



# CITTÀ DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

## **DETERMINAZIONE SETTORE FINANZIARIO**

NUMERO 601 REGISTRO GENERALE DEL 28/08/2018

NUMERO 122 REGISTRO SETTORE DEL 28/08/2018

**OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONE (FULL-SERVICE ) DELLE STAMPANTI, SCANNER, PLOTTER, FOTOCOPIATRICI e FAX IN DOTAZIONE AGLI UFFICI COMUNALI TRAMITE (RdO) MEPA (periodo 01.01.2019 - 31.12.2020) - CIG: ZE824B9F24**

### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE**

Preso atto che si rende necessario procedere all'affidamento del servizio di "*Assistenza tecnica e manutenzione delle stampanti, scanner, plotter, fotocopiatrici e fax in dotazione agli uffici comunali*" essendo in scadenza al 31.12.2018 il servizio affidato con determinazione n. 119/SF del 12.10.2016;

Richiamate le seguenti disposizioni normative in merito all'affidamento dei servizi di importo inferiore a 40.000 euro:

- Articolo 36, comma 2, del decreto legislativo 18.04.2016, n. 50 che consente l'affidamento diretto adeguatamente motivato;
- Articolo 37, comma 1, del decreto legislativo 18.04.2016, n. 50 che prevede che "le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza;

Dato atto che:

- non sono attive convenzioni Consip aventi ad oggetto beni/servizi comparabili con le necessità sopra riportate;
- il mercato elettronico di Consip Spa – Mepa (centrale di committenza) permette di effettuare ordini e/o richieste di offerta scegliendo tra una pluralità di fornitori abilitati nel pieno rispetto della trasparenza e dell'imparzialità;

Ritenuto, pertanto, necessario indire una procedura negoziata mediante ricorso al Mercato Elettronico di Consip S.p.a. per l'affidamento del servizio di "Assistenza tecnica e manutenzione delle stampanti, scanner, plotter, fotocopiatrici e dei fax in dotazione agli uffici comunali" – biennio 2019-2020 secondo le condizioni contenute nel capitolato tecnico e nella lettera di invito allegati al presente provvedimento;

Visto il decreto legislativo 18.08.2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 18.04.2016, n.50;

Visto il D.P.R. 05.10.2010, n. 207 nelle parti ancora in vigore;

Visto il regolamento dei contratti dell'ente;

Visto il bilancio di previsione periodo 2018-2019-2020;

## DETERMINA

1. Di indire, mediante RDO N° 2037956 per le motivazioni espresse in premessa, una procedura negoziata mediante ricorso al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione MEPA avente per oggetto l'affidamento del servizio di assistenza tecnica e manutenzione delle macchine d'ufficio presenti sul Capitolato Speciale D'Appalto per il periodo 01/01/2019 - 31/12/2020;
2. di approvare i seguenti allegati: Capitolato Speciale D'Appalto Allegato A, elenco Dotazioni Allegato B, dichiarazione sostitutiva Allegato C, Tracciabilità flussi finanziari Allegato D e lettera di invito (predisposta tramite la piattaforma informatica di Consip - MEPA);
3. di dare atto che la scelta del contraente verrà effettuata con l'utilizzo del criterio del **minor prezzo** ai sensi dell'art. 95, comma 4, del decreto legislativo 18.04.2016, n. 50, sull'importo a base d'asta di **Euro 5.000,00** oltre IVA (canone annuale) da pagarsi mediante rate trimestrali posticipate, precisando che in caso di offerte uguali si procederà al sorteggio imputata ai seguenti capitoli del bilancio di previsione:

<b>Intervento di Spesa</b>	<b>Oggetto</b>	<b>Importo anno 2019 (Iva inclusa)</b>	<b>Importo anno 2020 (Iva inclusa)</b>	<b>Numero Impegno Esercizio 2019/2020</b>
140.32.2	Manutenzione altre attrezzature	732,00	732,00	1485
580.21.2	“	915,00	915,00	1486
690.17.2	“	549,00	549,00	1487
800.9.2	“	976,00	976,00	1488
1130.12.3	“	854,00	854,00	1489
2010.16.2	“	366,00	366,00	1490
2780.7.2	“	488,00	488,00	1492
3440.11.1	“	427,00	427,00	1493
4100.5.1	“	427,00	427,00	1494
5640.25.1	“	366,00	366,00	1495

### **IMPORTO TOTALE ANNUO IMPEGNATO Euro 6.100,00**

4. di precisare, ai sensi dell'articolo 192 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 che:
  - il fine che si intende perseguire è quello di mantenere il corretto funzionamento delle macchine d'ufficio (stampanti, scanner, plotter, fotocopiatrici e fax);
  - l'oggetto del contratto è il servizio di assistenza tecnica e manutenzione per le macchine fotocopiatrici e i fax in elenco indicate, oltre ad eventuali attrezzature relative alla stessa

tipologia che il Comune dovesse acquistare nel corso dell'esecuzione del presente contratto;

- l'affidamento sarà perfezionato con contratto stipulato mediante sottoscrizione con firma digitale del documento elaborato automaticamente dalla piattaforma Mepa e rimesso per via telematica al fornitore;
  - le clausole negoziali essenziali del contratto sono contenute nel Capitolato Tecnico allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale, oltre alle clausole generali negoziali di cui al bando Consip "Office 103";
5. di dare atto che la ditta affidataria dovrà provvedere agli adempimenti previsti dalla legge 136/2010, relativamente alla tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3);
  6. di acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) della ditta affidataria, ai sensi dell'art. 16 bis comma 10 della Legge n. 2/2009.

---

---

La presente determinazione, conservata in originale dall'ufficio segreteria generale anche al fine della pubblicazione all'Albo Pretorio informatico dell'Ente, viene trasmessa in copia al settore finanziario e all'ufficio contratti.

Bordighera li .....

Il dirigente del settore finanziario ad interim  
Dott.ssa Toni Micaela

---

---

Visto per la regolarità contabile e contestuale attestazione della copertura finanziaria della relativa spesa.

Bordighera, li

Il dirigente del settore finanziario ad interim  
Dott.ssa Toni Micaela



**CITTÀ DI BORDIGHERA**  
Provincia di Imperia  
Settore Servizi Finanziari – Ufficio Ragioneria

**(Allegato A)**

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONE (FULL-SERVICE ) DELLE STAMPANTI, SCANNER, PLOTTER, FOTOCOPIATRICI e FAX IN DOTAZIONE AGLI UFFICI COMUNALI - TRAMITE (RdO) MEPA N° 2037956 (periodo 01.01.2019 - 31.12.2020)**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**ART. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO**

**Determinazione a contrarre Registro Generale n. 601 Registro Settore n. 122 del 22/08/2018.**

**Codice identificativo gara (CIG): ZE824B9F24;**

**PROCEDURA. Tramite R.D.O. MEPA N° 2037956;**

**IMPORTO A BASE DI GARA. Euro 5.000,00 (Esclusa Iva);**

**CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE: minor prezzo**

**SCADENZA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE: 18/09/2018 ore 9,00**

**ART. 2 OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha ad oggetto il servizio di manutenzione e assistenza tecnica delle funzionalità delle macchine d'ufficio (stampanti, scanner, plotter, fotocopiatrici e fax) indicate nell'elenco "**Dotazioni**" **Allegato B** di cui al presente Capitolato.

Sono altresì comprese nell'oggetto dell'appalto le ulteriori apparecchiature che il Comune eventualmente acquisterà nel corso dell'esecuzione del contratto.

**ART. 3 DURATA DELL'APPALTO**

Il contratto ha la durata di due anni decorrenti dal 01.01.2019 al 31.12.2020 o dalla data di stipulazione del contratto, se successiva. Il Comune di Bordighera potrà, in caso di prolungati adempimenti della procedura per il nuovo affidamento, richiedere all'appaltatore di proseguire il servizio in scadenza alle medesime condizioni e sino ad un massimo di ulteriori mesi sei senza che lo stesso appaltatore possa opporre alcun rifiuto o eccezione.

## ART. 4 CONDIZIONI e MODALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza tecnica e manutenzione oggetto del presente appalto - che viene stipulato a corpo e il cui corrispettivo è rappresentato dall'importo di aggiudicazione - si intende "all-inclusive" e comprende tutti gli oneri e prestazioni – anche di natura accessoria – atti a garantire un costante e regolare funzionamento delle apparecchiature.

Sono quindi compresi (in via esemplificativa e non esaustiva) anche eventuali diritti di chiamata, il ritiro, il trasporto, la sostituzione e la restituzione delle apparecchiature nonché le sotto specificate forniture e servizi annessi:

- fornitura di tutti i pezzi di ricambio conformi alla normativa italiana e comunitaria vigente;
- fornitura di una congrua dotazione di toner di scorta solo per macchine (fotocopiatrici e fax) - almeno 2 pezzi per apparecchiatura - in maniera da scongiurare fermi macchina dovuti alla temporanea mancanza del materiale di consumo di che trattasi;
- ritiro e smaltimento dei prodotti di consumo esausti a norma di legge Decreto Legislativo n. 152/2006, che definisce le cartucce e i toner esausti come rifiuti speciali;
- trasporto delle apparecchiature da mantenere nella sede dove avverrà la manutenzione, a carico del fornitore;
- costo chiamata e ogni altro costo inerente all'intervento (Km di viaggio dalla sede dell'azienda al Comune, tempo di viaggio, etc.) a carico del fornitore.

L'unica prestazione esclusa dal presente appalto è la fornitura di carta.

Il servizio oggetto del presente appalto dovrà essere eseguito con le modalità di seguito specificate:

### 1) **Interventi per assistenza/manutenzione, su richiesta:**

per tutte le attività connesse con la gestione del servizio di manutenzione la ditta si obbliga a intervenire presso le sedi comunali entro 24 ore dalla chiamata (mediante telefono, fax, e-mail), ad esclusione della domenica e dei giorni festivi.

Ogni intervento dovrà essere concluso da un rapporto che specifichi esattamente le attività poste in essere.

Gli orari per la ricezione delle richieste di manutenzione corrispondono agli orari lavorativi comunali (lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì e sabato dalle ore 7,30 alle 13,30, e martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle 18,00).

### 2) **Interventi periodici:**

l'appaltatore dovrà effettuare interventi manutentivi periodici, con cadenza almeno **bimestrale**, atti a garantire il corretto funzionamento delle apparecchiature, effettuando in particolare: pulitura, lubrificazione, eventuale sostituzione di materiale e messa a punto.

### 3) **Sostituzione temporanea di fotocopiatrici e fax:**

nell'ipotesi in cui la durata della manutenzione, con fermo macchina, superi i 3 giorni la ditta dovrà provvedere a sostituire temporaneamente la macchina con altra di pari caratteristiche, fino alla rimessa in funzione di quella in riparazione.

Qualora l'appaltatore ritenesse la macchina non più riparabile, ne dovrà informare sia l'ufficio richiedente sia l'ufficio economato, trasmettendo a entrambi una dettagliata relazione tecnica indicante i guasti rilevati; inoltre, la ditta dovrà fornire un'apparecchiatura sostitutiva di pari caratteristiche, sino a

quando il comune non abbia provveduto ad acquistare una nuova apparecchiatura. Tale ultima prestazione dovrà ritenersi inclusa nel prezzo di aggiudicazione.

**4) Tempi di consegna dei materiali di consumo e tempi di sostituzione dei pezzi di ricambio:**

- La consegna dei materiali di consumo dovrà avvenire presso l'ufficio richiedente entro 1 giorno lavorativo dalla richiesta (mediante telefono, fax, e-mail);
- La sostituzione dei pezzi di ricambio dovrà avvenire entro 3 giorni lavorativi dalla data dell'intervento, tenendo presente che la ditta dovrà dotarsi di una sufficiente scorta dei pezzi maggiormente suscettibili di usura, al fine di garantire in ogni momento la sostituzione di tali articoli, evitando così ritardi causati dalla temporanea indisponibilità degli stessi sul mercato.

**5) Scheda di intervento:**

per ogni intervento dovrà essere redatta un'apposita attestazione, sottoscritta dal tecnico della ditta, nella quale dovranno essere citati:

- l'ufficio che ha richiesto l'intervento;
- il giorno e l'ora dell'intervento;
- descrizione dell'intervento sostenuto.

**ART. 5 CORRISPETTIVO DELL'APPALTO**

Il corrispettivo dell'appalto - da aggiudicarsi a corpo, "all inclusive", è quello risultante dall'importo di aggiudicazione, oltre IVA, ed è comprensivo di ogni spesa accessoria per l'esecuzione del servizio.

Tale corrispettivo, salvo quanto previsto ai commi successivi, rimane fisso ed invariato per tutta la durata contrattuale e viene erogato in rate trimestrali posticipate, su presentazione di fattura singolarmente intestata ai servizi comunali che svolgono attività commerciale (Servizio Porto e Servizio Idrico) e su fattura complessiva per tutti gli altri uffici.

Qualora nel corso dell'appalto si verificano aumenti - debitamente documentati - dei costi, dei materiali e dei pezzi di ricambio superiori al 10% del costo dell'intero servizio al momento dell'offerta, la ditta aggiudicataria ha diritto ad aumenti del corrispettivo contrattuale pari alla differenza percentuale fra la quota d'aumento e il 10% sopra indicato (art. 1664 c.c.).

**ART. 6 PENALI**

Qualora si verifichi, rispetto ai tempi di esecuzione previsti dall'art. 3, un ritardo imputabile alla ditta aggiudicataria, il comune si riserva di assegnare un nuovo termine (anche per le vie più brevi), con l'eventuale applicazione di una penale di euro 50,00 per ciascun giorno di ritardo, importo che verrà detratto dal corrispettivo di aggiudicazione.

**ART. 7 CAUZIONE**

La ditta aggiudicataria è tenuta a prestare, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni del presente appalto, idonea cauzione definitiva secondo le modalità e nella misura prevista dall'articolo 103 del decreto legislativo n. 50/2016.

**ART. 8 SUBAPPALTO**

E' fatto divieto alla ditta aggiudicataria di subappaltare il servizio conferitole senza la previa autorizzazione di questo comune, ai sensi di legge.

## **ART. 9 SPESE CONTRATTUALI**

Sono a carico della ditta aggiudicataria le spese, i diritti e ogni altro onere inerente la stipulazione del contratto conseguente all'aggiudicazione.

## **ART. 10 CONTROVERSIE**

Per ogni controversia che dovesse insorgere fra il comune e la ditta aggiudicataria, se non risolte in via transattiva, sarà competente il foro di Imperia.

## **ART. 11 VIGILANZA E CONTROLLI**

La vigilanza e i controlli sul servizio in oggetto sono affidati al Settore Finanziario – Ufficio Economato (tel. 0184/272227), referente della ditta appaltatrice ai sensi del presente capitolato.

## **ART. 12 CLAUSOLE FINALI**

Per tutto quanto non specificato nel presente capitolato, vengono qui richiamate tutte le norme legislative e regolamentari vigenti in materia.

In particolare, si rammentano gli obblighi a carico della ditta appaltatrice previsti dalla vigente normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3 della legge 13/08/1010 n. 136).

Si intendono ricomprese nel servizio in oggetto anche **ulteriori** apparecchiature (fotocopiatrici e apparecchi fax) che il Comune eventualmente acquisterà nel corso dell'esecuzione del contratto.

Bordighera,

**F.to: L'economista**  
***Roberto Latella***

**F.to: Il Dirigente del Servizio Finanziario**  
***Dott.ssa Micaela Toni***

**ELENCO DOTAZIONI (ALLEGATO B)**

STAMPANTI HP						
Numero Progressivo	Codice Inventario	Modello	Dt. Acq.	UFFICIO	Ubicazione	Numero di Serie
01	2277	LASERJET P2015N	19/02/2008	VICE SEGRETARIO	Palazzo Garnier via xx settembre 32	CNBW7D64HZ
02	2850	MULTIFUNZIONE HP LASERJET PRO M1536 DNF	13/01/2011	SEGRETARIO GENERALE	Palazzo Garnier via xx settembre 32	CNB9BBS00
03	2957	MULTIFUNZIONE HP LASERJET PRO M1536 DNF	23/02/2012	SEGRETERIA DEL SINDACO	Palazzo Garnier via xx settembre 32	
04	1590	OFFICEJET 5740	11/07/2003	MESSI	Palazzo Garnier via xx settembre 32	IEEE-1284-B
05	2280	LASERJET P2015N	19/02/2008	LEGALE	Palazzo Garnier via xx settembre 32	CNBW765136
06	2838	LASERJET PRO P1606 DN	14/06/2010	PERSONALE	Palazzo Garnier via xx settembre 32	SVNC3B02844
07	2967	LASERJET P2055 DN	20/04/2012	TRIBUTI - NETTEZZA URBANA	Palazzo Garnier via xx settembre 32	CNCHC62932
08	3338	LASERJET M501	14/12/2016	TRIBUTI - NETTEZZA URBANA - TOSAP	Palazzo Garnier via xx settembre 32	PHBV58B01W
09	2909	MULTIFUNZIONE LASERJET M1536DN	13/05/2011	TRIBUTI - IMU	Palazzo Garnier via xx settembre 32	CNB9C1MB6F
10	3296	LASERJET PRO M201 N	31/08/2016	TRIBUTI - UFFICIO DEL RESPONSABILE	Palazzo Garnier via xx settembre 32	
11	3052	LASERJET P1606 DN	30/10/2013	TURISMO	Palazzo Garnier via xx settembre 32	VNF3B61143
12		OFFICEJET 5740		CULTURA	Palazzo Garnier via xx settembre 32	
13	3209	LASERJET M401 DN	01/12/2015	ECONOMATO/IVA	Palazzo Garnier via xx settembre 32	



14	3451	PAGEWIDE PRO 477DW multifunzione A4 a colori	12/06/2018	ECONOMATO/IVA	Palazzo Garnier via xx settembre 32	
15	1951	LASEJET 5100 N	20/07/2005	ANAGRAFE	Piazza Mazzini, 14	
16	2908	LASERJET M1536 DN	13/05/2011	ANAGRAFE	Piazza Mazzini, 14	CHB9BCHCLY
17	1898	LASERJET 1015	09/12/2004	STATO CIVILE	Via Sant'Ampelio, 3	
18	1952	LASEJET 5100 TN	20/07/2005	ELETTORALE	Via Sant'Ampelio, 3	
19	2151	DESKJET 5700	13/04/2007	ELETTORALE	Via Sant'Ampelio, 3	
20	1960	LASERJET 1020	04/08/2005	POLIZIA MUNICIPALE	Piazza Mazzini, 14	
21		LASERJET PRO 400 M 40dn		POLIZIA MUNICIPALE	Piazza Mazzini, 14	
22	3398	OFFICE JET 7110 WF	20/11/2017	DEMANIO/PROTEZIONE CIVILE	Piazza Mazzini, 14	
23	2851	LASERJET PRO M1536 DNF	13/01/2011	COMMERCIO	Via Sant'Ampelio, 3	CNB9BBS1N
24	2149	LASERJET P2015D	08/03/2007	ASSISTENZA SOCIALE	Via Sant'Ampelio, 3	
25	1630	LASERJET 1015	21/11/2003	ASSISTENZA SOCIALE	Via Sant'Ampelio, 3	
26	2278	LASERJET P2015	19/02/2008	ASSISTENZA SCOLASTICA	Via Sant'Ampelio, 3	CNBW76512V
27	2773	OFFICEJET J4680	13/07/2009	UFFICIO TECNICO - Segreteria operativa	Via Sant'Ampelio, 3	CN91M9705F
28	2946	OFFICEJET PRO K8600 DN	16/01/2012	UFFICIO TECNICO - Urbanistica	Via Sant'Ampelio, 3	TH150Q220H6
29	1958	LASERJET 1020	20/07/2005	UFFICIO TECNICO - Lavori pubblici	Via Sant'Ampelio, 3	
30	3425	OFFICE JET 7110 WF	11/12/2017	UFFICIO TECNICO	Via Sant'Ampelio, 3	
31	2323	BUSINESS INKJET 2800 DTN	13/03/2008	UFFICIO TECNICO - Lavori pubblici	Via Sant'Ampelio, 3	
32	2322	BUSINESS INKJET 2800 DTN	13/03/2008	SERVIZIO MANUTENZIONE - Ufficio Responsabile del servizio	Via Meucci, 1	
33	3397	OFFICE JET 7110 WF	20/11/2017	SERVIZIO MANUTENZIONE - UFFICIO GIARDINI	Via Meucci, 1	
34	1813	LASERJET LASER 1010	08/04/2004	PORTO TURISTICO	Porto turistico Via Marinai d'Italia, snc	
35	1814	LASERJET 3020	08/04/2004	PORTO TURISTICO	Porto turistico Via Marinai d'Italia, snc	

36		LASERJET 1515 N		PORTO TURISTICO	Porto turistico Via Marinai d'Italia, snc	
37		LASERJET P1505		UFFICIO INFORMAZIONI TURISTICHE	Via Vittorio Emanuele, 172	
38	3295	LASERJET M201 N	31/08/2016	DA ASSEGNARE	Palazzo Garnier via xx settembre 32	

STAMPANTI EPSON						
Numero Progressivo	Codice Inventario	Modello	Dt. Acq.	UFFICIO	Ubicazione	Numero di Serie
39	2950	FX 2190N	23/02/2012	STATO CIVILE	Via Sant'Ampelio,3	JR6Y062691
40	3038	FX 2190N	23/05/2013	ELETTORALE	Via Sant'Ampelio,3	JR6Y073169

STAMPANTI BROTHER						
Numero Progressivo	Codice Inventario	Modello	Dt. Acq.	Protocollo	Ubicazione	Numero di Serie
41	2983	QL-580 N	24/08/2012	PROTOCOLLO	Palazzo Garnier Via XX Settembre, 32	E65720D2Z210
42	3199	QL-720 NW	04/06/2015	PROTOCOLLO	Palazzo Garnier Via XX Settembre, 32	
43	2285	HL 5250 DN	23/01/2008	BIBLIOTECA	Via Romana, 52	
44	3440	MFC L6800 DW	29/01/2018	SERVIZI SOCIALI - piano terra uff. collaboratori	Piazza Mazzini, 14	
45	3441	BROTHER MFC L6800 DW	29/01/2018	DA ASSEGNARE	Palazzo Garnier Via XX Settembre, 32	E76206F7N483321

STAMPANTI LEXMARK						
Numero Progressivo	Codice Inventario	Modello	Dt. Acq.	UFFICIO	Ubicazione	Numero di Serie
46	3433	MS 610 DN	30/11/2017	PATRIMONIO	Palazzo Garnier Via XX Settembre, 32	
47	3409	P4040DN - ECOSYS	30/11/2017	SEGRETERIA GENERALE	Palazzo Garnier Via XX Settembre, 32	
48	3407	MS 610 DN	30/11/2017	DEMANIO/PRTOTEZIONE CIVILE	Piazza Mazzini, 14	
49	3434	MS 610 DN	30/11/2017	STATO CIVILE	Via Sant'Amelio, 3	

STAMPANTI OLIVETTI						
Numero Progressivo	Codice Inventario	Modello	Dt. Acq.	UFFICIO	Ubicazione	Numero di Serie
50	2267	COMPUPRINT SP40	27/03/2009	ANAGRAFE	Piazza Mazzini, 14	

SCANNER EPSON						
Numero Progressivo	Codice Inventario	Modello	Dt. Acq.	UFFICIO	Ubicazione	Numero di Serie
51	3302	DS 6500	31/08/2016	MESSI COMUNALI	Palazzo Garnier Via XX Settembre, 32	
52	3391	DS-6500	20/11/2017	RAGIONERIA	Palazzo Garnier Via XX Settembre, 32	
53	2982	GT-20000N PRO	24/08/2012	SEGRETERIA GENERALE	Palazzo Garnier Via XX Settembre, 32	
54	3036	WORKFORCE DS-7500/N	08/01/2013	ANAGRAFE	Piazza Mazzini, 14	B11B205331BT
55	2854	EPSON GT-2500N	07/02/2011	STATO CIVILE	Via Sant'Amelio, 3	J78X0319938

Numero Progressivo	SCANNER HP					
	Codice Inventario	Modello	Dt. Acq.	UFFICIO	Ubicazione	Numero di Serie
56	1815	3970	08/04/2004	PORTO TURISTICO	Porto turistico Via Marinai d'Italia, snc	

Numero Progressivo	FOTOCOPIATRICI MARCA KYOCERA					
	Codice Inventario	Modello	Dt. Acq.	UFFICIO	Ubicazione	Numero di Serie
57	3205	MULTIFUNZIONE FS-6530	03/11/2015	SEGRETERIA GENERALE	Palazzo Garnier Via XX Settembre, 32	
58	2974	MULTIFUNZIONE MITA FS-6025 MFP	11/07/2012	TECNICO - Edilizia privata	Via Sant'Amelio, 3	N692415260
59	2138	KM 4050	29/01/2007	TECNICO - Segreteria	Via Sant'Amelio, 3	PAJ6701858
60	3057	MULTIFUNZIONE FS-6525MP	02/12/2013	TECNICO - Ufficio paesaggistica	Via Sant'Amelio, 3	NX43918523
61	2137	KM 4050	29/01/2007	BIBLIOTECA	Civica biblioteca - Via Romana, 52	PAJ6701654
62	2232	KM 2035	06/09/2007	UFFICIO INFORMAZIONI TURISTICHE	Via Vittorio Emanuele, 172	
63	3348	MULTIFUNZIONE FS-6530 FS	16/02/2017	POLIZIA MUNICIPALE	Piazza Mazzini, 14	

Numero Progressivo	FOTOCOPIATRICI MARCA CANON					
	Codice Inventario	Modello	Dt. Acq.	UFFICIO	Ubicazione	Numero di Serie
64	3388	IR-5065 NE	20/10/2017	PIANO TERRA - LOCALE COPIE	Palazzo Garnier Via XX	QMH11188
65	2652	IR-2018i	03/09/2009	POLIZIA MUNICIPALE	Piazza Mazzini, 14	
66	2794	IR-2022i	01/09/2009	ANAGRAFE	Piazza Mazzini, 14	2000059192
67	2837	IR-2318	14/06/2010	Uffici: STATO CIVILE, ELETTORALE, ASSISTENZA SOCIALE, SCOLASTICA	Via Sant'Ampelio, 3	
68	2989	IR-2520i	08/10/2012	Acquedotto	Via Sant'Ampelio, 3	
69	2842	IR-2525i	07/12/2010	SERVIZIO MANUTENZIONE - Segreteria operativa	Via Meucci, 1	
70						

Numero Progressivo	FAX MARCA CANON					
	Codice Inventario	Modello	Dt. Acq.	UFFICIO	Ubicazione	Numero di Serie
71	2638	i SENSYS L140	16/12/2008	TECNICO - Segreteria operativa	Via Sant'Ampelio	
72	2827	i SENSYS L140	28/04/2010	POLIZIA MUNICIPALE	Piazza Mazzini	
73	2907	i SENSYS L140	06/04/2011	SERVIZIO MANUTENZIONE - Segreteria operativa	Via Meucci, 1	
74		L300		PORTO TURISTICO	Via Marinai d'Italia	

Numero Progressivo	FAX MARCA RICOH					
	Codice Inventario	Modello	Dt. Acq.	UFFICIO	Ubicazione	Numero di Serie
75	3045	FAX MULTIFUNZIONE AFICIO MP 201 SPF	11/09/2013	PROTOCOLLO	Palazzo Garnier via xx settembre 32	W3029503222

Numero Progressivo	FAX MARCA BROTHER					
	Codice Inventario	Modello	Dt. Acq.	UFFICIO	Ubicazione	Numero di Serie
76	1912	8220 CSP	15/03/2005	ELETTORALE	Via Sant'Ampelio, 3	
77	1913	8220 CSP	21/03/2005	ASSISTENZA SOCIALE	Via Sant'Ampelio, 3	
78	2268	MFC 845CW	17/12/2007	BIBLIOTECA	Civica biblioteca - via	E64185C7F751

Numero Progressivo	FAX MARCA SAMSUNG					
	Codice Inventario	Modello	Dt. Acq.	UFFICIO	Ubicazione	Numero di Serie
79	2127	SF-560	29/01/2007	ANAGRAFE - sportello	Piazza Mazzini	8E36BAKLA15182H
		SF-330		ACQUEDOTTO	Via Sant'Ampelio, 3	

Numero Progressivo	FAX MARCA PANASONIC					
	Codice Inventario	Modello	Dt. Acq.	UFFICIO	Ubicazione	Numero di Serie
80		KX-FL511		UFFICIO INFORMAZIONI TURISTICHE	Via Vittorio Emanuele, 172	



# CITTÀ DI BORDIGHERA

Provincia di Imperia

(Allegato C)

**OGGETTO: AFFIDAMENTO MEDIANTE RDO N° 2037956 SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA) PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONE (ANNUALE) DELLE MACCHINE D'UFFICIO (stampanti, scanner, plotter, fotocopiatrici e fax) IN DOTAZIONE AGLI UFFICI COMUNALI - CODICE CIG N° ZE824B9F4.**

**DIHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI REDATTE AI SENSI  
DEL D.P.R. N. 445/2000**

TIMBRO DITTA

Il/la sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... il .....  
residente in .....  
Via..... n. ....  
C.F.:.....  
In qualità di (*indicare la qualifica di rappresentanza*).....  
E in nome e per conto della ditta .....  
.....  
Con sede legale in .....  
Via ..... n .....  
Con sede operativa in (*se diversa dalla sede legale*) .....  
Via ..... n .....  
Codice fiscale .....Partita IVA .....  
Iscritta nel registro delle imprese alla Camera di Commercio di ..... n. ....  
Telefono ..... fax ..... codice attività .....  
Codice INPS .....sede di..... codice INAIL .....  
Numero dipendenti .....  
CCNL applicato .....  
Numero di addetti al servizio per l'appalto in oggetto .....  
Indirizzo PEC .....



CITTÀ DI BORDIGHERA  
Provincia di Imperia

(Allegato C)

AUTORIZZANDO ESPRESSAMENTE  
l'utilizzo del FAX e/o della PEC per le informazioni di cui all'art. 79 del D.Lgs. 163/2006,

DICHIARA  
(ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

A) Di essere il legale rappresentante (*indicare la qualifica di rappresentanza*) della ditta .....

.....

Con sede legale in .....

Via ..... n .....

Con sede operativa in (*se diversa dalla sede legale*) .....

Via ..... n .....

Codice fiscale ..... Partita IVA .....

Iscritta nel registro delle imprese alla Camera di Commercio di ..... n. ....

Telefono ..... fax ..... codice attività .....

Codice INPS ..... sede di ..... codice INAIL .....

Numero dipendenti .....

CCNL applicato .....

Numero di addetti al servizio per l'appalto in oggetto .....

Indirizzo PEC .....

B) che gli altri soggetti, oltre allo scrivente,  
che siano:

- in caso di ditta individuale: titolare - direttore tecnico;
- in caso di società in nome collettivo: soci – direttore tecnico;
- in caso di società in accomandita semplice: soci accomandatari – direttore tecnico;
- per le altre società o consorzi: amministratori con rappresentanza – socio unico persona fisica – socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci – direttore tecnico;

compresi i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data della determinazione dirigenziale di autorizzazione a contrarre per il presente appalto, sono i seguenti:

Cognome e nome \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_  
via e numero \_\_\_\_\_  
*indicare il titolo di rappresentanza/direttore tecnico/socio unico/socio di maggioranza:*

\_\_\_\_\_

Cognome e nome \_\_\_\_\_





# CITTÀ DI BORDIGHERA

Provincia di Imperia

(Allegato C)

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente \_\_\_\_\_  
via e numero \_\_\_\_\_

*indicare il titolo di rappresentanza/direttore tecnico/socio unico/socio di maggioranza:*

Cognome e nome \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_  
via e numero \_\_\_\_\_

*indicare il titolo di rappresentanza/direttore tecnico/socio unico/socio di maggioranza:*

C) che non sussiste a proprio carico e a carico della ditta rappresentata, nonché a carico degli altri soggetti sopra indicati alla lettera B), alcuna delle cause d'esclusione dalle gare previste dall'articolo 38, comma 1, lettere a) – b) – c) – d) – e) – f) – g) – h) – i) – l) – m) – m-bis) – m-ter) - m-quater) del D.Lgs. 163/2006;

D1) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto del lavoro ai disabili, ex art. 17 della Legge 68/99;

(oppure, eliminare/sbarrare il caso che non ricorre)

D2) di non essere tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il lavoro dei disabili avendo alle proprie dipendenze un numero di lavoratori inferiore a 15;

E) di aver preso visione e di impegnarsi a sottostare, senza condizione o riserva alcuna, a tutte le disposizioni stabilite nel capitolato speciale d'appalto, nel documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) e di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione delle condizioni contrattuali e sull'esecuzione dei servizi, e di aver giudicato l'appalto realizzabile e il prezzo remunerativo e tale da consentire il ribasso offerto.

NOTA BENE:

**A)** La **firma** in calce alle dichiarazioni o attestazioni di cui al presente modello è obbligatoriamente **accompagnata** - A PENA D'ESCLUSIONE - da copia (anche informale) di un **documento di identità** del sottoscrittore, ai sensi degli articoli 35 e 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445. Si rammentano le scadenze e le sanzioni penali previste dagli articoli 75 e 76 del medesimo testo legislativo, in caso di dichiarazioni mendaci.

Data \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_  
(allegare copia documento d'identità)



**CITTÀ DI BORDIGHERA**  
Provincia di Imperia

(Allegato D)



**Al Comune di Bordighera**  
**Via XX Settembre n. 32**  
**18012 – Bordighera (IM)**

**AUTOCERTIFICAZIONE CONTO DEDICATO**  
**Ai sensi della legge n. 136/2010**

**OGGETTO: AFFIDAMENTO MEDIANTE RDO N° 2037956 SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA) PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONE (ANNUALE) DELLE MACCHINE D'UFFICIO (Stampanti, scanner, plotter, fotocopiatrici e fax) IN DOTAZIONE AGLI UFFICI COMUNALI - CODICE CIG N° ZE824B9F24.**

Il sottoscritto ..... codice fiscale: .....

legale rappresentante della ditta ..... si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13/08/2010, n. 136.

A tal fine, consapevole delle responsabilità derivanti da dichiarazioni mendaci o reticenti, dichiara che:

1) Gli estremi identificativi del conto corrente bancario/postale dedicato all'esecuzione del contratto in oggetto sono i seguenti:

a) CONTO CORRENTE BANCARIO (IBAN completo) \_\_\_\_\_

presso la Banca \_\_\_\_\_

b) Conto corrente postale (IBAN completo) \_\_\_\_\_

Presso Poste Italiane S.p.a.



CITTÀ DI BORDIGHERA  
Provincia di Imperia

(Allegato D)

2) Le persone e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto conto sono le seguenti:

Cognome e Nome \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

Cognome e Nome \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

Il sottoscritto si impegna a comunicare ogni eventuale variazione riguardante le informazioni di cui alla presente.

In fede

\_\_\_\_\_ Luogo e data

.....  
**Firma**

**ALLEGARE FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' DEL SOTTOSCRITTORE IN CORSO DI VALIDITA'.**

**Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice Privacy) si informa che:**

le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;

il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per l'esecuzione del contratto;

l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'ineseguibilità del contratto in oggetto;

i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del Decreto Legislativo n. 267/2000 e della Legge n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria;

i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003;

soggetto attivo nella raccolta dei dati è il **Comune di Bordighera**



CITTÀ DI BORDIGHERA  
Provincia di Imperia

**(Allegato D)**