alla scadenza naturale del loro contratto.

Le tipologie delle periferiche che si chiede vengano fornite, e le tempistiche di consegna, sono specificate successivamente al seguente ART. 5 .

Sulla base del piano di sostituzione meglio descritto in seguito, si ipotizza il seguente volume complessivo annuo di pagine stampate (l'unità di misura è la pagina in formato A4) da includere nel contratto a prescindere da come vengono distribuite le stampe nelle periferiche e nelle varie sedi:

1. Parte a corpo che viene pagata in ogni caso alla ditta applicando il ribasso offerto in sede di gara, il cui importo viene individuato utilizzando i seguenti costi copia unitari:

- copia a colori: € 0,080
- copia in B/N: € 0,008

Anno	Copie a colori al prezzo base N.	Copie in B/N al prezzo base N.	Importo (IVA esclusa) €	Importo (IVA inclusa) €
2019 (9 mesi)	294.000	1.784.000	37.792,00	46.106,24
2020	714.000	3.377.000	84.136,00	102.645,92
2021	790.000	3.494.000	91.152,00	111.205,44
2022	810.000	3.510.000	92.880,00	113.313,60
2023	810.000	3.510.000	92.880,00	113.313,60
2024 (3 mesi)	203.000	878.000	23.264,00	28.382,08
TOTALE	3.621.000	16.553.000	422.104,00	514.966,88

Per un totale complessivo **a corpo** di € 422.104,00 + IVA di legge.

2. Parte a misura relativa alle copie eccedenti le quantità suddette da verificare a consuntivo applicando il ribasso offerto in sede di gara ai singoli prezzi unitari così articolati :

- copia a colori: € 0,0480 (60% del costo copia relativo alla parte a corpo)
- copia in B/N: € 0,0048 (60% del costo copia relativo alla parte a corpo)

Anno	Copie a colori al prezzo extra N.	Copie in B/N al prezzo extra N.	Importo (IVA esclusa) €	Importo (IVA inclusa) €
2019 (9 mesi)	29.400	178.400	2.267,52	2.766,37
2020	71.400	337.700	5.048,16	6.158,76
2021	79.000	349.400	5.469,12	6.672,33
2022	81.000	351.000	5.572,80	6.798,82
2023	81.000	351.000	5.572,80	6.798,82
2024 (3 mesi)	20.300	87.800	1.395,84	1.702,92
TOTALE	362.100	1.655.300	25.326,24	29.195,09

Per un totale complessivo **a misura** di € 25.326,24 + IVA di legge.

La quantità di copie eccedenti quelle incluse, calcolate in misura del 10% di quelle incluse, è puramente indicativa, e viene riportata solo al fine di riferirsi ad una base economica di gara il più possibile realistica.

Il conguaglio delle copie eccedenti il numero di copie minimo garantito verrà quindi effettuato al termine di ogni anno di durata contrattuale considerando la differenza tra il volume di copie prodotto cumulativamente nell'anno da tutte le apparecchiature oggetto della fornitura in noleggio e le copie annue stimate all'atto della gara rispettivamente per il bianco/nero e per il colore.

L'importo complessivo risultante a **base di gara per 5 (cinque) anni** risulta così articolato:

- importo copie incluse nella parte a corpo € 422.104,00 + IVA di legge
- importi copie non incluse (a misura) € 25.326,24 + IVA di legge
- importo totale a base di gara € 447.430,24 + IVA di legge

L'Unione riconoscerà al Fornitore gli importi dovuti per le sole copie incluse nella parte a corpo, mentre il corrispettivo delle copie extra dovrà essere calcolato e fatturato annualmente a consuntivo. Le cifre sopra riportate **per quanto riguarda le copie extra** costituiscono solo una indicazione di riferimento per la quantificazione della base di gara e **non implicano alcun impegno contrattuale da parte dell'Unione nei confronti del fornitore.**

L'importo annuo previsto per gli **ulteriori quattro anni** - fatta salva l'eventuale proroga ex art 106, comma 11 del D.Lgs 50/2016 - è calcolato sulla base di prezzi pari al 80% dei prezzi unitari applicati negli anni precedenti al netto del ribasso di gara, con un volume di copie pari a quello previsto per il quinto anno; pertanto l'importo complessivo per i successivi 4 anni e 9 mesi risulta così articolato:

1. Parte a corpo

Anno	Pagine colori incluse	Pagine B/N incluse	Importo (IVA esclusa) €	Importo (IVA inclusa) €
2024 (9 mesi)	608.000	2.633.000	55.763,20	68.031,10
2025	810.000	3.510.000	74.304,00	90.650,88
2026	810.000	3.510.000	74.304,00	90.650,88
2027	810.000	3.510.000	74.304,00	90.650,88
2028	810.000	3.510.000	74.304,00	90.650,88
TOTALE	3.848.000	16.673.000	352.979,20	430.634,62

per un totale a corpo di € 352.979,20 + IVA di legge.

2. Parte a misura

Anno	Copie colore extra	Copie B/N extra	Importo (IVA esclusa) €	Importo (IVA inclusa) €
2024 (9 mesi)	60.800	263.300	3.345,79	4.081,87
2025	81.000	351.000	4.458,24	5.439,05
2026	81.000	351.000	4.458,24	5.439,05
2027	81.000	351.000	4.458,24	5.439,05
2028	81.000	351.000	4.458,24	5.439,05
TOTALE	384.800	1.667.300	21.178,75	25.838,08

per un totale a misura di € 21.178,75 + IVA di legge.

Pertanto l'importo complessivo risultante a **base di gara per i successivi 4 (quattro) anni e 9 (nove) mesi** risulta così articolato:

- importo copie incluse € 352.979,20 + IVA di legge
- importi copie non incluse € 21.178,75 + IVA di legge
- importo totale € 374.157,95 + IVA di legge

L'importo complessivo per **9 (nove) anni e 9 (nove) mesi** risulta quindi così articolato:

- importo copie incluse € 775.083,20 + IVA di legge
- importi copie non incluse € 46.504,99 + IVA di legge

- importo totale € 821.588,19 + IVA di legge

A) Quadro economico complessivo

Di seguito si riepiloga il quadro economico complessivo del servizio, comprendente sia le copie incluse che quelle extra presunte.

In particolare, il quadro economico del servizio nei primi 5 anni risulta così articolato:

Anno	Importo servizio	IVA	Totale
2019 (9 mesi)	40.059,52	8.813,09	48.872,61
2020	89.184,16	19.620,52	108.804,68
2021	96.621,12	21.256,65	117.877,77
2022	98.452,80	21.659,62	120.112,42
2023	98.452,80	21.659,62	120.112,42
2024 (3 mesi)	24.659,84	5.425,16	30.085,00
TOTALE	447.430,24	98.434,65	545.864,89

mentre il quadro economico del periodo di estensione / proroga è così articolato:

Anno	Importo servizio	IVA	Totale
2024 (9 mesi)	59.108,99	13.003,98	72.112,97
2025	78.762,24	17.327,69	96.089,93
2026	78.762,24	17.327,69	96.089,93
2027	78.762,24	17.327,69	96.089,93
2028	78.762,24	17.327,69	96.089,93
TOTALE	374.157,95	82.314,75	456.472,70

Si precisa che i conteggi sopra evidenziati risultano ipotizzando un avvio del servizio al 1/04/2018, fermo restando che i pagamenti dei relativi canoni verranno effettuati in conformità a quanto disposto all'ART. 22 :

ART. 4 VARIAZIONI CONTRATTUALI

Ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. nel caso subentrino mutate esigenze di servizio che comportino una diminuzione del numero annuo delle "copie incluse" sopra indicato (parte a corpo) superiore al 10% dei totali indicati, l'Unione si riserva la possibilità di modificare il corrispettivo annuale dovuto, con una variazione in diminuzione massima del 20% dell'importo contrattuale della parte a corpo, senza che la ditta abbia nulla a pretendere e con applicazione delle medesime condizioni offerte in sede di gara.

Per le tempistiche dei conteggi delle copie si rimanda all'ART. 15 .

ART. 5 QUANTITÀ E TIPOLOGIA

Le apparecchiature che devono essere fornite, oggetto del servizio, sono periferiche multifunzione (stampa, copia scansione), raccolte per semplicità nelle seguenti fasce:

- A) Multifunzione a colori formato A3/A4
- B) Multifunzione in B/N formato A3/A4

- C) Multifunzione in B/N formato A4
- D) Stampanti laser B/N formato A4

Di seguito si riporta il piano delle consegne delle macchine richieste anno per anno; si ipotizzano consegne con cadenze al più trimestrali in corrispondenza delle scadenze dei contratti attuali delle macchine multifunzione a noleggio che dovranno essere sostituite:

Piano delle consegne	Tipo A	Tipo B	Tipo C	Tipo D
01/04/19	17	6	66	47
01/07/19	2	2	1	0
01/10/19	3	21	2	0
01/01/20	8	7	8	11
01/04/20	5	0	0	0
01/07/20	3	7	0	0
01/07/21	2	0	0	0
Totale	40	43	77	58

NB: il numero di periferiche richieste potrà subire un assestamento in crescita nella misura massima del 10%, per ogni tipologia e a giudizio del Committente, nel corso del secondo, terzo, quarto e quinto anno di esercizio; ovvero la variazione potrà essere richiesta entro il 31/03/2020, il 31/03/2021, il 31/03/2022 ed il 31/03/2023 rispettivamente per il secondo, terzo, quarto e quinto anno.

Le caratteristiche tecniche minime delle macchine oggetto del noleggio sono meglio specificate in allegato al presente Foglio Condizioni e non saranno oggetto di valutazione in quanto richieste a pena di esclusione ed il possesso di tali caratteristiche tecniche minime sarà oggetto di apposita dichiarazione da parte delle ditte partecipanti in sede di gara .

Le modalità di esecuzione dei servizi accessori e connessi, sono meglio specificate nell'ART. 8 e seguenti del presente Foglio Condizioni.

Le caratteristiche dei modelli offerti dovranno garantire il soddisfacimento di alcune esigenze particolari da parte degli Uffici; si tratta di pochi casi particolari (non più di 15 tra tutti gli Enti) che riguardano i formati della carta da utilizzare, ad esempio per gestire la stampa di cartoncini per i permessi da esporre in automobile e di bollettini postali.

Tali casistiche verranno analizzate successivamente all'aggiudicazione; la Ditta si impegnerà comunque a soddisfare tali esigenze fornendo eventualmente accessori (ad esempio vassoi per il caricamento di carta idonei ai formati desiderati) adeguati alle periferiche fornite.

ART. 6 MODALITÀ DI AFFIDAMENTO, CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E PREZZI OFFERTI

A) Modalità di affidamento e criterio di aggiudicazione

Il servizio in oggetto verrà aggiudicato mediante espletamento di gara con procedura aperta con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base al miglior rapporto qualità/prezzo da valutarsi secondo i parametri e i corrispondenti punteggi meglio specificati nella documentazione di gara ai sensi dell'Art. 95 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

B) Prezzi offerti

Il corrispettivo minimo garantito al Fornitore sarà pari al valore complessivo corrispondente alle sole copie incluse nella parte a corpo riportate nella prima tabella al precedente ART. 3.

Se annualmente il numero di copie supera la quantità prevista, le copie eccedenti verranno compensate a misura con il prezzo riportate nella seconda tabella al precedente ART. 3.

Sul valore complessivo a corpo e sui singoli prezzi a misura delle copie eccedenti si applicherà il ribasso offerto in sede di gara.

Pertanto la componente prezzo dovrà essere espressa, mediante la compilazione del modulo allegato al disciplinare di gara indicando l'unico ribasso offerto da applicare agli importi a base di gara di cui al precedente ART. 3 e precisamente:

- | | |
|--|---------------------------------|
| • importo "a corpo" copie incluse | € 422.104,00 + IVA di legge |
| • importi "a misura" copie non incluse | € 0,0048 + IVA /copia B/N |
| | € 0,0480 + IVA / copia a colori |

Il costo copia offerto s'intende comprensivo di tutti gli oneri per la fornitura delle apparecchiature e per i servizi indicati nel presente Foglio Condizioni.

ART. 7 INVARIABILITÀ DEI PREZZI

I prezzi offerti dovranno rimanere fissi ed invariati per tutto il periodo di espletamento del servizio e dovranno essere comprensivi di trasporto, imballaggio, scarico, posa in opera, smaltimento dei materiali di risulta ed ogni altro e qualsiasi onere strumentale all'attività oggetto del presente appalto come meglio precisato nei diversi articoli del presente Foglio Condizioni.

ART. 8 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il costo copia unitario e quindi il canone di noleggio offerto s'intende comprensivo dell'apparecchiatura fornita nella configurazione richiesta e dei servizi sotto elencati:

1. consegna, installazione e disinstallazione;
2. manutenzione ed assistenza;
3. fornitura materiali di consumo originali;
4. smaltimento materiali di risulta, inclusi i toner e gli eventuali pezzi di ricambio (che vengono sostituiti durante le operazioni di assistenza tecnica) delle apparecchiature, che dovrà essere effettuato nel rispetto delle vigenti normative relative al trasporto ed allo smaltimento dei rifiuti;
5. ritiro e smaltimento apparati usati e meglio descritti negli articoli che seguono e in allegato 3; la Ditta aggiudicataria dovrà staccare l'etichetta fisica, ove presente, e in ogni caso riportare modello e numero seriale della periferica in apposito elenco da trasmettere all'Unione dei Comuni al più tardi entro il mese di ottobre 2019;
6. dovranno essere fornite n. 54 nuove licenze PaperCut ME; tali licenze verranno inserite nel contratto dell'Unione, che attualmente include 66 periferiche a noleggio con maintenance fino al 31/8/2020 per 700 utenti; complessivamente tale contratto dovrà quindi contare n. 120 licenze con incluso contratto di maintenance fino al 31/12/2023, che dovranno essere attribuite, senza alcun onere dovuto al Committente, alle multifunzioni di tipo A, B e C fornite, scelte a discrezione del Committente in funzione della loro collocazione e del loro utilizzo.

Le macchine dovranno essere fornite con le seguenti caratteristiche minime comuni:

- nuove di fabbrica oppure, in alternativa, modelli in corso di produzione con data di prima accensione non antecedente a 24 mesi dalla consegna ed utilizzo medio non superiore a 20.000 copie/anno;
- conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza ed in particolare di quelle indicate all'ART. 9 ;
- accompagnate dalla documentazione tecnica e manuale d'uso;
- fornite e messe in opera con una dotazione iniziale di materiali di consumo sufficiente per renderla funzionante per il primo trimestre dall'installazione;
- utilizzabili con carta riciclata;
- pienamente integrabili nel sistema di management PaperCut MF;
- dotate di lettore RFID MIFARE, in modo da consentire agli utenti la raccolta delle stampe previa autenticazione con cartellino, oltre all'inserimento sul touch screen di proprio codice o credenziali identificative (opzione non applicabile alle stampanti laser – periferica di tipo D), grazie ad apposita funzione di PaperCut MF; il numero di lettori RFID MIFARE dovrà essere in numero uguale al numero di licenze PaperCut MF offerte;
- dotate di hard disk con sistema di sovrascrittura immediata, ai sensi dell'art. 32 del GDPR.

Un dettaglio delle caratteristiche tecniche minime per ogni tipologia di macchina è riportato nell'Allegato 2.

Resta inteso che le ditte potranno fornire modelli di macchine con caratteristiche migliorative ferme restando le caratteristiche minime di base citate nel presente Foglio Condizioni ed il valore complessivo dell'offerta.

La mancanza di una o più di dette caratteristiche determinerà l'esclusione dell'offerta carente dalla gara.

ART. 9 NORME DI SICUREZZA

La ditta contraente si impegna a fornire macchine conformi alle norme di sicurezza vigenti.

Le macchine noleggiate, le relative emissioni, ed i materiali di consumo utilizzati devono essere rispondenti alle vigenti normative europee.

Le apparecchiature devono essere:

- alimentate direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia;
- munite di uno dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'Unione Europea;
- conformi alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica.

La ditta aggiudicataria si impegna a fornire fotocopiatrici conformi alle normative CEI e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti (inclusi i materiali di consumo).

Ciascuna macchina dovrà essere accompagnata da una scheda tecnica di sicurezza relativa alla:

- emissione di ozono
- emissione di polveri
- emissione di calore
- livello di rumore

In ogni caso, la ditta aggiudicataria si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali (installazione, assistenza e manutenzione, ecc...) tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza, sia italiane sia europee, in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate, anche laddove non espressamente specificato.

Dovranno essere rispettate, in ogni caso, le norme di sicurezza sui luoghi di lavoro stabilite dal D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, D.Lgs. 3 agosto 2009 n. 106 nonché da tutte le disposizioni di sicurezza vigenti.

L'impresa appaltatrice si impegna ad organizzare tutte le attività necessarie per l'esecuzione del servizio in oggetto limitando al minimo le interferenze con il normale lavoro degli uffici.

L'impresa aggiudicataria all'atto dell'aggiudicazione e successivamente nel corso dell'esecuzione del servizio si impegna a rispettare ed integrare il DUVRI Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza.

ART. 10 TEMPI E MODALITÀ DI CONSEGNA, INSTALLAZIONE E DISINSTALLAZIONE

La consegna e installazione delle macchine devono avere inizio entro 30 giorni dall'ordine con il quale verrà comunicata la localizzazione delle macchine, che potrà essere in qualsiasi sede dell'Unione o dei Comuni ad essa aderenti.

La consegna e l'installazione delle apparecchiature dovranno essere effettuate gradualmente concordando i tempi con l'Amministrazione in modo da consentire agli uffici di impostare e verificare il corretto funzionamento delle procedure di stampa dei vari applicativi sulle macchine, e coerentemente con la chiusura dei contratti di noleggio attualmente attivi. Il piano di consegne è riportato nel precedente ART. 5 .

Le apparecchiature, devono essere consegnate, installate in rete e collaudate a cura e spese della ditta aggiudicataria, presso i locali utilizzatori, entro 90 (novanta) giorni dall'ordine.

Effettuata l'installazione e verificata la funzionalità delle apparecchiature (collaudo), verranno redatti uno o più verbali da sottoscrivere da parte di un incaricato dell'Amministrazione Comunale e di un incaricato della ditta aggiudicataria.

Come data di inizio del servizio verrà presa la data del verbale attestante l'installazione della prima macchina, indicativamente 1/04/2019.

L'attività di consegna ed installazione (e di relativo collaudo) si intende comprensiva di ogni onere relativo a imballaggio, trasporto, facchinaggio, consegna "al piano", posa in opera, installazione e asporto dell'imballaggio.

La ditta dovrà comunque fornire unitamente alle apparecchiature e/o alle stampanti tutti i manuali tecnici per illustrare l'uso delle stesse, nonché una dotazione iniziale di materiali di consumo necessaria per renderle funzionanti per il primo trimestre dall'installazione.

Al fine di semplificare l'uso delle apparecchiature, al momento dell'installazione la ditta aggiudicataria dovrà organizzare ed eseguire un'attività di addestramento rivolto agli utenti (in un numero massimo di 15 persone) volta a chiarire:

- l'uso delle fotocopiatrici in ogni loro funzione (stampa, copia, scansione e fax);
- le procedure per la soluzione degli inconvenienti più frequenti (inceppamento carta, ecc...);
- la gestione operativa quotidiana (caricamento carta, sostituzione materiali di consumo, ecc...);
- le modalità di comunicazione (per es. orari e numero di telefono) con il personale competente per eventuali richieste di intervento, manutenzione, assistenza tecnica, fornitura materiali di consumo e per ogni altro tipo di esigenza connessa ai servizi inclusi nel costo copia unitario.

Qualora, durante l'installazione e il relativo collaudo, le fotocopiatrici e/o le funzioni opzionali risultino difettose o difformi da quelle richieste, la Ditta aggiudicataria deve provvedere alla loro tempestiva sostituzione.

La Ditta aggiudicataria dovrà infine porre in essere tutte le attività necessarie per la disinstallazione (es. ritiro "al piano", imballaggio, asporto, trasporto, facchinaggio, ecc...) in occasione del fine rapporto, o comunque connesse anche con l'eventuale sostituzione della fotocopiatrice e/o delle funzioni opzionali, oppure conseguenti alla risoluzione del contratto. La Ditta aggiudicataria, infatti, dovrà provvedere, a sue spese, al ritiro delle apparecchiature entro e non oltre 30 giorni dalla scadenza del periodo di noleggio o dal recesso del contratto. Dell'avvenuta disinstallazione verrà redatto e sottoscritto da un rappresentante di entrambe le parti contraenti,

apposito verbale e/o rapporto, recante anche l'indicazione della lettura finale del contatore di ciascuna macchina (da effettuarsi contestualmente al ritiro) per la fatturazione delle eventuali copie eccedenti il minimo garantito.

In ogni caso la Ditta aggiudicataria dovrà coordinarsi, in modo collaborativo, con l'eventuale Ditta subentrante nel servizio di noleggio delle periferiche.

ART. 11 REFERENTI E PERSONALE TECNICO ADDETTO

Entro 15 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione la ditta aggiudicataria dovrà comunicare i dati identificativi di un referente unico (compresi recapito telefonico e email, PEC e orari per effettuare le chiamate) che funzioni da centro di ricezione e gestione delle richieste, da parte dei vari uffici comunali, relative a:

- manutenzione e assistenza tecnica;
- materiali di consumo;
- ritiro e smaltimento dei materiali di risulta;
- stato degli ordini in corso e delle consegne;
- ogni altra informazione e chiarimento sulle attività connesse con il contratto di noleggio full-service in oggetto.

Analogamente l'Amministrazione all'inizio del servizio dovrà comunicare il proprio referente interno.

L'impresa aggiudicataria deve comunicare, entro 10 giorni dall'inizio dell'appalto, i nominativi dei tecnici dipendenti cui è affidata l'assistenza e la manutenzione delle macchine.

Il personale addetto dovrà essere munito di distintivo o tessera indicante la denominazione dell'impresa aggiudicataria da cui dipende.

Ogni variazione del personale addetto dovrà essere comunicata tempestivamente.

E' facoltà dell'Amministrazione chiedere la sostituzione di persone motivatamente non gradite. L'appaltatore si impegna a provvedere in merito e non oltre 5 giorni dal ricevimento della eventuale comunicazione motivata.

ART. 12 ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONE

Si richiede di descrivere nella relazione tecnica le modalità di assistenza (in termini di organizzazione del processo e dei canali utilizzati) che intende offrire, e di rendicontazione delle attività svolte.

La Ditta appaltatrice deve garantire la necessaria messa a punto delle apparecchiature, ed il mantenimento della loro corretta efficienza e funzionalità, provvedendo a fornire, per ciascuna di esse e su richiesta del singolo utilizzatore, l'assistenza tecnica e la manutenzione, ovvero porre in essere ogni attività indispensabile per il buon funzionamento e per la risoluzione dei malfunzionamenti delle apparecchiature guaste.

Il servizio di assistenza e manutenzione deve garantire:

- l'assistenza tecnica, con controllo, pulizia, lubrificazione, riparazione, messa a punto e tutto ciò che occorre al buon funzionamento della macchina;
- la sostituzione, con pezzi di ricambio originali, delle parti e componenti che risultassero difettose (comprese le lampade e le parti in vetro);
- il mantenimento in efficienza ed aggiornamento del software operativo di sistema.

La Ditta appaltatrice è tenuta dunque ad intervenire, su richiesta dell'utilizzatore, tutte le volte che ciò si renda necessario.

La chiamata potrà essere aperta telefonicamente, via mail, o tramite un sistema di helpdesk messo a disposizione dalla Ditta, con riferimenti messi in evidenza su ciascuna periferica unitamente all'identificativo della stessa.

Ogni richiesta sarà identificata da un numero progressivo assegnatogli dal centro di ricevimento della Ditta aggiudicataria. Tale identificativo numerico, unitamente all'ora di registrazione, sarà comunicato al richiedente contestualmente alla chiamata.

Dalla registrazione così avvenuta, decorreranno i termini per l'erogazione del servizio richiesto.

L'assistenza telefonica dovrà essere disponibile 8 ore al giorno dal lunedì al venerdì.

Gli interventi tecnici per il ripristino delle normali funzioni dell'apparecchiatura devono essere effettuati entro il giorno lavorativo successivo alla segnalazione del guasto, all'interno degli orari di apertura degli uffici o previo accordo. Qualora l'intervento comporti la sostituzione di pezzi di ricambio, le apparecchiature dovranno comunque essere rimesse in perfetta efficienza entro le 15 ore lavorative successive alla verifica del guasto.

Nel caso, comunque, in cui l'entità dei lavori da eseguire non consenta di ripristinare l'operatività dell'apparecchiatura, entro 5 giorni lavorativi successivi alla prima chiamata, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla sostituzione dell'apparecchiatura con una di caratteristiche identiche o non inferiori (e in ogni caso conforme a quanto prescritto nel presente Foglio Condizioni) a quella in stato di fermo, fino alla riconsegna dell'apparecchiatura riparata.

Al termine di ogni visita, sia programmata che su chiamata, la Ditta dovrà rilasciare apposito rapporto di intervento controfirmato da un dipendente degli Enti.

Per poter verificare il rispetto degli SLA concordati, la Ditta dovrà consegnare al referente del Committente di cui all'ART. 11 , con cadenza mensile, un prospetto riassuntivo degli interventi di assistenza effettuati, che riporti almeno le seguenti informazioni:

- periferica interessata;
- tipo di problema;
- utente che ha richiesto l'intervento;
- data e ora dell'apertura della richiesta di intervento;
- data e ora della chiusura del problema;
- descrizione dell'intervento.

Le copie effettuate durante gli interventi di assistenza tecnica e manutenzione vanno sempre detratte dalle letture periodiche dei contatori delle apparecchiature.

Qualora, nonostante ripetuti interventi tecnici, non sia stato possibile eliminare totalmente dalle apparecchiature fornite i difetti e gli inconvenienti, ovvero, le fotocopiatrici non risultassero più affidabili dal punto di vista della funzionalità, la Ditta aggiudicataria dovrà, senza nulla pretendere, provvedere alla sostituzione delle stesse con altre di pari modello.

Le periferiche dovranno essere in ogni caso sostituite al raggiungimento delle seguenti soglie:

- 700.000 copie per le multifunzioni A3 con velocità di stampa maggiore o uguale a 30 ppm;
- 500.000 copie per le multifunzioni A3 con velocità di stampa minori a 30 ppm;
- 300.000 copie per tutte le altre periferiche.

La Ditta dovrà inoltre intervenire a fronte di richieste, aperte dal referente del Committente di cui all'ART. 11 , di riposizionamento delle periferiche per mutate esigenze logistiche, ad esempio per traslochi degli uffici o per inagibilità temporanee dei locali in cui le periferiche sono posizionate.

In tal caso le tempistiche verranno concordate tra le parti nell'arco dei 5 giorni lavorativi successivi alla richiesta.

La Ditta aggiudicataria si impegna affinché presso ciascuna sede dell'Unione e dei 9 Comuni in cui sia presente almeno una periferica, sia sempre presente una dotazione toner di scorta per ciascuna apparecchiatura installata. Il ritiro del materiale di consumo esausto deve essere effettuato in occasione della fornitura successiva.

In via alternativa e preferenziale, la dotazione descritta sopra può essere sostituita dalla predisposizione, totalmente a cura della Ditta, di un sistema di monitoraggio del livello di consumo dei toner e dello stato di salute della macchina in generale, che consenta un intervento proattivo da parte della Ditta al raggiungimento del valore del 10% di autonomia da parte del toner di ciascuna macchina. Il sistema dovrà essere fornito su infrastrutture indipendenti dal sistema informatico dell'Unione, che quindi fornirà la sola connettività. L'accesso a tale sistema deve essere garantito anche al Committente per le opportune verifiche di rispondenza al servizio.

ART. 13 DESIGNAZIONE QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO U.E. 679/2016

In esecuzione del presente contratto, la Ditta aggiudicataria effettua trattamento di dati personali di titolarità dell'Amministrazione.

In virtù di tale trattamento, le Parti stipulano l'accordo allegato al fine di disciplinare oneri e responsabilità in aderenza al Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio europeo n. 2016/679 (di seguito, anche "GDPR") e da ogni altra normativa applicabile.

la Ditta aggiudicataria è, pertanto, designata dall'Amministrazione quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento, per il trattamento denominato "Erogazione di servizi - Servizi Informatici", il quale si obbliga a dare esecuzione al contratto suindicato conformemente a quanto previsto dall'Accordo allegato al presente contratto.

Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni di cui all'accordo allegato, nonché alle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.

ART. 14 SICUREZZA E RISERVATEZZA

Devono essere rispettate le seguenti prescrizioni in merito al trattamento dei dati:

1. la Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione;
2. l'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto;
3. l'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio;
4. la Ditta aggiudicataria è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti della Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti;
5. la Ditta aggiudicataria può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Amministrazione;
6. In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che la Ditta aggiudicataria sarà tenuta a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare;

7. la Ditta aggiudicataria potrà citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore stesso a gare e appalti, previa comunicazione alla Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione;
8. sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Amministrazione attinente le procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto;
9. la Ditta aggiudicataria non potrà conservare copia di dati e programmi della Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione;
10. nella fattispecie, la Ditta aggiudicataria dovrà effettuare una cancellazione sicura dei dati eventualmente presenti in ogni apparecchiatura oggetto di noleggio che viene ritirata.

ART. 15 CONTEGGIO STAMPE

Il conteggio delle stampe deve essere prodotto indicativamente il 15/6 ed il 15/12 di ogni anno, e fornito al referente dell'Unione, al fine di verificarne l'andamento e determinare, a fine anno, il numero delle copie prodotte in eccedenza rispetto il minimo garantito e il loro conseguente addebito.

Delle operazioni eseguite viene redatto apposito verbale.

ART. 16 FORNITURA E SMALTIMENTO DEI MATERIALI DI CONSUMO

La Ditta aggiudicataria deve garantire la fornitura di tutti i materiali di consumo necessari al funzionamento e l'utilizzo delle apparecchiature (toner, tamburo o master, fotoricettore, punti metallici, ecc...), con la sola esclusione della carta, ed il ritiro e lo smaltimento dei materiali sostituiti.

I materiali di consumo dovranno essere quelli originali delle ditte fornitrici delle macchine. Non saranno accettati né compatibili, né rigenerati.

Le richieste di fornitura di materiali di consumo devono essere comunque soddisfatte entro 5 giorni naturali decorrenti dalla chiamata.

ART. 17 RITIRO ED EVENTUALE SMALTIMENTO APPARECCHIATURE USATE

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere a sua cura e spese al ritiro di tutte le macchine usate indicate nell'Allegato 3.

La disinstallazione ed il ritiro delle apparecchiature dovrà avvenire nelle sedi presso cui le apparecchiature sono collocate. Sarà cura della Ditta aggiudicataria staccare le etichette di inventario dalle apparecchiature ritirate, fornendole alla Amministrazione.

ART. 18 PENALITÀ

Nel caso in cui l'aggiudicatario non adempia agli obblighi previsti nel presente Foglio Condizioni, l'Unione ha la facoltà di applicare le seguenti penalità:

- a) ritardo nell'effettuazione dell'intervento di manutenzione e/o di sostituzione della macchina d'ufficio: € 100,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo;
- b) ritardo nella consegna ed installazione e messa in funzione delle macchine d'ufficio: € 100,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo;
- c) ritardo nella consegna di materiali di consumo: € 20,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo;
- d) in caso di installazione di macchine d'ufficio di tipo diverso da quelle ordinate: € 100,00 per ogni giorno lavorativo di permanenza e omessa contestuale sostituzione della macchina tecnicamente difforme;

- e) in caso di mancato ritiro di macchine fotocopiatrici senza la previsione di sostituzione con altra uguale o diversa: € 100,00 per ogni giorno lavorativo eccedente la data comunicata dall'Amministrazione con la richiesta di ritiro stessa;
- f) in caso di mancato rispetto dei termini di comunicazione dei nominativi di cui all'ART. 11 : € 20,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo;
- g) in ogni caso di inadempimento, anche solo parziale, alle obbligazioni contrattuali dal quale derivi un disservizio per l'Amministrazione: € 300,00.

Al verificarsi dei ritardi nella esecuzione del servizio l'Amministrazione convocherà il soggetto di cui all'ART. 11 del presente Foglio Condizioni il quale dovrà immediatamente rendersi disponibile, ovvero formalizzerà con lettera raccomandata o via PEC l'inadempimento accertato. All'appaltatore inadempiente saranno applicate, inoltre, di volta in volta, a discrezione dell'Amministrazione, le penalità sopra indicate, previo contraddittorio con la stessa.

La richiesta e/o il pagamento della penale non esonera in alcun caso dall'adempimento dell'obbligazione per la quale l'Impresa aggiudicataria si è resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Nei suddetti casi previsti per l'applicazione della penale, trascorso un ulteriore periodo di 20 giorni decorrenti dalla data di adempimento, senza che lo stesso abbia avuto luogo, l'Amministrazione si riserva la facoltà, previa diffida, di applicare la clausola di esecuzione in danno, di cui al successivo ART. 25 , con addebito degli eventuali maggiori costi e l'applicazione del maggior danno.

ART. 19 CAUZIONE DEFINITIVA

La Ditta, anteriormente alla stipula del contratto, è obbligata a costituire una garanzia definitiva da prestare con le modalità e gli importi previsti dall'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., eventualmente con le riduzioni previste all'art 93 c. 7 del medesimo Decreto. La garanzia dovrà essere prestata sotto forma di cauzione o fideiussione rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciate da intermediari finanziari iscritti all'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs 385/93.

La cauzione è prestata a garanzia della buona esecuzione del servizio, dell'adempimento delle obbligazioni assunte e del risarcimento del danno in caso di inadempimento delle obbligazioni medesime.

ART. 20 RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO

L'appaltatore 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.

L'appaltatore deve uniformarsi rigorosamente alla normativa vigente in materia di lavoro, d'infortuni sul lavoro, d'igiene e di previdenza sociale ed è tenuto all'osservanza di tutti gli obblighi previsti dai contratti collettivi di categoria, nazionali e regionali anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione, restando l'Unione ed i 9 Comuni completamente esonerati da qualsiasi responsabilità in merito ed in particolare, per eventuali incidenti o sinistri avvenuti durante il servizio di noleggio.

I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche nel caso che non sia aderente ad associazioni di categoria o receda da esse.

L'impresa dovrà ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'impresa dovrà esibire in qualsiasi momento ed a semplice richiesta, le ricevute dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio in oggetto.

L'impresa aggiudicataria dovrà obbligatoriamente attuare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del servizio in questione, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data dell'aggiudicazione ed alle successive modifiche ed integrazioni.

L'Ente appaltante in caso di violazione di quanto prescritto, previa comunicazione all'impresa dell'inadempienza emersa o denunciata dall'Ispettorato del Lavoro, INPS o Istituti assicurativi, potrà sospendere l'emissione dei mandati di pagamento per un ammontare corrispondente al debito dell'impresa per il servizio di cui al presente Foglio Condizioni fino a che non si sarà ufficialmente accertato il debito verso i lavoratori ed Istituti assicurativi e previdenziali e lo stesso non sia stato saldato, ovvero, che la eventuale vertenza sia stata conclusa. Per tale sospensione l'appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avanzare pretese di risarcimento danni o interessi.

All'atto dell'aggiudicazione la Ditta dovrà documentare all'Unione dei Comuni di avere stipulato idonea polizza assicurativa.

La Ditta si obbliga a sollevare l'Unione da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali ricadenti su di essa.

Le spese che l'Unione dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della Ditta ed, in ogni caso, da questo rimborsate.

ART. 21 SUBAPPALTO

Per eventuali subappalti si applica l'art. 105 del D. Lgs. 50/2016.

Il subappalto non autorizzato in tutto od in parte ad altre ditte comporterà la risoluzione del contratto come meglio previsto all'ART. 26 del presente Foglio Condizioni.

La quota subappaltabile è pari al 30% dell'importo complessivo del contratto. L'impresa dovrà indicare, all'atto della presentazione dell'offerta, le parti del servizio che intende subappaltare. L'affidamento in subappalto è subordinato ad apposita autorizzazione. L'appaltatore dovrà depositare il contratto di subappalto presso l'Unione almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio delle relative prestazioni.

I pagamenti al subappaltatore per le prestazioni da esso svolte, verranno effettuati dall'aggiudicatario che è obbligato a trasmettere al Comune, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate dei pagamenti effettuati ai subappaltatori, con l'indicazione delle ritenute a garanzie effettuate, pena la sospensione del successivo pagamento.

L'affidatario è solidalmente responsabile con il subappaltatore dell'adempimento degli obblighi di sicurezza, ed in relazione a questi dei danni per cui i lavoratori non risultino indennizzati dall'INAIL e degli obblighi previsti dai Contratti collettivi di lavoro nazionali e territoriali in vigore nel settore e per la zona in cui si esegue la prestazione, in particolare per la verifica della regolarità contributiva dei dipendenti.

ART. 22 MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE E DI PAGAMENTO

I pagamenti verranno effettuati **entro 60 giorni** dalla data di ricevimento della fattura esclusivamente in formato elettronico con le modalità di seguito indicate.

FASE DI CONSEGNA, INSTALLAZIONE E COLLAUDO

In relazione alla fase di consegna, installazione e collaudo delle macchine (di cui all'ART. 10) il pagamento delle prestazioni avverrà esclusivamente A MISURA, sulla base degli importi unitari derivanti dal ribasso offerto in sede di gara ed in relazione al numero di copie effettivamente prodotto, senza liquidazione dei compensi A CORPO.

A conclusione della fase di installazione (risultante dal verbale relativo all'installazione dell'ultima macchina - indicativamente 1/07/2019) si procederà trimestralmente al pagamento della parte a corpo conteggiando i periodi per mesi interi (solo se la macchina viene installata entro il 15° giorno del mese compreso).

FASE A REGIME

Le fatture per la parte A CORPO dovranno essere emesse trimestralmente, nei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre, mentre per la parte A MISURA dovrà essere emessa esclusivamente a dicembre di ogni anno in relazione al numero di copie, eccedenti quelle incluse (si veda ART. 3), effettivamente prodotte.

Le modalità di inoltro delle fatture dovranno essere previste dalla normativa vigente al momento dell'emissione delle fatture stesse ed in particolare dal Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 55/2013 e art. 25 del D.L. 24.04.2014 n. 66 (fattura elettronica).

Le fatture inviate dovranno riportare:

- l'impegno contabile nel formato Anno / numero / sub (Esempio: 2014/1000/1). Campo del Tracciato: DatiOrdineAcquisto (art. 191, comma 1 del D.Lgs. 267/2000);
- la scadenza della fattura ;
- Numero e data determinazione dirigenziale. Campo del Tracciato: DatiOrdineAcquisto
- codice identificativo di gara (CIG) in ottemperanza alla vigente normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- Codice univoco ufficio;
- conto corrente dedicato indicato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari sul quale l'Unione effettuerà i bonifici.

L'Impresa aggiudicataria del servizio assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13.08.2010 n. 136 e successive modifiche. L'Impresa si impegna a comunicare tempestivamente all'Unione eventuali variazioni che dovessero intervenire, relativamente agli estremi del "conto corrente dedicato" alle commesse pubbliche cui effettuare i pagamenti inerenti il presente affidamento, alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

Sulle copie eccedenti (ovvero per la parte a misura) verrà applicato il prezzo differenziato previsto all'ART. 3 .

Il conguaglio delle copie eccedenti il minimo garantito verrà quindi effettuato a dicembre di ogni anno solare considerando la differenza tra il volume di copie prodotto cumulativamente nell'anno da tutte le apparecchiature oggetto del servizio e le copie annue stimate all'atto della gara (vedi ART. 3) separatamente per il bianco/nero e per il colore. Il conguaglio finale verrà effettuato a fine rapporto con analoghe modalità, previa verifica della regolare esecuzione del servizio.

Entro i 6 mesi successivi al termine di scadenza della durata del servizio il Responsabile del Procedimento dovrà effettuare la verifica della regolarità del servizio prestato.

Con la dichiarazione finale di regolare esecuzione del servizio viene autorizzato il pagamento della rata di saldo e svincolata la cauzione definitiva.

Nel caso in cui non possa essere dichiarata la regolare esecuzione il responsabile del procedimento entro i suddetti 6 mesi redige apposita relazione da cui si rilevano le contestazioni, il saldo dovuto all'impresa, una volta detratte eventuali penali e gli importi per esecuzioni in danno, e la eventuale richiesta di incameramento della cauzione.

Il pagamento della rata di saldo verrà effettuato entro i successivi 60 giorni una volta verificata la regolarità contributiva (DURC).

ART. 23 SPESE CONTRATTUALI

Con la ditta aggiudicataria verrà stipulato contratto in forma pubblica amministrativa sottoscritto digitalmente, con tutte le spese inerenti il contratto, tasse imposte o contributi derivanti dall'appalto, bolli, registrazioni, copie ecc.. a carico dell'impresa aggiudicataria senza diritto di rivalsa nei confronti della Stazione Appaltante.

ART. 24 CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto a pena di nullità.

ART. 25 ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Unione, previa applicazione delle penali previste e decorsi infruttuosamente 20 giorni dall'applicazione delle stesse, potrà ordinare ad altra ditta, senza alcuna formalità, l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Unione.

ART. 26 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile, ed all'esecuzione in danno, a spese dell'appaltatore, nei seguenti casi:

1. inoperatività del servizio di assistenza tecnica;
2. sospensione o interruzione del servizio per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
3. grave inadempimento o grave disservizio cagionato all'Amministrazione,
4. per il persistere di cause di forza maggiore che impediscano l'esecuzione del contratto senza la possibilità in un tempo ragionevole di provvedere alla loro eliminazione.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, mediante dichiarazione stragiudiziale intimata all'aggiudicatario, a mezzo raccomandata A/R o PEC, nei seguenti casi:

1. in cui non vengano consegnate ed installate tutte le macchine decorsi 20 giorni dal termine previsto per l'attivazione del servizio
2. applicazione nell'arco di dodici mesi di un numero di penali superiori a tre;
3. mancata copertura assicurativa dei rischi in vigenza di contratto;
4. mancata reintegrazione della cauzione in caso di escussione;
5. cessione del contratto;
6. cessione, anche parziale, in qualsiasi forma, delle attività senza aver dichiarato l'opzione al subappalto in sede di offerta o mancato rispetto delle condizioni stabilite per l'eventuale subappalto;
7. cessione dell'azienda o di ramo d'azienda in difformità alle norme stabilite dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 o per mancanza dei requisiti di qualificazione generali e speciali e comunque in caso di opposizione della stazione appaltante;
8. grave negligenza o frode nell'adempimento contrattuale;
9. grave inadempimento delle norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e del personale dipendente dell'appaltatore;
10. cessazione dell'attività oppure concordato preventivo o fallimento a carico dell'impresa aggiudicataria;
11. violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento (art. 2, comma 3, D.P.R. 62/2013);
12. In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1 comma 3 del D.L n. 6/07/2012, n. 95 (coordinato con la legge di conversione 7 agosto 2012, n. 135) il contratto relativo al servizio in oggetto è soggetto a

condizione risolutiva nel caso di disponibilità - nel periodo di vigenza dello stesso - delle convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 stipulate da Consip S.p.A. o dalle centrali di committenza regionali costituite ai sensi dell'articolo 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, sulla base di semplice richiesta dell'Amministrazione, previa verifica delle condizioni disponibili all'interno della nuova convenzione.

Nei suddetti casi l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto secondo le seguenti modalità: si provvederà alla contestazione scritta della violazione con raccomandata A.R. alla sede legale dell'aggiudicatario; l'impresa appaltatrice dovrà innanzitutto porre termine all'inadempimento e produrre giustificazioni scritte nei 15 giorni successivi al ricevimento della contestazione; nel caso di perdurante inadempimento, mancata produzione delle giustificazioni o comunque di comunicazioni insoddisfacenti, l'Amministrazione procederà alla risoluzione suddetta.

In tutti i casi di risoluzione previsti da presente articolo si farà luogo all'integrale incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento degli eventuali maggiori danni da quantificare ed eventualmente decurtare dal corrispettivo dovuto.

La risoluzione del contratto fa sorgere in favore dell'Amministrazione il diritto di affidare l'esecuzione del contratto all'impresa che segue immediatamente in graduatoria.

Nel caso che l'Amministrazione ritenga di procedere all'aggiudicazione del servizio ad altra impresa, qualora l'incameramento della cauzione non sia sufficiente, addebiterà alla prima le maggiori spese sostenute per addivenire a tale aggiudicazione.

ALLEGATI

Allegato 1 – Tabella riassuntiva quantità

Allegato 2 – Tabella delle specifiche tecniche minime

Allegato 3 – Elenco delle macchine in possesso dell'Unione da ritirare

Allegato 1 – Tabella riassuntiva delle quantità

Si riporta il riepilogo delle quantità e del piano consegne, desumibile dagli artt. 3 e 4 del presente foglio condizioni.

Anno	Copie colori incluse	Copie B/N incluse	Copie colore extra	Copie B/N extra
2019 (9 mesi)	294.000	1.784.000	29.400	178.400
2020	714.000	3.377.000	71.400	337.700
2021	790.000	3.494.000	79.000	349.400
2022 e seguenti	810.000	3.510.000	81.000	351.000

Elenco delle apparecchiature fornite e data di consegna

Piano delle consegne	Tipo A	Tipo B	Tipo C	Tipo D
01/04/19	17	6	66	47
01/07/19	2	2	1	0
01/10/19	3	21	2	0
01/01/20	8	7	8	11
01/04/20	5	0	0	0
01/07/20	3	7	0	0
01/07/21	2	0	0	0
Totale	40	43	77	58

Allegato 2 – Specifiche minime per ogni tipologia di macchina offerta

Di seguito vengono dettagliate le specifiche minime che si aggiungono a quelle descritte nell'ART. 8 .

A) Multifunzione a colori A3

Si tratta di una multifunzione a colori A3 in tecnologia laser, compatibile con la piattaforma di gestione PaperCutMF, dotata di funzione stampa, scansione e fax^(*), con certificazione Energy Star.

Di seguito le caratteristiche tecniche minime:

Caratteristica	Valore minimo
Tempo di uscita prima pagina	12 secondi
Pagine al minuto colori e B/N	25 ppm
Pesi della carta	Da 60 a 220 gsm (grammi per metro quadro)
Alimentazione bypass	100 fogli
Memoria	1 GB RAM, 100 GB HD
Risoluzione	1200x1200 o 600x2400
Emulazioni	PCL 6, Adobe PostScript 3
Interfacce	Ethernet (10/100/1000BaseT), Wireless (802.11a/b/g/n) ^(**) , USB
Velocità di scansione colore e B/N	50 ppm (pagine al minuto)
Formati scansione	PDF, PDF/A, JPG, TIFF, XPS, con OCR
Scansione fronte/retro	Automatica
Touchscreen	7" colori
Sistema FAX ^(*)	Fino a 400x400 dpi, driver fax di rete
Piena compatibilità PaperCut MF	Prevista

B) Multifunzione in B/N A3

Si tratta di una multifunzione in B/N A3 in tecnologia laser, compatibile con la piattaforma di gestione PaperCutMF, dotata di funzione stampa, scansione e fax^(*), con certificazione Energy Star.

Di seguito le caratteristiche tecniche minime:

Caratteristica	Valore minimo
Tempo di uscita prima pagina	10 secondi
Pagine al minuto B/N	25 ppm
Pesi della carta	Da 60 a 220 gsm
Alimentazione bypass	100 fogli
Memoria	1 GB RAM, 100 GB HD
Risoluzione	600x600

Caratteristica	Valore minimo
Emulazioni	PCL 6
Interfacce	Ethernet (10/100/1000BaseT), Wireless (802.11a/b/g/n)**), USB
Velocità di scansione colore e B/N	50 ppm
Formati scansione	PDF, PDF/A, JPG, TIFF, XPS, con OCR
Scansione fronte/retro	Automatica
Touchscreen	7" colori
Sistema FAX ^(*)	Fino a 400x400 dpi, driver fax di rete
Piena compatibilità PaperCut MF	Prevista

C) Multifunzione in B/N A4

Si tratta di una multifunzione in B/N A4 in tecnologia laser, compatibile con la piattaforma di gestione PaperCutMF, dotata di funzione stampa, scansione e fax^(*), con certificazione Energy Star.

Di seguito le caratteristiche tecniche minime:

Caratteristica	Valore minimo
Tempo di uscita prima pagina	10 secondi
Pagine al minuto B/N	35 ppm
Pesi della carta nel cassetto	Da 60 a 110 gsm
Alimentazione bypass	100 fogli
Memoria	1 GB RAM
Risoluzione	600x600
Emulazioni	PCL 6
Interfacce	Ethernet (10/100/1000BaseT), Wireless (802.11a/b/g/n)**), USB
Velocità di scansione colore e B/N	50 ppm
Formati scansione	PDF, PDF/A, JPG, TIFF, XPS, con OCR
Touchscreen	7" colori
Sistema FAX ^(*)	Fino a 400x400 dpi, driver fax di rete
Piena compatibilità PaperCut MF	Prevista

D) Stampante laser

Si tratta di una stampante in B/N A4 in tecnologia laser, con certificazione Energy Star.

Di seguito le caratteristiche tecniche minime:

Caratteristica	Valore minimo
Tempo di uscita prima stampa	10 secondi

Caratteristica	Valore minimo
Pagine al minuto B/N	40 ppm
Pesi della carta nel cassetto	Da 60 a 110 gsm
Alimentazione bypass	100 fogli
Memoria	1 GB RAM
Risoluzione	600x600
Emulazioni	PCL 6
Interfacce	Ethernet (10/100/1000BaseT), Wireless (802.11a/b/g/n) ^(**) , USB

NOTE:

^(*)Il fax viene richiesto su un totale di 10 macchine tra le categorie A e B, per le quali è normalmente un componente opzionale. Il numero esatto per ogni tipologia potrà essere definito in seguito alla aggiudicazione.

Viene inoltre richiesto su un minimo di 30 macchine di categoria C.

^(**)L'interfaccia wireless viene richiesta su un totale di 40 macchine, tra le categorie A, B, C e D. Di norma le macchine sono posizionate in ambienti cablati ma, per eventuali ottimizzazioni, potrebbe essere necessario attivare l'interfaccia wireless; il numero esatto per ogni tipologia potrà quindi essere definito in seguito alla aggiudicazione.

Allegato 3 – Elenco delle macchine in possesso dell'Unione da ritirare

Di seguito l'elenco delle macchine di proprietà attualmente presenti negli immobili di Unione e Comuni, da ritirare all'avvio del servizio. Si fa presente che l'Unione si riserva di escludere dal ritiro un certo numero di macchine che saranno meglio definite e comunicate alla Ditta prima dell'avvio operativo del servizio. Sulle macchine non ritirate la Ditta non avrà ulteriori obblighi di movimentazione o di smaltimento.

Comune	Immobile	Modello
Alfonsine	Biblioteca Orioli	Lexmark T642
Alfonsine	Biblioteca Orioli	Kyocera FS-C5100DN
Alfonsine	Biblioteca Orioli	HP Laserjet 1100
Alfonsine	Biblioteca Orioli	Brother HL5050
Alfonsine	Casa Monti Alfonsine	HP Deskjet 5940
Alfonsine	Delegazione Longastrino	HP Laserjet 1022
Alfonsine	Filo	HP Laserjet 1200
Alfonsine	Nido Cavina	HP Laserjet M1212 MFP
Alfonsine	Palazzo Municipale Alfonsine	Samsung ML 3470ND
Alfonsine	Palazzo Municipale Alfonsine	Samsung 3470
Alfonsine	Palazzo Municipale Alfonsine	Ricoh SPC420DN
Alfonsine	Palazzo Municipale Alfonsine	Lexmark e352DN
Alfonsine	Palazzo Municipale Alfonsine	Kyocera FS1120D
Alfonsine	Palazzo Municipale Alfonsine	HP P2015N
Alfonsine	Palazzo Municipale Alfonsine	HP Laserjet P2055DN
Alfonsine	Palazzo Municipale Alfonsine	HP Laserjet P2055D
Alfonsine	Palazzo Municipale Alfonsine	HP Laserjet P2055D
Alfonsine	Palazzo Municipale Alfonsine	HP Laserjet P2025
Alfonsine	Palazzo Municipale Alfonsine	HP Laserjet P2015N
Alfonsine	Palazzo Municipale Alfonsine	HP Laserjet P2015N
Alfonsine	Palazzo Municipale Alfonsine	HP Laserjet P2015
Alfonsine	Palazzo Municipale Alfonsine	HP Laserjet CP3505
Alfonsine	Palazzo Municipale Alfonsine	HP Laserjet 6P
Alfonsine	Palazzo Municipale Alfonsine	HP Laserjet 2015
Alfonsine	Palazzo Municipale Alfonsine	HP Laserjet 1320
Alfonsine	Palazzo Municipale Alfonsine	HP Laserjet 1320

Comune	Immobile	Modello
Alfonsine	Palazzo Municipale Alfonsine	HP Laserjet 1200
Alfonsine	Palazzo Municipale Alfonsine	HP Laserjet 1200
Alfonsine	Palazzo Municipale Alfonsine	HP Laserjet 1150
Alfonsine	Palazzo Municipale Alfonsine	HP Laserjet 1150
Alfonsine	Palazzo Municipale Alfonsine	HP Laserjet 1100
Alfonsine	Palazzo Municipale Alfonsine	HP Laserjet 1100
Alfonsine	Palazzo Municipale Alfonsine	HP Laserjet 1022
Alfonsine	Palazzo Municipale Alfonsine	HP Laserjet 1022
Alfonsine	Palazzo Municipale Alfonsine	HP Deskjet 1280
Alfonsine	Palazzo Municipale Alfonsine	HP 2420DN
Alfonsine	Palazzo Municipale Alfonsine	HP 1200
Alfonsine	Palazzo Municipale Alfonsine	Epson Stylus Color 880
Alfonsine	Presidio PM Casa in Comune	Samsung 3470
Alfonsine	Presidio PM Casa in Comune	HP Laserjet 1200
Alfonsine	Presidio PM Casa in Comune	HP Laserjet 1200
Bagnacavallo	Biblioteca Taroni	Samsung 3470
Bagnacavallo	Museo Erbe Palustri	Kyocera FS-C5100DN
Bagnacavallo	Museo Erbe Palustri	HP Laserjet 1100
Bagnacavallo	Palazzo Municipale Bagnacavallo	Canon IP2700
Bagnacavallo	Presidio Sanitario Bagnacavallo	Brother HL5150
Bagnara	Biblioteca Bagnara	HP Photosmart C7280
Bagnara	Biblioteca Bagnara	HP Ij 1100
Bagnara	Museo del Castello	Kyocera FS-C5100DN
Bagnara	Palazzo Municipale Bagnara	Lexmark e352DN
Bagnara	Palazzo Municipale Bagnara	HP Officejet 4500
Conselice	Biblioteca Conselice	Samsung 3470
Conselice	Biblioteca Conselice	Ricoh Aficio C4100
Conselice	Biblioteca Conselice	Lexmark T652DN
Conselice	Biblioteca Conselice	Lexmark T652DN
Conselice	Biblioteca Conselice	Kyocera FS C5350DN
Conselice	Biblioteca Conselice	HP Laserjet M1522 MF

Comune	Immobile	Modello
Conselice	Biblioteca Conselice	HP Laserjet 1100
Conselice	Biblioteca Conselice	HP Deskjet 1000
Conselice	Delegazione Lavezzola	HP Laserjet 3300
Conselice	Palazzo Municipale Conselice	Lexmark T630
Conselice	Palazzo Municipale Conselice	Lexmark e352DN
Conselice	Palazzo Municipale Conselice	Lexmark e352DN
Conselice	Palazzo Municipale Conselice	Lexmark e352DN
Conselice	Palazzo Municipale Conselice	Lexmark e352DN
Conselice	Palazzo Municipale Conselice	Lexmark e352DN
Conselice	Palazzo Municipale Conselice	Lexmark e352DN
Conselice	Palazzo Municipale Conselice	Lexmark e352DN
Conselice	Palazzo Municipale Conselice	Lexmark e352DN
Conselice	Palazzo Municipale Conselice	Lexmark e352DN
Conselice	Palazzo Municipale Conselice	Lexmark e352DN
Conselice	Palazzo Municipale Conselice	Lexmark e352DN
Conselice	Palazzo Municipale Conselice	Lexmark e352DN
Conselice	Palazzo Municipale Conselice	HP Laserjet P2014
Conselice	Palazzo Municipale Conselice	HP Laserjet M1522 MF
Conselice	Palazzo Municipale Conselice	HP Laserjet 2100
Conselice	Palazzo Municipale Conselice	HP Laserjet 1200
Conselice	Palazzo Municipale Conselice	HP Laserjet 1200
Conselice	Palazzo Municipale Conselice	HP Laserjet 1200
Conselice	Palazzo Municipale Conselice	HP Laserjet 1200
Conselice	Palazzo Municipale Conselice	HP Deskjet 6840
Conselice	Palazzo Municipale Conselice	HP Deskjet 6840
Conselice	Palazzo Municipale Conselice	HP 4100
Conselice	Palazzo Municipale Conselice	Brother MFC 8860DN
Conselice	Presidio PM Conselice	Samsung SCX4824FN
Conselice	Presidio PM Conselice	Lexmark T630
Conselice	Presidio PM Conselice	HP Deskjet F4180
Conselice	Presidio PM Conselice	HP CP2025
Conselice	Presidio Sanitario Conselice	Lexmark e352DN
Conselice	Presidio Sanitario Conselice	Brother HL5150
Cotignola	Biblioteca Varoli	Samsung ML 3310ND
Cotignola	Biblioteca Varoli	Ricoh Aficio C410DN

Comune	Immobile	Modello
Cotignola	Biblioteca Varoli	Lexmark e352DN
Cotignola	Biblioteca Varoli	HP Laserjet 1300
Cotignola	Biblioteca Varoli	HP Laserjet 1100
Cotignola	Palazzo Municipale Cotignola	Samsung 3470
Cotignola	Palazzo Municipale Cotignola	Samsung 3470
Cotignola	Palazzo Municipale Cotignola	Lexmark e352DN
Cotignola	Palazzo Municipale Cotignola	HP photosmart C6380
Cotignola	Palazzo Municipale Cotignola	HP Laserjet P2055D
Cotignola	Palazzo Municipale Cotignola	HP Laserjet 1300
Cotignola	Palazzo Municipale Cotignola	HP Laserjet 1300
Cotignola	Palazzo Municipale Cotignola	HP Laserjet 1200
Cotignola	Palazzo Municipale Cotignola	HP Deskjet 6840
Cotignola	Palazzo Municipale Cotignola	HP Deskjet 6122
Cotignola	Palazzo Municipale Cotignola	HP Deskjet 5740
Cotignola	Presidio PM Cotignola	HP Laserjet M1005
Cotignola	Presidio PM Cotignola	HP Laserjet 1320
Cotignola	Presidio Sanitario Cotignola	Samsung 3470
Cotignola	Presidio Sanitario Cotignola	Kyocera FS-1120D
Fusignano	Biblioteca Piancastelli Fusignano	Samsung ML 3310ND
Fusignano	Biblioteca Piancastelli Fusignano	Samsung ML 3310ND
Fusignano	Biblioteca Piancastelli Fusignano	Lexmark T642
Fusignano	Biblioteca Piancastelli Fusignano	Kyocera FS-C5100DN
Fusignano	Biblioteca Piancastelli Fusignano	HP Scanjet 5590
Fusignano	Biblioteca Piancastelli Fusignano	HP Laserjet P1505
Fusignano	Biblioteca Piancastelli Fusignano	HP Laserjet 1300
Fusignano	Biblioteca Piancastelli Fusignano	HP Laserjet 1200
Fusignano	Palazzo Municipale Fusignano	Samsung 3470
Fusignano	Palazzo Municipale Fusignano	Lexmark e352DN
Fusignano	Palazzo Municipale Fusignano	Lexmark e352DN
Fusignano	Palazzo Municipale Fusignano	Lexmark e352DN
Fusignano	Palazzo Municipale Fusignano	HP Officejet pro K850

Comune	Immobile	Modello
Fusignano	Palazzo Municipale Fusignano	HP Laserjet 2035
Fusignano	Palazzo Municipale Fusignano	HP Laserjet 1320
Fusignano	Palazzo Municipale Fusignano	HP Laserjet 1300
Fusignano	Palazzo Municipale Fusignano	HP Laserjet 1300
Fusignano	Palazzo Municipale Fusignano	HP Laserjet 1300
Fusignano	Palazzo Municipale Fusignano	HP Laserjet 1300
Fusignano	Palazzo Municipale Fusignano	HP Laserjet 1300
Fusignano	Palazzo Municipale Fusignano	HP Laserjet 1200
Fusignano	Palazzo Municipale Fusignano	HP Laserjet 1200
Fusignano	Palazzo Municipale Fusignano	HP Laserjet 1200
Fusignano	Palazzo Municipale Fusignano	HP Laserjet 1200
Fusignano	Palazzo Municipale Fusignano	HP 1300
Fusignano	Palazzo Municipale Fusignano	HP 1200
Lugo	Biblioteca Comunale Trisi	Lexmark T652DN
Lugo	Biblioteca Comunale Trisi	Lexmark T642
Lugo	Biblioteca Comunale Trisi	Lexmark e352DN
Lugo	Biblioteca Comunale Trisi	Lexmark e352DN
Lugo	Biblioteca Comunale Trisi	Lexmark e352DN
Lugo	Biblioteca Comunale Trisi	Laser Rotta
Lugo	Biblioteca Comunale Trisi	HP Laserjet M1212 MFP
Lugo	Biblioteca Comunale Trisi	HP Inkjet CP 1700
Lugo	Biblioteca Comunale Trisi	HP 990 Cx
Lugo	Biblioteca Comunale Trisi	Brother HL5050
Lugo	Biblioteca Comunale Trisi	Brother HL 3150CDW
Lugo	Carmine	Samsung 3470
Lugo	Carmine	Lexmark e352DN
Lugo	Carmine	Lexmark e352DN
Lugo	Carmine	Lexmark e352DN
Lugo	Carmine	Lexmark e352DN
Lugo	Carmine	Lexmark e352DN
Lugo	Carmine	Lexmark e352DN
Lugo	Carmine	Lexmark e352DN

Comune	Immobile	Modello
Lugo	Carmine	Lexmark e352DN
Lugo	Carmine	Lexmark e352DN
Lugo	Carmine	Lexmark e352DN
Lugo	Carmine	Lexmark e352DN
Lugo	Carmine	Lexmark e352DN
Lugo	Carmine	Laser rotta
Lugo	Carmine	Kyocera FS3920
Lugo	Carmine	Kyocera FS3920
Lugo	Carmine	Kyocera FS1120
Lugo	Carmine	Kyocera FS1120
Lugo	Carmine	Kyocera FS1120
Lugo	Carmine	Kyocera FS1120
Lugo	Carmine	HP Laserjet 1200
Lugo	Carmine	HP 4100
Lugo	Carmine	HP 4000
Lugo	Cimitero Lugo	Samsung 3470
Lugo	Delegazione di Voltana	HP Laserjet 1320
Lugo	Delegazione di Voltana	HP Laserjet 1200
Lugo	ExEnal	Lexmark e352DN
Lugo	ExEnal	Lexmark e352DN
Lugo	ExEnal	Lexmark e352DN
Lugo	ExEnal	Lexmark e352DN
Lugo	ExEnal	Lexmark e352DN
Lugo	ExEnal	HP Inkjet 5615
Lugo	EXMazzini	HP Laserjet P2014
Lugo	EXMazzini	HP Inkjet 5615
Lugo	Infanzia Capucci	Getto
Lugo	Magazzino Lugo	Lexmark e352DN
Lugo	Nido Europa / Centro Famiglie	Kyocera FS-1120D
Lugo	Nido Europa / Centro Famiglie	HP Officejet J4580
Lugo	Palazzo Rossi	Samsung 3470

Comune	Immobile	Modello
Lugo	Palazzo Rossi	Samsung 3470
Lugo	Palazzo Rossi	Lexmark T644
Lugo	Palazzo Rossi	Lexmark T644
Lugo	Palazzo Rossi	Lexmark e352DN
Lugo	Palazzo Rossi	Kyocera FS3920
Lugo	Palazzo Rossi	Kyocera FS3830N
Lugo	Palazzo Rossi	Kyocera FS1120
Lugo	Palazzo Rossi	Kyocera FS1120
Lugo	Palazzo Rossi	HP Laserjet 1320
Lugo	Palazzo Rossi	HP Laserjet 1320
Lugo	Palazzo Rossi	HP Laserjet 1200
Lugo	Palazzo Rossi	HP Laserjet 1200
Lugo	Palazzo Rossi	HP Laser P2015
Lugo	Palazzo Rossi	HP design 990 Cxi
Lugo	Palazzo Rossi	Brother HL5050
Lugo	Palazzo Tamba	Lexmark e352DN
Lugo	Palazzo Tamba	Lexmark e352DN
Lugo	Palazzo Tamba	Kyocera FS1120
Lugo	Palazzo Tamba	Kyocera FS1120
Lugo	Palazzo Tamba	HP Laserjet M1212 MFP
Lugo	Palazzo Tamba	Brother HL5150
Lugo	Palazzo Tamba	Brother HL5150
Lugo	Pavaglione Uffici Comunali	Kyocera FS3920
Lugo	Pavaglione Uffici Comunali	Kyocera FS1120
Lugo	Pavaglione Uffici Comunali	Kyocera FS1120
Lugo	Pavaglione Uffici Comunali	Kyocera FS1120
Lugo	Pavaglione Uffici Comunali	Kyocera 3550c
Lugo	Pavaglione Uffici Comunali	HP Laserjet 5000
Lugo	Pavaglione Uffici Comunali	HP Laserjet 1200
Lugo	Rocca Lugo	Samsung 3470
Lugo	Rocca Lugo	Ricoh SPC420DN

Comune	Immobile	Modello
Lugo	Rocca Lugo	Lexmark T644
Lugo	Rocca Lugo	Lexmark T644
Lugo	Rocca Lugo	Lexmark e352DN
Lugo	Rocca Lugo	Lexmark e352DN
Lugo	Rocca Lugo	Lexmark e352DN
Lugo	Rocca Lugo	Lexmark e352DN
Lugo	Rocca Lugo	Kyocera FS3920
Lugo	Rocca Lugo	Kyocera FS3920
Lugo	Rocca Lugo	Kyocera FS3920
Lugo	Rocca Lugo	Kyocera FS1120
Lugo	Rocca Lugo	Kyocera FS1120
Lugo	Rocca Lugo	HP Laserjet 1320
Lugo	Rocca Lugo	HP Laserjet 1320
Lugo	Rocca Lugo	HP Laserjet 1320
Lugo	Rocca Lugo	HP Laserjet 1200
Lugo	Rocca Lugo	HP Laserjet 1200
Lugo	Rocca Lugo	HP Colorlj CM3530 MF
Lugo	Scuola di Musica Malerbi	HP 1200
Lugo	Sede Polizia Municipale	Lexmark T650N
Lugo	Sede Polizia Municipale	Lexmark e352DN
Lugo	Sede Polizia Municipale	Kyocera FS3120DN
Lugo	Sede Polizia Municipale	HP Officepro 8000
Lugo	Sede Polizia Municipale	HP Laserjet P2014
Lugo	Sede Polizia Municipale	HP Laserjet 1320DN
Lugo	Sede Polizia Municipale	Epson Photo 4180
Lugo	Teatro Rossini	Sharp MX 2614N
Massa Lombarda	Biblioteca Venturini Massa Lombarda	Samsung ML 3310ND
Massa Lombarda	Biblioteca Venturini Massa Lombarda	Samsung ML 3310ND
Massa Lombarda	Biblioteca Venturini Massa Lombarda	Lexmark T642
Massa Lombarda	Biblioteca Venturini Massa Lombarda	Kyocera FS-C5100DN
Massa Lombarda	Biblioteca Venturini Massa Lombarda	HP Laserjet P1005

Comune	Immobile	Modello
Massa Lombarda	Massa Lombarda Anagrafe	Kyocera FS1120D
Massa Lombarda	Massa Lombarda Anagrafe	Kyocera FS1120D
Massa Lombarda	Palazzo Municipale Massa Lombarda	Kyocera FS 3920
Massa Lombarda	Palazzo Uffici Massa Lombarda	Kyocera FS-6700
Massa Lombarda	Palazzo Uffici Massa Lombarda	Kyocera FS-6700
Massa Lombarda	Palazzo Uffici Massa Lombarda	HP Laserjet 2200
Massa Lombarda	Palazzo Uffici Massa Lombarda	Brother HL1660
Massa Lombarda	Presidio PM Massa Lombarda	Samsung CLX-6220FX
Massa Lombarda	Presidio PM Massa Lombarda	Canon IP4300
Sant'Agata sul Santerno	Biblioteca Sant'Agata	HP Color CM2320
Sant'Agata sul Santerno	Palazzo Municipale Sant'Agata	Lexmark e352DN
Sant'Agata sul Santerno	Palazzo Municipale Sant'Agata	HP Laserjet 2200
Sant'Agata sul Santerno	Palazzo Municipale Sant'Agata	HP Laserjet 1200
Sant'Agata sul Santerno	Palazzo Municipale Sant'Agata	HP Laserjet 1200
Sant'Agata sul Santerno	Palazzo Municipale Sant'Agata	HP Laserjet 1200
Sant'Agata sul Santerno	Palazzo Municipale Sant'Agata	HP Inkjet 2230