

COMUNE DI LAMA MOCOGNO  
(Provincia di Modena)

I SETTORE "AMMINISTRATIVO"

Determinazione n. 126 del 01/04/2010

OGGETTO: Noleggio di due fotocopiatrici. Aggiudicazione del servizio alla Ditta PC LINE snc e conseguente impegno di spesa.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

RICHIAMATA la propria determinazione n. 1 in data 02/01/2006, esecutiva, con la quale è stato affidato alla Ditta PC LINE snc con sede a Pavullo nel Frignano il servizio di noleggio di due fotocopiatrici per la durata di 48 mesi;

VALUTATA l'opportunità di procedere al noleggio delle fotocopiatrici da porre in uso agli Uffici comunali, ritenendo tale soluzione la più conveniente rispetto all'acquisto di apparecchiature che comporterebbe un elevato costo iniziale e di mantenimento per i materiali di consumo, oltre ad un ulteriore servizio di assistenza tecnica;

PRESO ATTO che il suddetto noleggio è giunto a scadenza e che in attesa di potere effettuare il confronto con quanto proposto dalla Consip, con propria determinazione n. 36 in data 21/01/2010, esecutiva, è stato disposto il rinnovo del noleggio fino al 31/03/2010;

VISTO l'esito della gara effettuata dalla CONSIP attraverso la guida alla convenzione delle fotocopiatrici e delle multifunzioni;

RILEVATO che dai confronti qualità/prezzo tra la suddetta convenzione Consip e quanto proposto dalla Ditta PC Line snc di Pavullo nel Frignano con offerta in data 11/03/2010 - acquisita al protocollo dell'Ente in data 17/03/2010 al n. 1237 - è emerso quanto segue:

- relativamente alla fotocopiatrice multifunzione per la quale vengono richieste 30.000 copie a trimestre l'offerta Pc Line, per un pari numero di copie, è superiore;
- per quanto concerne la fotocopiatrice con 12.000 copie trimestrali, il raffronto Consip è possibile solo per fotocopiatrici con 7.500 copie a trimestre e nel caso specifico il prezzo contenuto nell'offerta PC Line, nonostante le 4.500 copie in più, è inferiore;

RISCONTRATO pertanto che nel complesso, pur risultando l'offerta Consip leggermente inferiore in termini economici, l'efficienza dell'assistenza tecnica finora fornita dalla Ditta Pc Line e garantita anche per il futuro, sia per rapidità di intervento che per validità, sopperisce in pieno alla lieve differenza nel prezzo;

RITENUTO pertanto opportuno procedere al noleggio di 2 fotocopiatrici (di cui uno dotato di scheda di rete) ad uso degli uffici comunali, quale soluzione ritenuta più conveniente rispetto all'acquisto delle medesime apparecchiature che comporterebbero un costo elevato e tenuto conto della precedente esperienza di noleggio che si è dimostrata particolarmente valida ed efficiente sia per il rispetto dei tempi, delle prestazioni fornite che dei vantaggi economici riscontrati;

ATTESO che tale tipologia di servizio rientra nelle forniture e servizi da eseguirsi in economia ai sensi dell'art. 6 – punto 18 della tabella allegata – del vigente regolamento comunale delle forniture e servizi da eseguirsi in economia, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 27/10/2006, esecutiva ai sensi di legge;

PRESO ATTO che le fotocopiatrici per le quali si dispone il noleggio per la durata di 48 mesi, presentano le caratteristiche di seguito descritte ed i prezzi a fianco specificati:

**Fotocopiatrice digitale RICOH modello 1035**

Velocità 35 copie/minuto. Funzioni principali nel modello base: Copiatrice, document server e fronte retro prima copia: 3,6/4,5 sec. (a4) SistEma di scrittura a doppio raggio laser. Capacità carta standard: 2 cassette da 500 foglio + bypass da 50 fogli-raccogli-copie interno (max 500 fogli). Unità fronte/retro di serie By-pass 50 fogli.

Formato max originali A3 . Formato min/max copie : A6 da bypass A3

Risoluzione 600dpi in scansione e stampa 256 toni di grigio in scansione e stampa.

Zoom 25% - 400% con passi dell'1%. Fissi : 7 riduzioni e 5 ingrandimenti

Memoria standard copiatrice 32 MB + document server su hdd 10 GB

Capacità di archiviazione fino a 9000 pagine A4

Tempo riscaldamento: Aficio 1035 in meno di 15 sec.

Grammatura carta max 163 gr/mq da bypass

Dimensioni 67x65x 72

Scheda di rete

**Copie richieste per trimestre n' 30.000.**

**Costo per 48 mesi**

**€ 4.080,00 + IVA**

**Fotocopiatrice digitale RICOH modello 1045**

Velocità 45 copie/minuto. Funzioni principali nel modello base: Copiatrice, document server e fronte retro prima copia: 3,6/4,5 sec. (a4) Sistma di scrittura a doppio raggio laser. Capacità carta standard: 2 cassette da 500 foglio + bypass da 50 fogli-raccogli-copie interno (max 500 fogli). Unità fronte/retro di serie By-pass 50 fogli.

Formato max originali A3. Formato min/max copie: A6 da bypass A3

Risoluzione 600dpi in scansione e stampa 256 toni di grigio in scansione e stampa.

Zoom 25% - 400% con passi dell'1%. Fissi : 7 riduzioni e 5 ingrandimenti

Memoria standard copiatrice 32 MB + document server su hdd 10 GB

Capacità di archiviazione fino a 9000 pagine A4

Tempo riscaldamento: Aficio 1045 in meno di 20 sec.

Grammatura carta max 163 gr/mq da bypass

Dimensioni 67x65x 72

**Copie richieste per trimestre n' 12.000.**

**Costo per 48 mesi**

**€ 2.560,00 + IVA**

Costo richiesto per copie eccedenti € 0,009 cadauna

**Totale costo per 48 mesi € 6.640,00 oltre ad IVA**

VISTA la convenzione allo scopo redatta, di durata quadriennale, fra questa Amministrazione Comunale e la ditta PC Line snc di Pavullo nel Frignano (MO), contenente le condizioni disciplinanti il servizio di noleggio, allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

PRESO ATTO che preventivamente all'adozione del presente provvedimento è stato effettuato il riscontro dei parametri prezzo-qualità rapportati a quelli fissati dagli accordi quadro stipulati da Consip Spa, trattandosi di servizi comparabili, così come disposto dalla Legge 23/12/2009, n. 191 (Legge finanziaria 2010);

VISTA la deliberazione della G.C. n. 95 del 30/12/2009, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale si autorizzano i responsabili dei settori alla gestione della spesa per la continuità dei servizi fino all'approvazione del PEG 2010;

VISTI:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" ed in particolare l'art. 163;
- lo Statuto dell'Ente ed il vigente regolamento di contabilità;

## DETERMINA

1. di noleggiare n. 2 fotocopiatrici, con le caratteristiche elencate in premessa, dalla ditta P.C. Line snc di Pavullo nel Frignano, ai sensi delle disposizioni legislative e regolamentari soprarichiate, per una spesa complessiva per 48 mesi di € 6.640,00 (oltre ad IVA) ed alle condizioni disciplinanti il rapporto dettagliatamente elencate nella convenzione allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che la spesa è prevista nel bilancio pluriennale, da imputare nel corrente bilancio di previsione 2010, in fase di predisposizione, dando atto del rispetto di quanto previsto all'art. 163 c.1 del D.Lgs. 267/2000 trattandosi di spesa non suscettibile di frazionamento e necessaria per corretto svolgimento del lavoro d'ufficio:
  - € 1.494,00 per il periodo fino al 31/12/2010 al cc 080 Intervento 67 "Altri canoni utilizzo beni di terzi" ;
3. di impegnare altresì la spesa relativa agli anni 2011 e 2012 al bilancio pluriennale - afferente agli anni 2011 e 2012 nel seguente modo:
  - € 1.992,00 al cc 080 Intervento 67 "Altri canoni utilizzo beni di terzi" (per l'anno 2011);
  - € 1.992,00 al cc 080 Intervento 67 "Altri canoni utilizzo beni di terzi" (per l'anno 2012);
4. di prevedere altresì, ai sensi dell'art. 183 c.7 del D.Lgs 267/2000, nella formazione del bilancio di previsione 2013 e 2014 del seguente impegno relativo alla spesa di cui trattasi:
  - € 1.992,00 per l'anno 2013;
  - € 498,00 per l'anno 2014.

Il Responsabile del I Settore "Amm.vo"  
F.to Bononi Maurizia

-----  
VISTO di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151 comma IV del D.Lgs. 267/2000

Lama Mocogno lì 02/04/2010

- € 1.494,00 cc 080 int. 67-20 "Altri canoni utilizzo beni di terzi" cod.imp. 347/2010 (cgu 1401)  
- € 1.992,00 cc 080 int. 67-20 "Altri canoni utilizzo beni di terzi" cod.imp. 31/2011 (cgu 1401)  
- € 1.992,00 cc 080 int. 67-20 "Altri canoni utilizzo beni di terzi" cod.imp. 1/2012 (cgu 1401)

Il Responsabile del Settore  
Economico-Finanziario  
F.to Gualandi Rag. Katiuscia

-----  
E' copia conforme all'originale.  
Li,

Il Responsabile del I° Settore  
"Amministrativo"  
Bononi Maurizia

## PUBBLICAZIONE

Copia della presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio dal giorno \_\_\_\_\_ per rimanervi 10 gg. consecutivi.

Il Segretario comunale  
Morganti Dr. Gianfranco

## CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI NOLEGGIO DI N. 2 FOTOCOPIATRICI

### TRA

Il Comune di Lama Mocogno (di seguito nominato, per brevità Amministrazione Contraente), con sede legale in via XXIV Maggio n. 4 – Lama Mocogno (P.I. 00460930365), rappresentato dal Responsabile del I Settore "Amministrativo" – Sig.ra Bononi Maurizia,

### E

PC LINE snc con sede legale in Pavullo nel Frignano (MO) – Via Giardini Sud 184 (P.I. 01706680369) in persona del legale rappresentante Sig. Francesco Camatti (di seguito nominata, per brevità, anche "**Fornitore**")

***Ciò premesso, tra le parti come in epigrafe rappresentate e domiciliate***

### **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

#### **Art. 1**

##### **Norme regolatrici**

L'esecuzione del presente servizio è regolato:

- a) dalle clausole del presente che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti tra l'Amministrazione e l'Impresa relativamente ai servizi di cui trattasi;
- b) dalle vigenti disposizioni di legge, regolamentari dell'Ente e del regolamento relativo sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato e successive modifiche ed integrazioni;
- c) da altre disposizioni inderogabili di legge in materia contrattuale;
- e) dall'offerta dell'Impresa, per quanto non modificato dal presente contratto;
- f) dal Codice Civile per quanto non regolato dalle clausole e disposizioni degli atti sopraccitati.

#### **Art. 2**

##### **Oggetto**

L'Amministrazione contraente, come sopra rappresentata affida alla Ditta PC Line snc di Pavullo nel Frignano, che accetta, la fornitura in noleggio, con servizio di assistenza e manutenzione, di n. 2 fotocopiatrici:

##### **1) Fotocopiatore digitale RICOH modello 1035**

Velocità 35 copie/minuto. Funzioni principali nel modello base: Copiatrice, document server e fronte retro prima copia: 3,6/4,5 sec. (a4) Sistema di scrittura a doppio raggio laser. Capacità carta standard: 2 cassette da 500 foglio + bypass da 50 fogli raccogli copie interno (max 500 fogli). Unità fronte/retro di serie By-pass 50 fogli.

Scheda di rete

Formato max originali A3 . Formato min/max copie : A6 da bypass A3

Risoluzione 600dpi in scansione e stampa 256 toni di grigio in scansione e stampa.

Zoom 25% - 400% con passi dell'1%. Fissi : 7 riduzioni e 5 ingrandimenti

Memoria standar copiatrice 32 MB + document server su hdd 10 GB

Capacità di archiviazione fino a 9000 pagine A4

Tempo riscaldamento : Aficio 1035 in meno di 15 sec.

Grammatura carta max 163 gr/mq da bypass

Dimensioni 67x65x 72

##### **2) Fotocopiatore digitale RICOH modello 1045**

Velocità 45 copie/minuto. Funzioni principali nel modello base: Copiatrice, document server e fronte retro prima copia: 3,6/4,5 sec. (a4) Sistema di scrittura a doppio raggio laser . Capacità carta standard: 2 cassette da 500 foglio + bypass da 50 fogli raccogli copie interno (max 500 fogli). Unità fronte/retro di serie By-pass 50 fogli.

Formato max originali A3. Formato min/max copie: A6 da bypass A3

Risoluzione 600dpi in scansione e stampa 256 toni di grigio in scansione e stampa.  
Zoom 25% - 400% con passi dell'1%. Fissi : 7 riduzioni e 5 ingrandimenti  
Memoria standar copiatrice 32 MB + document server su hdd 10 GB  
Capacità di archiviazione fino a 9000 pagine A4  
Tempo riscaldamento :. Aficio 1045 in meno di 20 sec.  
Grammatura carta max 163 gr/mq da bypass  
Dimensioni 67x65x 72

Il Fornitore dovrà assumere il ruolo di unico riferimento e referente per tutti i problemi connessi al ripristino del funzionamento delle fotocopiatrici oggetto della manutenzione: l'Impresa sarà chiamata per qualunque problema di funzionamento di tali strumenti e potrà esimersi dall'intervenire solamente qualora dimostrasse che i problemi sono dovuti al cattivo funzionamento delle medesime.

Con la Convenzione il Fornitore si obbliga irrevocabilmente nei confronti dell'Amministrazione contraente a prestare il servizio di noleggio delle fotocopiatrici nonché i servizi inclusi nel canone di noleggio.

### **Art. 3**

#### **Durata**

1. La presente Convenzione ha una durata di 4 anni decorrenti dal 1° Aprile 2010.
2. E' escluso ogni tacito rinnovo del presente Atto.

### **Art. 4**

#### **Condizioni della fornitura e limitazione di responsabilità**

1. Sono a carico del Fornitore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui al successivo art. 9, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi alla prestazione dei servizi oggetto della Convenzione, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale.
2. Il Fornitore garantisce l'esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nella presente Convenzione,
3. Il Fornitore si obbliga ad osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula della Convenzione.
4. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula della Convenzione, resteranno ad esclusivo carico del Fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui all'art. 9 ed il Fornitore non potrà avanzare pretesa di compensi, a qualsiasi titolo, nei confronti dell' Amministrazione Contraente,
5. Il Fornitore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne l' Amministrazione Contraente da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.
6. Le attività contrattuali da svolgersi presso gli uffici dell'Amministrazione Contraente dovranno essere eseguite senza interferire nel normale lavoro degli uffici: le modalità ed i tempi dovranno comunque essere concordati con l'Amministrazione.

### **Art. 5**

#### **Obbligazioni specifiche del Fornitore**

1. Il Fornitore si obbliga, oltre a quanto previsto nelle altre parti della Convenzione, a:
  - a) prestare i servizi oggetto della Convenzione, impiegando tutte le strutture ed il personale necessario per la loro realizzazione secondo quanto stabilito nella Convenzione,
  - b) manlevare e tenere indenne l'Amministrazione Contraente, per quanto di rispettiva competenza, dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dal malfunzionamento dei beni oggetto della Convenzione, ovvero in relazione a diritti di privativa vantati da terzi;

- c) predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizio, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza;
- d) comunicare tempestivamente le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione della Convenzione e degli Ordinativi di Fornitura, indicando analiticamente le variazioni intervenute.
2. Il Fornitore si obbliga ad eseguire la prestazione dei servizi oggetto della Convenzione in tutti i luoghi che verranno indicati negli Ordinativi di Fornitura emessi dall'Amministrazione Contraente.

## **Art. 6**

### **Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro**

1. Il Fornitore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.
2. Il Fornitore si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi ed Integrativi di Lavoro applicabili alla data sottoscrizione della presente Convenzione alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.
3. Il Fornitore si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i su indicati Contratti Collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.
4. Gli obblighi relativi ai contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il Fornitore anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità della presente Convenzione.
5. Il Fornitore si impegna, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 Cod. Civ., a far rispettare gli obblighi di cui ai precedenti commi del presente articolo anche agli eventuali esecutori di parti delle attività oggetto della Convenzione.

## **Art. 7**

### **Modalità e termini della fornitura**

1. Il Fornitore si obbliga a consegnare i beni richiesti nei singoli Ordinativi di Fornitura, con le modalità di seguito stabilite ed esattamente nei luoghi indicati dall'Amministrazione Contraente.
2. La consegna di ciascun bene si intende comprensiva di ogni onere e spesa, ivi compreso, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelli relativi alle attività di trasporto, imballaggio, facchinaggio, consegna "al piano", rimozione e asporto dell'imballaggio ecc..
3. Per eseguire gli Ordinativi di Fornitura, consegna, installazione e messa in esercizio delle apparecchiature il Fornitore dovrà attenersi ai seguenti termini pena l'applicazione delle penali di cui oltre:
  - entro e non oltre 15 gg. dall'ordinativo.
4. Dopo aver verificato consegnato ed installato le fotocopiatrici e dopo averne verificato la perfetta funzionalità, il Fornitore dovrà consegnare la documentazione tecnica e di conformità ed il manuale d'uso.
5. All'atto della consegna dei beni oggetto di ciascun Ordinativo di Fornitura, il Fornitore dovrà redigere un verbale di consegna, in contraddittorio con l'Amministrazione Contraente, nel quale dovrà essere dato atto dei beni consegnati, nonché il riferimento al numero attribuito all'Ordinativo di Fornitura. La data del suddetto verbale è da considerarsi come Data di Installazione e quindi la data da cui decorrono i 4 anni di noleggio delle fotocopiatrici.
6. Entro 30 (trenta) giorni dallo scadere del contratto di noleggio o dal recesso dal contratto da parte dell'Amministrazione, il Fornitore dovrà provvedere al ritiro delle apparecchiature.

## **Art. 8**

### **Servizi**

1. Oltre al servizio di noleggio delle fotocopiatrici per una durata di 4 anni, il Fornitore si obbliga a prestare i seguenti servizi:

- **Consegna, installazione, predisposizione e disinstallazione delle apparecchiature** ed eventuali dispositivi opzionali entro i termini stabiliti nella presente Convenzione al precedente articolo;

- **Assistenza e manutenzione:** il servizio deve essere richiesto dall'Amministrazione al Fornitore mediante comunicazione scritta o verbale. Il Fornitore è obbligato ad eliminare il malfunzionamento ed a ripristinare l'operatività dell'apparecchiatura entro il termine perentorio di 24 (ventiquattro) ore solari, esclusi il sabato, domenica e festivi, successive alla richiesta di intervento da parte dell'Amministrazione. Nel caso che l'entità dei lavori da eseguire non consenta di ripristinare l'operatività dell'apparecchiatura, il Fornitore dovrà provvedere alla sostituzione dell'apparecchiatura, entro 72 (settantadue) ore solari - escluso sabato, domenica e festivi - successive alla chiamata, con una apparecchiatura di caratteristiche identiche o superiori a quella in stato di fermo. Resta inteso che, in tal caso, verrà corrisposto il canone relativo alla fascia cui appartiene l'apparecchiatura sostituita e non quello, eventualmente, di fascia superiore. Per ogni intervento dovrà essere redatta un'apposita nota, sottoscritta da un incaricato dell'Amministrazione e da un incaricato del Fornitore, nella quale dovranno essere registrati almeno:

- il numero progressivo assegnato all'Ordinativo di Fornitura cui si riferisce

l'apparecchiatura per la quale è stato richiesto l'intervento,

- l'ora ed il giorno della chiamata,

- il numero dell'intervento, l'ora ed il giorno di intervento,

- l'ora ed il giorno dell'avvenuto ripristino (o del termine intervento).

I dettagli relativi ad ogni singolo intervento dovranno essere documentati, su richiesta dell'Amministrazione Contraente.

- **Affiancamento agli utenti:** il Fornitore è obbligato a fornire, contestualmente all'attività di installazione e di verifica della funzionalità delle apparecchiature, un'attività di affiancamento agli utenti per il funzionamento delle fotocopiatrici;

- **Fornitura di materiale di consumo:** le richieste del materiale di consumo, con la sola eccezione della carta, dovranno essere soddisfatte entro 72 (settantadue) ore solari dalla richiesta dell'Amministrazione, esclusi sabato domenica e festivi. Il Fornitore si obbliga affinché, presso i locali dell'Amministrazione, sia sempre presente una dotazione toner di scorta per ciascuna fotocopiatrice installata.

- **Ritiro e smaltimento del materiale di risulta:** il Fornitore si impegna a ritirare il materiale di risulta entro 72 (settantadue) ore solari dalla richiesta dell'Amministrazione, esclusi sabato domenica e festivi pena applicazioni delle penali.

## **Art. 9**

### **Corrispettivi**

1. Il corrispettivo dovuto al Fornitore dall'Amministrazione Contraente sarà relativo:

- al canone di noleggio trimestrale delle fotocopiatrici, riferito alla tipologia delle apparecchiature richieste, come di seguito specificato:

#### Fotocopiatrice digitale RICOH modello 1035

Copie richieste per Trimestre n. 30.000.

Costo per 48 mesi € 4.080,00 - Costo copie in eccedenza € 0,009.

#### Fotocopiatrice digitale RICOH modello 1045

Copie richieste per Trimestre n' 12.000.

Costo per 48 mesi € 2.560,00 - Costo copie in eccedenza € 0,009

**Totale costo per 48 mesi per i 2 fotocopiatrici € 6.640,00.**

Tali corrispettivi si riferiscono alla prestazione dei servizi effettuata a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali; gli stessi sono dovuti unicamente al Fornitore e, pertanto, qualsiasi terzo, ivi compresi eventuali subfornitori o subappaltatori di servizi non potranno vantare alcun diritto nei confronti dell'Amministrazione Contraente



2. Tutti gli obblighi ed oneri del Fornitore derivanti dall'esecuzione della Convenzione e dei singoli Ordinativi di Fornitura e dall'osservanza di Leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale.
3. I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dal Fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il Fornitore di ogni relativo rischio e/o alea.
4. Il Fornitore non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati.

#### **Art. 10**

##### **Fatturazione e pagamenti**

1. Il pagamento dei corrispettivi di cui al precedente articolo sarà effettuato dall'Amministrazione Contraente in favore del Fornitore, sulla base delle fatture emesse da quest'ultimo conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia, nonché nel presente Atto.
2. In particolare, la prima fattura relativa a ciascun Ordinativo di Fornitura verrà emessa dal Fornitore allo scadere dei primi tre mesi di noleggio a partire dalla "Data di Installazione".
3. Il costo per le copie aggiuntive verrà fatturato con cadenza trimestrale pertanto, entro 10 giorni dalla scadenza di ciascun trimestre, il Fornitore è tenuto a procedere al conteggio delle copie effettuate mediante la lettura del contatore presente su tutte le fotocopiatrici. Se richiesto dall'Amministrazione il numero di copie dovrà essere riportato su un documento controfirmato dall'Amministrazione stessa.
4. Il Fornitore, dopo averne dato comunicazione all'Amministrazione contraente, potrà fatturare il totale del costo delle copie in eccedenza del trimestre nella fattura relativa al trimestre successivo.
5. Ciascuna fattura emessa dal Fornitore dovrà contenere il riferimento alla presente Convenzione e dovrà essere intestata e spedita alla Amministrazione Contraente.
6. L'importo delle predette fatture verrà corrisposto entro 90 giorni dalla data fine mese di ricevimento della fattura, e bonificato sul conto corrente della ditta fornitrice
7. Il Fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente note le variazioni che si verificassero circa le modalità di accredito di cui sopra; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni venissero pubblicate nei modi di legge, il Fornitore non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.
8. Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il Fornitore potrà sospendere l'erogazione delle prestazioni dei servizi e, comunque, delle attività previste nella Convenzione e nei singoli Ordinativi di Fornitura; qualora il Fornitore si rendesse inadempiente a tale obbligo, l'Ordinativo di Fornitura e/o la Convenzione si potranno risolvere di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi con lettera raccomandata a/r., rispettivamente dall'Amministrazione Contraente.

#### **Art. 11**

##### **Penali**

1. Per ogni giorno solare di ritardo, anche se imputabile a terzi, non imputabile alla Amministrazione Contraente rispetto ai termini indicati nella presente Convenzione per l'erogazioni delle seguenti attività:
  - consegna, installazione e disinstallazione delle fotocopiatrici e/o dispositivi opzionali, - consegna del materiale di consumo,
  - ritiro del materiale di risulta,
  - ritiro e smaltimento delle fotocopiatrici usate,l'Amministrazione Contraente applicherà al Fornitore una penale pari 2% (due per cento) del corrispettivo della fornitura oggetto dell'inadempimento o ritardo, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

2. Per ogni giorno solare, o frazione, di ritardo, non imputabile all'Amministrazione Contraente ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto ai termini stabiliti per il ripristino delle apparecchiature/dispositivi opzionali, di cui all'articolo 8 "Assistenza e Manutenzione", l'Amministrazione Contraente applicherà al Fornitore una penale pari all'2% (due per cento) del corrispettivo della fornitura oggetto dell'inadempimento o ritardo, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

3. Per ogni giorno lavorativo di ritardo, non imputabile all'Amministrazione Contraente ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto al termine stabilito per la sostituzione dei prodotti, di cui all'articolo 8 "Assistenza e Manutenzione", l'Amministrazione Contraente applicherà al Fornitore una penale pari al 2% (due per cento) del corrispettivo della fornitura oggetto dell'inadempimento o ritardo, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

4. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

5. Il Fornitore prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Amministrazione Contraente a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

## **Art. 12**

### **Riservatezza**

1. Il Fornitore 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, 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 della Convenzione.

2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione della Convenzione.

3. L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

4. Il Fornitore 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 anzidetti.

5. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione Contraente, ha facoltà di dichiarare risolti di diritto, rispettivamente, la Convenzione ed i singoli Ordinativi di Fornitura, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

6. Il Fornitore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D.Lgs 196/2003 e s.m. e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

## **Art. 13**

### **Risoluzione**

1. L'Amministrazione Contraente potrà risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 Cod.Civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con raccomandata a/r, i singoli Ordinativi di Fornitura nei seguenti casi:

a) reiterati ed aggravati inadempimenti del Fornitore, comprovati da almeno 3 documenti di contestazione ufficiale;

b) violazione delle norme in materia di cessione del contratto e dei crediti;

c) mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza di ogni singolo Ordinativo di Fornitura;

d) azioni giudiziarie per violazioni di diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui, intentate contro l'Amministrazione Contraente.

2. Nei casi di risoluzione l'oggetto della Convenzione verrà proporzionalmente ridotto.

## **Art. 14**

### **Recesso**

1. L'Amministrazione Contraente ha diritto, nei casi di giusta causa di recedere unilateralmente da ciascun singolo Ordinativo di Fornitura, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con lettera raccomandata a/r.

2. Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, i seguenti casi:

a) qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della Legge fallimentare o di altra Legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;

b) qualora il Fornitore perda i requisiti minimi richiesti per l'affidamento di forniture ed appalti di servizi pubblici e, comunque, quelli previsti dal bando di gara e dal Disciplinare di gara relativi alla procedura attraverso la quale è stato scelto il Fornitore medesimo;

c) qualora taluno dei componenti l'Organo di Amministrazione o l'Amministratore Delegato o il Direttore Generale o il Responsabile tecnico del Fornitore siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;

3. Dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per l'Amministrazione Contraente.

4. In caso di recesso dell'Amministrazione Contraente, il Fornitore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 Cod. Civ..

#### **Art.15**

##### **Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa**

1. Il Fornitore assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto del Fornitore stesso quanto dell'Amministrazione Contraente e/o di terzi, in virtù dei beni oggetto della Convenzione e degli Ordinativi di Fornitura, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

2. Il Fornitore, inoltre, dichiara di aver stipulato o comunque di essere in possesso di una adeguata polizza assicurativa a beneficio anche delle Amministrazioni Contraenti e dei terzi, per l'intera durata della presente Convenzione e di ogni Ordinativo di Fornitura, a copertura del rischio da responsabilità civile del medesimo Fornitore in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui alla Convenzione ed ai singoli Ordinativi di Fornitura. In particolare detta polizza tiene indenne le Amministrazioni Contraenti, ivi compresi i loro dipendenti e collaboratori, nonché i terzi per qualsiasi danno il Fornitore possa arrecare alle Amministrazioni Contraenti, ai loro dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi nell'esecuzione di tutte le attività di cui alla Convenzione ed ai singoli Ordinativi di Fornitura. Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale, per le Amministrazioni Contraenti e, pertanto, qualora il Fornitore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta la Convenzione ed ogni singolo Ordinativo di Fornitura si risolverà di diritto con conseguente ritenzione della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

#### **Art. 16**

##### **Divieto di cessione del contratto e dei crediti**

1. E' fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere, a qualsiasi titolo, la Convenzione e i singoli Ordinativi di Fornitura, a pena di nullità delle cessioni stesse.

2. E' fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere a terzi i crediti della fornitura senza specifica autorizzazione da parte dell'Amministrazione creditrice.

3. In caso di inadempimento da parte del Fornitore degli obblighi di cui ai precedenti commi, l'Amministrazione Contraente ha facoltà di dichiarare risolti di diritto i singoli Ordinativi di Fornitura, per quanto di rispettiva ragione.

## **Art. 17**

### **Foro competente**

1. Per tutte le questioni relative ai rapporti tra il Fornitore e l'Amministrazione Contraente, in relazione a materie non deferibili al giudizio arbitrale di cui all'articolo precedente, il Foro competente è quello di Modena.

## **Art. 18**

### **Trattamento dei dati, consenso al trattamento**

1. Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 in tema di trattamento di dati personali, le parti dichiarano di essersi preventivamente e reciprocamente informate prima della sottoscrizione della presente Convenzione e della esecuzione dei singoli Ordinativi di Fornitura circa le modalità e le finalità dei trattamenti di dati personali che verranno effettuati per l'esecuzione della Convenzione medesima.

2. Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.

3. I trattamenti dei dati saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.

4. Con la sottoscrizione della Convenzione, le parti dichiarano di essersi reciprocamente comunicate oralmente tutte le informazioni previste dalla medesima normativa, ivi comprese quelle relative ai nominativi del responsabile e del titolare del trattamento e le modalità di esercizio dei diritti dell'interessato previste dalla normativa vigente in materia.

## **Art. 19**

### **Oneri fiscali e spese contrattuali**

1. Sono a carico del Fornitore tutti gli oneri anche tributari e le spese contrattuali relative alla Convenzione ed agli Ordinativi di Fornitura ivi incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelli notarili, bolli, carte bollate, tasse di registrazione, ecc. ad eccezione di quelli che fanno carico alle Amministrazioni Contraenti per legge.

2. Il Fornitore dichiara che le prestazioni di cui trattasi sono effettuate nell'esercizio di impresa e che trattasi di operazioni soggette all'Imposta sul Valore Aggiunto, che il Fornitore è tenuto a versare, con diritto di rivalsa, ai sensi del D.P.R. n. 633/72; conseguentemente, alla Convenzione dovrà essere applicata l'imposta di registro in misura fissa, ai sensi dell'articolo 40 del D.P.R. n. 131/86, con ogni relativo onere a carico del Fornitore.