



## COMUNE DI SEGONZANO

Provincia di Trento

Frazione Scancio 64

38047 Segonzano (TN)

tel. 0461 686103

[segreteria@PEC.comune.segonzano.tn.it](mailto:segreteria@PEC.comune.segonzano.tn.it)

[www.comune.segonzano.tn.it](http://www.comune.segonzano.tn.it)

Codice Fiscale 00371860222

Partita I.V.A. 00473450229



IT-001318



PEFC/18-21-02/02

Prot. 2500

Segonzano, 10/05/2021

**Oggetto:** RIORGANIZZAZIONE FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONE PRESSO GLI UFFICI COMUNALI. DISMISSIONE N. 2 MACCHINE, AFFIDAMENTO FORNITURA A NOLEGGIO "FULL SERVICE" E ASSISTENZA TECNICA CON COSTO COPIA ALLA DITTA FLEMI SERVICE S.R.L. DI TRENTO PER 4 ANNI. CIG: Z68319DD33. Conferma incarico

Spett.le

FLEMI SERVICE S.R.L.

P.E.C.

Con la presente, si comunica che con Determina del Responsabile del Servizio Tecnico n. 73 di data 10.05.2021 (allegata), si è provveduto ad affidare a codesta spettabile ditta l'incarico per la FORNITURA A NOLEGGIO "FULL SERVICE" DI DUE NUOVE FOTOCOPIATRICI E ASSISTENZA TECNICA A COSTO COPIA DI N. 2 FOTOCOPIATRICI DI PROPRIETA DEL COMUNE, per la durata di quattro anni, per un importo contrattuale presunto pari ad € 4.959,60 + IVA 22% per complessivi € 6.050,71; L'importo assunto con l'impegno sopraindicato costituisce limite massimo di spesa per il presente incarico.

I rapporti tra l'Amministrazione Aggiudicatrice (Comune di Segonzano) e l'Aggiudicataria (FLEMI SERVICE S.R.L.) sono regolati dalle Condizioni Generali di cui ai preventivi n. 1571 – 1573 – 1574 – 1586 assunti al protocollo comunale al n. 2433 in data 05.05.2021 oltre a quanto specificato nella presente conferma d'incarico ed in particolare:

- IMPORTO CONTRATTO SU 48 MESI (4 anni): € 4.959,60 + IVA per complessivi € 6.050,71;
- l'importo contrattuale deriva da una stima derivante dal numero di copie effettuate moltiplicato per il costo copia di cui ai preventivi sopracitati rapportato su quattro anni ed in particolare:
  - per la fotocopiatrice installata presso l'ufficio demografico n. 12.000 copie in nero ad € 0,0293;
  - per le fotocopiatrici ufficio tecnico, ufficio segreteria e ufficio finanziario circa 320.000 copie nero ad € 0,0060 e circa 40.000 copie colore ad € 0,0432;
  - noleggio € 10/mese per ognuna delle due fotocopiatrici (uff. Segreteria e Tecnico);
- DURATA DEL CONTRATTO: 48 mesi (4 anni) dalla data del presente provvedimento; pertanto la manutenzione delle macchine è da subito attiva così come il cambio e smaltimento del toner e delle cartucce; le macchine a nolo dovranno essere installate e configurate entro la fine del corrente mese di maggio 2021.

- PAGAMENTI: trimestrali previa emissione di regolare fattura elettronica;
- PENALI: verrà applicata una penale pari allo 0,1 per mille del valore netto contrattuale per ogni ora di ritardo rispetto al valore limite;

#### **CONDIZIONI DI SERVIZIO PREVISTI NEL CONTRATTO:**

- controllo remoto della multifunzione;
- comunicazione diretta al servizio tecnico in caso di guasti;
- controllo dei materiali in fase di esaurimento;
- fornitura automatica dell'accessorio in fase di esaurimento;
- prevenzione delle manutenzioni ordinarie;
- assistenza tecnica full service per la durata del contratto;
- tempi di intervento entro 8 ore lavorative dalla chiamata;
- software per il controllo da remoto delle apparecchiature;
- ritiro del materiale esausto prodotto dalle macchine in contratto costo copia;
- il costo copia comprende la fornitura di tutti i consumabili (toner e rullo compresi) a sola esclusione della carta.

Ai sensi della Legge 13 agosto 2010, n. 136 all'intervento in argomento è stato assegnato il seguente **codice CIG: Z68319DD33**, il quale dovrà essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili cartacei e informatici relativi al servizio e quindi anche sulle fatture relative fatture emesse.

La presente assume valenza di contratto ai sensi **dell'art. 39 ter, comma 1 bis, della Legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23.** e s'intende perfezionato mediante scambio di corrispondenza commerciale ed equivale a conferma d'ordine, **ai sensi dell'articolo 15, comma 3, della stessa legge provinciale.**

**La presente dovrà essere rinviata firmata digitalmente per accettazione a stretto giro di posta (tramite posta certificata).**

Cordiali saluti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO  
geom. Loris Tessadri

PER ACCETTAZIONE  
FLEMI SERVICE S.R.L

**Documento informatico firmato digitalmente ai sensi degli art. 20 e 21 del D.Lgs. 07 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.**