

## CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

**Oggetto:** capitolato speciale d'oneri per l'affidamento del servizio di **assistenza e manutenzione biennale dei fotocopiatori multifunzione in dotazione all'Agencia Laore Sardegna** - Codice identificativo gara (C.I.G.): **1053060499**

### **Art. 1 - Soggetto appaltante e oggetto del servizio**

L'Agencia Regionale Laore Sardegna - Agenzia regionale per l'attuazione dei programmi in campo agricolo e lo sviluppo rurale - intende procedere all'affidamento del servizio di assistenza e manutenzione integrale delle proprie macchine fotocopiatrici multifunzione e dislocate presso diverse sedi e/o uffici del territorio regionale, così come specificato agli articoli 4, 5 e 6 del presente capitolato.

### **Art. 2 - Durata del contratto.**

La durata del contratto è di anni due, con decorrenza dalla data di stipula del contratto.

### **Art. 3 - Importo del contratto**

L'importo contrattuale per l'effettuazione del servizio biennale di assistenza e manutenzione integrale delle macchine fotocopiatrici multifunzione di proprietà dell'Agencia Laore Sardegna, dislocate presso diverse sedi e/o uffici del territorio regionale, così come indicate nella lista di cui al successivo art. 5, è fissato in complessivi euro 61.800,00 euro IVA esclusa (Euro sessantunomilaottocento/00).

### **Revisione dei prezzi e proroga contrattuale**

La revisione dei prezzi ed il rinnovo contrattuale sono regolati dalle prescrizioni dettate in materia dall'art. 115 del d.lgs. n. 163/2006.

La revisione prezzi non potrà operare prima del decorso del primo anno di durata contrattuale, non ha efficacia retroattiva e viene concordata tra le parti, su istanza adeguatamente motivata della parte interessata, a seguito di apposita istruttoria.

Per il calcolo degli aggiornamenti del prezzo, qualora non siano disponibili i costi standardizzati, editi dall'Osservatorio di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 163/2006, potranno essere utilizzati gli strumenti orientativi ritenuti più idonei tra i quali rientrano gli indici dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati editi dalla Camera di Commercio del comune di Cagliari .

Il contratto potrà essere prorogato alle stesse condizioni contrattuali per un periodo complessivamente non superiore a mesi 12 mesi nelle more dell'espletamento della nuova gara.

La controparte è tenuta a comunicare la propria disponibilità a prorogare il contratto entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta dell'Agenzia.

#### **Art. 4 - Descrizione del Servizio**

L'Impresa dovrà prestare il servizio di assistenza e manutenzione di tipo integrale sulle macchine fotocopiatrici multifunzione, indicate nell'elenco di cui al successivo art. 5.

Il servizio di assistenza tecnica integrale prevede le seguenti prestazioni:

- A. L'assistenza tecnica in caso di malfunzionamenti e di problemi di qualsiasi natura;
- B. La fornitura e messa in opera di tutti i materiali d'uso e di consumo, nessuno escluso, quali toner, solventi, lame di pulizia, filtri lampade, rulli ecc. ed ogni altro elemento atto a garantire un regolare e costante funzionamento degli apparecchi. I ricambi e gli accessori sostituiti dovranno essere "originali", quindi marchiati dalla casa produttrice.
- C. L'assistenza dovrà essere garantita in forma continuativa, senza interruzioni per ferie ed altra causa.

Sono esclusi dagli oneri a carico della ditta aggiudicataria:

- A. Le riparazioni per danni agli apparecchi subiti a causa di incendio, corto circuito, cadute e danneggiamenti arrecati da terzi (In tal caso, sarà a carico dell'Impresa l'onere della prova);

## B. La fornitura di carta e punti metallici.

Il servizio si intende sino ad un limite complessivo di 2.580.000 copie all'anno di servizio per il bianco e nero e numero 120.000 copie all'anno di servizio per il colore.

Qualora la produzione delle copie ecceda il suddetto limite di copie annue, per le copie in eccedenza sarà riconosciuto un costo copia pari a euro 0,00540 per le copie in bianco e nero un costo copia pari a euro 0,05400 per le copie a colori (omnicomprensivo dell'uso delle macchine, dell'assistenza e dei materiali di consumo ad eccezione della carta);

Il costo relativo alle eccedenze di copia rispetto ai suddetti limiti di copie annue verrà corrisposto con le modalità di cui all'art. 15 del presente Capitolato.

La Ditta aggiudicataria, per le apparecchiature configurate in rete, dovrà organizzare una assistenza da remoto.

L'assistenza da remoto dovrà essere utilizzata almeno per la segnalazione guasti e per la richiesta toner.

Tale sistema dovrà altresì garantire l'accesso alle informazioni gestite attraverso un meccanismo a vari livelli gerarchici, con autenticazione dell'utente tramite user ID e password.

I dati raccolti sulle apparecchiature dovranno essere classificati in un DataBase che dovrà riportare oltre ai dati identificativi e di ubicazione, anche quelli relativi all'utilizzo delle singole apparecchiature.

Dovrà essere consentita l'organizzazione delle apparecchiature per gruppi e sottogruppi personalizzati al fine di estrapolare report mirati.

A titolo esemplificativo e non esaustivo se ne descrivono alcuni:

- Censimento delle apparecchiature in rete;
- Report sullo status delle apparecchiature;
- Report con la rilevazione cronologica dei contatori totalizzatori per ciascun servizio offerto dalla macchina.

Il numero di macchine incluse in assistenza e manutenzione, indicate nella lista di cui al successivo art. 5, potrà subire variazioni per effetto di ingressi di macchine fotocopiatrici di nuova acquisizione o uscite di macchine non più in uso.

L'Impresa sarà tenuta a prestare l'assistenza e la manutenzione in convenzione in ogni caso di guasto o di necessità di componenti e/o ricambi, anche in presenza di controversie o contestazioni tra le parti.

L'Impresa si impegna, inoltre, al trasferimento ed installazione ad altro ufficio dell'Agenzia Laore Sardegna dislocato su tutto il territorio regionale, delle apparecchiature in assistenza, qualora richiesto dall'Agenzia, garantendo il perfetto funzionamento, l'assistenza e la manutenzione delle macchine nel luogo di nuova ubicazione, senza aggravio di costi per l'Agenzia.

#### **Art. 5 Elenco fotocopiatori in assistenza.**

Fa parte integrante del presente capitolato l'elenco fotocopiatori in assistenza (Allegato A) indicante per ciascuna macchina: la marca e il modello, l'ubicazione, la matricola ed il canone biennale riconosciuto all'Impresa, IVA esclusa. L'importo risultante dalla somma della colonna relativa al canone biennale riconosciuto per ciascuna macchina costituisce il valore dell'appalto, IVA esclusa, così come indicato al precedente art. 3. Il canone indicato per ciascuna macchina, IVA esclusa, si intende comprensivo di ogni e qualsiasi spesa e/o onere che l'Impresa debba sostenere, a qualsiasi titolo, per svolgere il servizio di assistenza e manutenzione, così come descritto nel presente capitolato d'onori.

#### **Art. 6 Scelta del contraente e criteri di aggiudicazione**

La scelta del contraente a cui affidare l'esecuzione del servizio in oggetto dovrà essere fatta tramite il sistema della procedura aperta ai sensi dell'art. 17, comma 4, lett. a) della L.R. n. 5/2007.

L'aggiudicazione della gara sarà effettuata mediante ribasso unico percentuale da effettuarsi sull'importo a base di gara di cui all'art.3.

#### **Art. 7 - Luoghi e modalità del servizio**

Le prestazioni di assistenza e manutenzione integrale delle macchine fotocopiatrici dovranno essere effettuate nei luoghi e secondo le modalità di seguito indicate. L'assistenza dovrà essere prestata nel luogo di ubicazione di ciascuna apparecchiatura, a domicilio presso le diverse sedi e/o uffici dell'Agenzia, così come specificati nella lista di cui al precedente art. 5. L'Impresa dovrà disporre, con cadenza semestrale, su ciascuna apparecchiatura di cui all'allegato A dell'art.5, controlli periodici e/o interventi preventivi,

finalizzati al miglior funzionamento ed efficienza delle apparecchiature (cambio programmato della cartuccia toner o del tamburo).

Il Fornitore Aggiudicatario inoltre, durante la durata del contratto, dovrà farsi carico, di ogni attività connessa al ritiro periodico ed allo smaltimento dei materiali di risulta. Al fine di facilitare la raccolta di detto materiale, la Ditta Aggiudicataria, su precisa richiesta dovrà fornire all'Amministrazione, adeguati contenitori per il deposito di detto materiale inclusi i toner ed eventuali parti di ricambio delle apparecchiature.

Il servizio dovrà essere prestato a richiesta dei vari uffici utilizzatori via fax o via posta elettronica, ogni qualvolta venga evidenziato un difetto di funzionamento o sia necessaria la fornitura ed installazione dei materiali di consumo o ricambi, che dovranno essere di tipo certificato originale, onde non arrecare pregiudizio alcuno al funzionamento delle macchine ed alla loro integrità.

E' fatto obbligo all'Impresa di disporre di una linea FAX libera e sempre attiva, oppure di un indirizzo di posta elettronica dedicato e monitorato, a cui indirizzare le richieste d'assistenza. Per la data e l'ora di richiesta d'intervento farà fede il report del fax dell'ufficio dell'Agenzia. Nel caso di richiesta di assistenza tramite mail farà fede la data di trasmissione della stessa all'indirizzo di posta elettronica comunicato dal fornitore.

L'intervento deve essere assicurato entro il secondo giorno successivo a quello di chiamata, svolgersi in orario d'ufficio (dal lunedì al venerdì, dalle ore 8 alle 14; il martedì anche dalle ore 15 alle 18,30), fatti salvi diversi accordi con la sede interessata, e concludersi entro i tre giorni successivi a quello d'inizio dell'intervento. Gli interventi non ultimati, entro tale termine e per qualsiasi motivo, devono considerarsi come mancati e non prestati.

Ogni intervento dovrà essere certificato da apposito "rapporto di lavoro" firmato dal tecnico dell'Impresa e timbrato e controfirmato dal delegato dell'ufficio dell'Agenzia. Il tecnico avrà cura di rilasciare copia del rapporto di lavoro all'incaricato dell'ufficio dell'Agenzia. L'Impresa dovrà inviare copia di tutti i rapporti di lavoro rilasciati nell'arco di un mese, entro il giorno 10 del mese successivo, al Servizio Bilancio e Contabilità.

#### **Art. 8 - Estensione o riduzione del servizio.**

L'Amministrazione appaltante potrà richiedere, in qualunque momento, l'estensione del servizio di assistenza e manutenzione integrale delle proprie macchine, oppure

prestazioni integrative e/o occasionali. Parimenti, è facoltà dell'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, sopprimere o ridurre i singoli servizi non più necessari.

Nel caso in cui si verificano uscite od inserimenti di macchine dello stesso tipo, od equivalenti a quelle inserite nel contratto di assistenza e manutenzione, per effetto di dismissioni o nuovi acquisti di apparecchiature da parte dell'Agenzia, il nuovo canone sarà calcolato pro - rata mensile, in più o in meno, sino alla scadenza del contratto, sulla base dei prezzi unitari indicati nell'elenco di cui al precedente art. 5. Con le stesse modalità, potranno essere inseriti nel contratto, previo accordo tra le parti, anche altre apparecchiature di marche e tipi non contemplati.

#### **Art. 10 - Divieto di cessione del contratto e subappalto.**

È vietata a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

Il subappalto è ammesso a condizione che la ditta concorrente indichi in offerta le parti dell'appalto che intende eventualmente subappaltare a terzi, nel limite del 30% e secondo le modalità e condizioni previste dall'art. 118 del d.lgs. n. 163/2006.

#### **Art. 11 - Responsabilità per infortuni e danni.**

L'impresa aggiudicataria è l'esclusiva responsabile del rispetto di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette all'esecuzione dell'appalto di cui al presente capitolato.

L'impresa dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

È fatto carico alla stessa di dare piena attuazione, nei riguardi del personale utilizzato agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altra disposizione contrattuale o normativa prevista.

L'impresa si obbliga ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni di ordine interno che venissero comunicate dall'Agenzia.

Inoltre, l'impresa deve essere dotata di **polizza assicurativa di responsabilità civile** stipulata con una delle imprese autorizzate alla copertura dei rischi conseguenti al risarcimento dei danni prodotti all'Agenzia, al personale dell'Agenzia ovvero a terzi o a

cose di terzi da dipendenti della ditta nell'espletamento dell'attività di appalto, con massimale pari ad almeno 2 milioni di euro;

Copia della polizza attestante la copertura assicurativa dovrà essere prodotta prima dell'inizio dell'appalto.

#### **Art 12 - Responsabile del servizio, controllo del servizio, inadempienza e penali.**

Il controllo sulla regolare esecuzione dei servizi sarà effettuato sistematicamente dal responsabile tecnico dell'Amministrazione individuato nella figura del Responsabile del Unità Operativa Appalti e Acquisti del Servizio Bilancio e Contabilità dell'Agenzia Laore.

#### **Art. 13 Penali.**

Qualora l'intervento di assistenza, richiesto secondo le modalità di cui all'art. 7, non venga eseguito o non portato a termine entro i tempi indicati dallo stesso art. 7, o sia ultimato con un ritardo contenuto entro i due giorni successivi, all'Impresa aggiudicataria sarà applicata una penale di € 100,00 (cento/00). Gli ulteriori ritardi comporteranno una penale aggiuntiva di € 100,00 (cento/00) per ogni giorno di ritardo successivo. Sino a cinque giorni di ritardo sui termini stabiliti non verranno conteggiate le giornate non lavorative dell'Agenzia (sabato e festivi); oltre cinque giorni di ritardo, verranno considerati tutti i giorni del calendario, sino al corretto adempimento.

Il mancato invio del rapporto di lavoro al Servizio Bilancio e Contabilità entro il termine fissato, comporterà l'applicazione di una penale di € 50,00 (cinquanta/00). Inoltre l'Impresa sarà tenuta al pagamento della eventuale maggiore spesa che l'Amministrazione dovesse sostenere per fare effettuare da altre ditte l'assistenza di cui trattasi.

#### **Art 14 - Risoluzione del contratto.**

L'Amministrazione si riserva il diritto di risolvere in ogni momento il contratto, in caso di reiterazione (tre volte) delle violazioni di cui all'art. 13 mediante lettera raccomandata ed in tal caso sarà tenuta al pagamento delle sole prestazioni eseguite dall'Impresa e ritenute regolari.

Alla scadenza dell'appalto le macchine dovranno essere lasciate in perfetto stato di funzionamento. In caso contrario, ferma restando l'applicazione delle penalità di cui all'art. 13 l'amministrazione avrà il diritto di trattenere, sulla cauzione e sugli eventuali

crediti dell'Impresa, le somme che a suo insindacabile giudizio, riterrà necessarie per rimettere in efficienza le macchine.

L'Agenzia Laore, in caso di grave inadempienza (inclusi i casi di reiterata inadempienza che abbiano dato luogo ad applicazioni di penali) contestata all'Impresa, potrà, con lettera raccomandata A.R., risolvere il contratto d'appalto. In tale caso l'Impresa è obbligata a proseguire il servizio, su richiesta discrezionale dell'Agenzia secondo le modalità del presente capitolato, fino al subentro di una nuova impresa. In ogni caso verrà incamerata la cauzione fideiussoria.

#### **Art 15 - Fatturazione e pagamenti**

Il pagamento del corrispettivo avverrà in rate semestrali posticipate, a decorrere dall'attivazione del servizio. Nella fatturazione dovranno essere incluse in detrazione eventuali penali applicate nel periodo. Inoltre dovranno essere indicati gli estremi delle coordinate bancarie (Banca e codice IBAN) ai fini del bonifico bancario.

Il pagamento del corrispettivo per le copie in più rispetto alle copie annuali previste per le macchine bianco/nero e per le macchine a colori verrà corrisposto alla fine di ogni anno nella fattura relativa al secondo semestre.

A tal fine, la lettura dei contatori dovrà avvenire alla consegna del servizio e successivamente al termine di ogni annualità da parte dei rispettivi incaricati che dovranno redigere e sottoscrivere apposite schede allegate in originale alla fattura o trasmesse al Servizio Bilancio e Contabilità - Unità Operativa Appalti e Acquisti.

#### **Art 16 Foro competente**

Il foro competente per la risoluzione giudiziale delle controversie è quello territoriale di Cagliari.

#### **Art. 17 Spese contrattuali**

Saranno a carico dell'impresa aggiudicataria le spese di bollo degli atti contrattuali e di eventuale registrazione degli stessi.

#### **Art. 18 Norme di riferimento**

L'esecuzione del contratto sarà regolata dalle clausole in esso contenute, nonché da quanto stabilito nel capitolato, che costituisce parte integrante del contratto. Si applicano,

Servizio Bilancio e Contabilità

inoltre, per quanto non espressamente previsto, le leggi in materia di servizi e forniture e le norme del codice civile.

Il Coordinatore dell'U.O.

Appalti e Acquisti

Gian Franco Piroddi

---

Il Direttore del Servizio

Bilancio e Contabilità

Luciana Serra

---

**Allegato A al capitolato speciale d'oneri del servizio di assistenza e manutenzione integrale delle macchine fotocopiatrici multifunzione dell'Agenzia Laore - biennio 2012-2013**

N.	TIPOLOGIA	MARCA E MODELLO	B/N - COLORI	SEDE_UBICAZIONE	INDIRIZZO_UBICAZIONE	PIANO	SCALA	MATRICOLA	CANONE SEMESTRALE	ANNO ACQUISTO	COPIE SEMESTRALI B/N	COPIE SEMESTRALI COLORE	
1	multifunzione	Ricoh Aficio 3030	bianco e nero	Castesardo	Via Colombo, 15			K8664201331	€ 250,00	2007	30.000		
2	multifunzione	Ricoh Aficio 3030	bianco e nero	Iglesias	Via San Leonardo, 8			K8664502117	€ 250,00	2007	30.000		
3	multifunzione	Ricoh Aficio 4500	bianco e nero	Cagliari	Via Caprera, 8	1	C	M2872500066	€ 250,00	2008	30.000		
4	multifunzione	Ricoh Aficio 4500	bianco e nero	Gavoi	Via De Gasperi			M2873401378	€ 250,00	2008	30.000		
5	multifunzione	Ricoh Aficio 4500	bianco e nero	Ittiri	Via XXV luglio, 12			M2873300978	€ 250,00	2008	30.000		
6	multifunzione	Ricoh Aficio 4500	bianco e nero	Ozieri	P.zza Duchessa Borgia, 4			M2873300920	€ 250,00	2008	30.000		
7	multifunzione	Ricoh Aficio MP4000	bianco e nero	Alghero	Via XX settembre, 7			M5592500246	€ 250,00	2009	30.000		
8	multifunzione	Minolta bizhup 5501	colori	Cagliari	Via Caprera, 8	terra	B	AOU1021000341	€ 4.950,00	2009	30.000	60.000	
9	multifunzione	Ricoh Aficio MP4000	bianco e nero	Cagliari	Via Caprera, 8	7		M5592600009	€ 250,00	2009	30.000		
10	multifunzione	Ricoh Aficio MP4000	bianco e nero	Cagliari	Via Caprera, 8	10	A	M5583400778	€ 250,00	2009	30.000		
11	multifunzione	Ricoh Aficio MP4000	bianco e nero	Cagliari	Via Caprera, 8	10	C	M5592500137	€ 250,00	2009	30.000		
12	multifunzione	Ricoh Aficio MP4000	bianco e nero	Cagliari	Via Caprera, 8	10	B	M5592500253	€ 250,00	2009	30.000		
13	multifunzione	Ricoh Aficio MP4000	bianco e nero	Cagliari	Via Caprera, 8	8		M5592600584	€ 250,00	2009	30.000		
14	multifunzione	Ricoh Aficio MP4000	bianco e nero	Cagliari	Via Caprera, 8	12		M5592600004	€ 250,00	2009	30.000		
15	multifunzione	Ricoh Aficio MP4000	bianco e nero	Cagliari	Via Caprera, 8	9		M5592600585	€ 250,00	2009	30.000		
16	multifunzione	Ricoh Aficio MP4000	bianco e nero	Cagliari	Via Caprera, 8	9		M5593100114	€ 250,00	2009	30.000		
17	multifunzione	Ricoh Aficio MP4000	bianco e nero	Cagliari	Via Caprera, 8	8		M5592800682	€ 250,00	2009	30.000		
18	multifunzione	Ricoh Aficio MP4000	bianco e nero	Cagliari	Via Caprera, 8	10	B	M5592800314	€ 250,00	2009	30.000		
19	multifunzione	Ricoh Aficio MP4000	bianco e nero	Cagliari	Via Caprera, 8	12		M5592800704	€ 250,00	2009	30.000		
20	multifunzione	Ricoh Aficio MP4000	bianco e nero	Dolianova	Via Zuddas, 17			M5583600249	€ 250,00	2009	30.000		
21	multifunzione	Ricoh Aficio MP4000	bianco e nero	Jerzu	Via Roma, 19			M5583400677	€ 250,00	2009	30.000		
22	multifunzione	Ricoh Aficio MP4000	bianco e nero	Nuoro	Via Brigata Sassari, 55			M5592500227	€ 250,00	2009	30.000		
23	multifunzione	Ricoh Aficio MP4000	bianco e nero	Nuoro	Via Brigata Sassari, 55			M5583400017	€ 250,00	2009	30.000		
24	multifunzione	Ricoh Aficio MP4000	bianco e nero	San Sperate	Via Risorgimento, 48			M5592500324	€ 250,00	2009	30.000		
25	multifunzione	Ricoh Aficio MP4000	bianco e nero	Santa Giusta	Via Giovanni XXIII, 99			M5592500325	€ 250,00	2009	30.000		
26	multifunzione	Ricoh Aficio MP4000	bianco e nero	Santadi	Via Camposanto			M5592500143	€ 250,00	2009	30.000		
27	multifunzione	Ricoh Aficio MP4000	bianco e nero	Sassari	Via Baldedda, 11			M5592500110	€ 250,00	2009	30.000		
28	multifunzione	Ricoh Aficio MP4000	bianco e nero	Sassari	Via Baldedda, 11			M5592600625	€ 250,00	2009	30.000		
29	multifunzione	Ricoh Aficio MP4000	bianco e nero	Siamaggiore	Località Pardu Nou			M5592600035	€ 250,00	2009	30.000		
30	multifunzione	Ricoh Aficio MP4000	bianco e nero	Sinnai	Località Luceri Z.I.			M5592500251	€ 250,00	2009	30.000		
31	multifunzione	Ricoh Aficio MP4000	bianco e nero	Sorgono	Corso IV Novembre			M5592600033	€ 250,00	2009	30.000		
32	multifunzione	Ricoh Aficio MP4000	bianco e nero	Tempio Pausania	Via Marconi			M5592500142	€ 250,00	2009	30.000		
33	multifunzione	Ricoh Aficio MP4000	bianco e nero	Thiesi	Via De Martini			M5592800266	€ 250,00	2009	30.000		
34	multifunzione	Ricoh Aficio MP4001SP	bianco e nero	Ales	Via Gramsci, 26			V7902800443	€ 250,00	2010	30.000		
35	multifunzione	Ricoh Aficio MP4001SP	bianco e nero	Cagliari	Via Caprera, 8	terra		V7902900063	€ 250,00	2010	30.000		
36	multifunzione	Ricoh Aficio MP4001SP	bianco e nero	Cuglieri	Via Vitt. Emanuele, 78			V7902800397	€ 250,00	2010	30.000		
37	multifunzione	Ricoh Aficio MP4001SP	bianco e nero	Ghilarza	Via De Gasperi, 13			V7902800369	€ 250,00	2010	30.000		
38	multifunzione	Ricoh Aficio MP4001SP	bianco e nero	Guspini	Via Caprera, 15			V7902800438	€ 250,00	2010	30.000		
39	multifunzione	Ricoh Aficio MP4001SP	bianco e nero	Laconi	Via Giuseppe Verdi, 12			V7902800348	€ 250,00	2010	30.000		
40	multifunzione	Ricoh Aficio MP4001SP	bianco e nero	Macomer	Corso Umberto, 226			V7902800370	€ 250,00	2010	30.000		
41	multifunzione	Ricoh Aficio MP4001SP	bianco e nero	Nuoro	Via Brig.Sassari, 55			V7902800390	€ 250,00	2010	30.000		
42	multifunzione	Ricoh Aficio MP4001SP	bianco e nero	Suelli	Via Dalmasso, 2			V7902800391	€ 250,00	2010	30.000		
43	multifunzione	Ricoh Aficio MP4001SP	bianco e nero	Villamar	Via Roma, 31			V7902800229	€ 250,00	2010	30.000		
									<b>canone semestrale complessivo (IVA esclusa)</b>	<b>€ 15.450,00</b>	<b>copie complessive semestrali</b>	<b>1.290.000</b>	<b>60.000</b>
									<b>Canone annuale complessivo (IVA esclusa)</b>	<b>€ 30.900,00</b>	<b>copie complessive annuali</b>	<b>2.580.000</b>	<b>120.000</b>
									<b>canone biennale complessivo (IVA esclusa)</b>	<b>€ 61.800,00</b>			