



Ministero della Pubblica Istruzione



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE II°- ALTE CECCATO
Via Archimede, 38 - 36075 MONTECCHIO MAGGIORE
TEL 0444 696433 – FAX 0444 698838
COD. FISC. 81001130244

Montecchio Maggiore, 31 AGOSTO 2017

CONTRATTO PER NOLEGGIO MACCHINE RIPRODUTTRICI - CIG. N. Z851EE994E

TRA

La Ditta GBR ROSSETTO SPA - Partita I.V.A 00304720287 con sede Legale in RUBANO (PD) 35030 – Via Enrico Fermi, 7 il cui legale rappresentante è il Sig. Rossetto Antonio nato a Padova il 02/04/1964

E

L'Istituto Comprensivo Statale n. 2 di Montecchio Maggiore via Archimede, 38 – 36075 Montecchio Maggiore - C.F. 81001130244 , per cui interviene, nella sua qualifica di Dirigente Scolastico, la Dott. Rigotto Emanuela nata ad Altavilla Vicentina il 19/03/1953

ART. 1 – OGGETTO E FINALITA' DEL SERVIZIO

1.1 Il presente contratto ha come scopo il noleggio quinquennale delle macchine sotto riportate:

- n. 1 fotocopiatrice multifunzione bianco nero e colore per gli uffici di segreteria (presso sede Istituto – Via Archimede, 38 a Montecchio Maggiore – Vicenza con caratteristiche indicate nella scheda allegata al bando
- n. 1 fotocopiatrice multifunzione bianco nero per Scuola Primaria Zanella Via Archimede, 38 a Montecchio Maggiore (Vicenza) con caratteristiche indicate nella scheda allegata al bando
- n. 1 fotocopiatrice multifunzione bianco nero per Scuola Primaria Don Milani Via Circonvallazione a Montecchio Maggiore (Vicenza) con caratteristiche indicate nella scheda allegata al bando
- n. 1 fotocopiatrice multifunzione bianco nero per Scuola Infanzia Piaget Piazzale Collodi a Montecchio Maggiore (Vicenza) con caratteristiche indicate nella scheda allegata al bando
- n. 1 fotocopiatrice multifunzione bianco nero per Scuola Secondaria Marco Polo Via Tagliamento a Montecchio Maggiore (Vicenza) con caratteristiche indicate nella scheda allegata al bando
- n. 1 fotostampatore (presso sede Istituto – Via Archimede, 38 a Montecchio Maggiore (Vicenza) con caratteristiche indicate nella scheda allegata al bando

con contratto **quinquennale 01/09/2017 – 31/08/2022;**

ART. 2 – CONDIZIONI DEL SERVIZIO

2.1 Nell'ambito dell'attività di noleggio globale delle macchine Fotocopiatrici dovranno essere contemplati i seguenti servizi: a) Consegna delle macchine, installazione e messa in opera, collaudo, disinstallazione; b) Fornitura dei materiali di consumo (carta esclusa per le fotocopiatrici e matrici escluse per il fotostampatore) e di tutti i ricambi necessari, smaltimento del materiale consumato; c) Assistenza tecnica e manutenzione, ordinaria e straordinaria, per tutto il periodo del noleggio globale con visite illimitate entro le 24 ore dalla chiamata per qualsiasi motivo. d) la fornitura del servizio di noleggio di fotocopiatori multifunzionali, con caratteristiche di ultima generazione, per essere in grado di interagire con il lavoro scolastico.

Le copie annue medie effettuate dalla macchine sono le seguenti:

- Fotocopiatrice ufficio segreteria circa 80.000 b/n
- Fotocopiatrice ufficio segreteria circa 12.000 colori
- Fotocopiatrice scuola secondaria circa 60.000 b/n
- Fotocopiatrice scuola primaria Zanella circa 100.000 b/n
- Fotocopiatrice scuola primaria Don Milani circa 75.000 b/n
- Fotocopiatrice scuola infanzia Piaget circa 20.000 b/n
- Fotostampatore circa 110.000 copie annue

ART. 3 – CARATTERISTICHE MACCHINE

3.1 Le macchine oggetto del noleggio devono essere prive di difetti di fabbricazione, ovvero nuove di ultima generazione, a basso impatto ambientale, con: ridotto consumo energetico; ridotto inquinamento acustico; ridotta emissione di polveri e ozono; con manuali ed istruzioni operative in italiano.

3.2. Tutte le macchine devono necessariamente possedere e garantire, ciò di quanto segue: a) dovranno essere conformi alle vigenti disposizioni in materia antinfortunistica. b) dovranno essere corredate della documentazione tecnica in lingua italiana, del manuale d'uso dei necessari software comprensivi di eventuali licenze per assicurarne il funzionamento e l'efficacia di stampa. c) dovranno essere alimentate direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia, munita di uno dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'U.E. e deve essere conforme alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica. **d)** Il fornitore dovrà garantire la conformità delle apparecchiature alle normative CEE o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti, le modalità di impiego delle apparecchiature ai fini della sicurezza degli utilizzatori, con particolare riferimento alle disposizioni del D.P.R. 547/55; D.Lgs. 277/91; D.Lgs 626/94; D.Lgs 81/08. Le apparecchiature dovranno essere provviste di regolare marcatura "CE". **e)** Le macchine dovranno essere accompagnata da una scheda tecnica di sicurezza relativa alla emissione di ozono, emissione di polveri, livello di rumore, emissione di calore. **f)** La consegna, l'installazione, attivazione e collaudo sarà effettuata a carico del Fornitore nei luoghi e nei locali indicati dal Committente nel relativo ordine che segue all'aggiudicazione della gara. **g)** Il fornitore dovrà personalizzare su richiesta l'utilizzo di fotocopiatrici con l'inserimento di codici personalizzati e del numero massimo di copie, diverso, per ogni codice. **h)** Al fine di semplificare l'uso dei fotocopiatori il fornitore dovrà organizzare, al momento dell'installazione, un'attività di addestramento agli utenti. **i)** Il fornitore dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento le apparecchiature oggetto del noleggio globale per tutto il periodo di validità del contratto con l'obbligo di ripristino nei tempi descritti nel successivo articolo 6 e indicate nelle specifiche tecniche provvedendo entro lo stesso limite ad eventuale sostituzione qualora si verificano situazioni di impossibile riparazione nei termini **j)** Sarà cura del fornitore previo accordo con l'Istituto, garantire i livelli di scorta minimi e provvedere al ripristino. **k)** Lo SMALTIMENTO RIFIUTI (*toner, cilindri, tamburi, rulli fusori, ecc....*) sarà a carico esclusivo del fornitore (incluso nel costo del noleggio). **l)** **In caso di malfunzionamento prolungato di una o più macchine si può chiederne la sostituzione.**

ART. 4 DURATA DEL NOLEGGIO

4.1 Durata di **mesi 60 – periodo 01/09/2017 – 31/08/2022;**

ART. 5 ONERI E CONDIZIONI

5.1 Sono compresi nella fornitura di fotocopiatrice conforme al bando, anche:

- 1) Trasporto-consegna-installazione-messa in opera-personalizzazione e collaudo presso la sede dell'Istituto.
- 2) Ritiro al piano e trasporto al momento della cessazione del contratto.
- 3) Fornitura completa di consumabili (inchiostro - toner-drum e quant'altro necessario al funzionamento dell'apparecchiatura ad esclusione della carta (per il fotostampatore ad esclusione delle matrici).
- 4) Assistenza tecnica, manutenzione ordinaria e straordinaria e fornitura pezzi di ricambio compresi per tutta la durata contrattuale ed istruzione del personale.
- 5) Orario del servizio di assistenza: Lun-Ven 8-17, da intendersi come orario lavorativo in tutte le tempistiche definite dal Capitolato e dal Contratto.
- 6) Gestione della richiesta via telefono e via mail
- 7) Ripristino **ENTRO 4/8 ORE LAVORATIVE**
- 8) I tempi di ripristino sopra indicati potranno essere garantiti con eventuale macchina sostitutiva di pari caratteristiche tecniche per un periodo massimo di 12 giorni lavorativi.
- 9) Il Fornitore si impegna ad eseguire le prestazioni di trasporto-consegna-installazione-messa in opera-

personalizzazione nel termine massimo di 30 (trenta) giorni solari e consecutivi decorrenti dalla data di sottoscrizione del Contratto.

10) Il *Fornitore* dovrà farsi carico di ogni attività connessa al ritiro per il trattamento di tutti i materiali di consumo usati delle Apparecchiature oggetto del contratto di noleggio. Le eventuali richieste di ritiro dei materiali di consumo dovranno essere comunque soddisfatte entro 20(venti) giorni lavorativi dalla richiesta.

11) Nel caso in cui, durante il periodo di vigenza della convenzione, il Fornitore non sia più in grado di garantire la consegna delle apparecchiature offerte a causa della messa "fuoriproduzione" delle stesse da parte della casa produttrice, dovrà comunicare tale circostanza per iscritto, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari e consecutivi allegando contestualmente idonea dichiarazione contenente precisa indicazione delle apparecchiature offerte in sostituzione, nonché l'attestazione che queste ultime hanno caratteristiche identiche o migliorative rispetto a quelle originariamente offerte e oggetto della stipulata convenzione.

12) La fornitura del materiale di consumo entro 24 (ventiquattro) ore lavorative dalla richiesta; La richiesta potrà essere effettuata anche a mezzo fax o telefonicamente;

13) Il Fornitore, al termine del periodo di noleggio, ovvero in caso di risoluzione del contratto, sarà tenuto a ritirare le apparecchiature ponendo in essere tutte le attività necessarie quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, quelle relative al ritiro "al piano", imballaggio, asporto, trasporto e facchinaggio **entro e non oltre 30 (trenta) giorni solari** e consecutivi dalla scadenza/risoluzione del contratto.

5.2 La fatturazione elettronica, con IVA in regime di "Scissione dei Pagamenti" potrà avvenire su base trimestrale – **il conteggio delle copie eccedenti sarà effettuato solo a fine anno scolastico calcolando le copie effettive dal 01-09 al 31-08.**

Le fatturazioni saranno posticipate con pagamento a 30 gg data fattura. a) Non è consentito, pena la rescissione del contratto, il subappalto, nemmeno parziale, del servizio oggetto del presente contratto. b) Le prestazioni richieste dovranno essere svolte da personale qualificato (che dovrà essere in regola con le vigenti norme in termini assistenziali, previdenziali e contrattuali) alle dirette dipendenze della Ditta aggiudicataria e risulteranno a completo carico di quest'ultima, sollevando integralmente la presente Istituzione Scolastica da qualsiasi responsabilità. I nominativi e gli elementi identificativi del personale della Ditta aggiudicataria incaricato delle prestazioni tecniche di cui sopra dovranno essere preventivamente comunicati al Dirigente Scolastico, attraverso la consegna di opportune credenziali. Tale procedura dovrà essere seguita anche in caso di sostituzione di elementi del succitato personale. c) L'Istituto è sollevato da qualsiasi responsabilità in caso di furti, incendi e di qualsiasi altro evento possa danneggiare prodotti, materiali, attrezzature e macchinari della gestione anche dovuti per inesperienza, atti vandalici e/o causa forza maggiore. d) La Ditta aggiudicataria si assume qualsiasi responsabilità per i danni che le macchine potrebbero causare a persone e cose. e) Qualora la Ditta aggiudicataria non dovesse adempiere a tutti i compiti previsti, l'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di recedere immediatamente dal contratto, una volta contestata per iscritto l'inadempienza.

ART. 6 COSTO DEL NOLEGGIO

6.1 L'importo complessivo per tutte le macchine per 5 anni, per il numero di copie citate nell'art. 2, sarà di € 35.910,00 + IVA (43.810,20 IVA AL 22% compresa) le eventuali copie eccedenti calcolate a fine anno scolastico (31 agosto di ogni anno) saranno i seguenti

Per la macchina dell'ufficio di segreteria:

copie a colori €0,04636 + IVA compresa al 22% (0,038 +IVA)

copie in bianco e nero €0,00829 + IVA compresa al 22% (0,0068 +IVA)

Per tutte le altre macchine:

copie in bianco e nero €0,00829 + IVA compresa al 22% (0,0068 +IVA)

	copie mensili compr. bianco/nero	copie mensili compr. colori	copie annue compr. bianco/nero	copie annue compr. colori	canone mensile	canone per 60 mesi
Segreteria	6666	1000	79992	12000	€ 153,00	€ 9.180,00
Scuola Secondaria	5000		60000		€ 80,00	€ 4.800,00
Scuola Piaget	1666		19992		€ 59,00	€ 3.540,00
Scuola Don Milani	6250		75000		€ 88,50	€ 5.310,00
Scuola Zanella	8333		99996		€ 102,00	€ 6.120,00
Fotostampatore	9166		109992		€ 116,00	€ 6.960,00
				(calcolo arrotondato)		€35.910,00

ART. 7 – TRACCIABILITA’

7.1 La Ditta assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 delle Legge13/08/2010 n. 136 e successive modifiche ed integrazioni. Se individuata come miglior offerente, compilerà la prescritta dichiarazione, relativa al conto corrente su cui dovranno essere effettuati i pagamenti da parte di questo Istituto, nonché i nominativi di coloro che sono autorizzati ad operare sul conto stesso.

ART. 8 – ESCLUSIONE RESPONSABILITA’

8.1 L’Istituto non assume alcuna responsabilità per danni fortuiti, colposi o dolosi alle macchine ovvero per danni derivanti ai fruitori del servizio da responsabilità della ditta nella sua attività di manutenzione.

ART. 9 – TERMINI PER L’INSTALLAZIONE

9.1 Il tempo assegnato per la installazione e verifica delle macchine è al massimo la data di decorrenza del canone fissata. Alla scadenza del contratto resta a carico dell’aggiudicatario il ritiro delle macchine a noleggio globale previ accordi con la scuola su tempi e modalità.

ART. 10 – RINNOVO E DISDETTA

10.1 Il contratto, di durata quinquennale, non prevede il tacito rinnovo, né alcuna comunicazione di disdetta da parte dell’Amministrazione Scolastica al termine della durata contrattuale, salvo per delle inadempienze contestate alla Ditta come previsto dall’art. 6 del presente bando.

ART. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA

11.1 Ai sensi dell’art. 13 *D.Lgs 196/03* si informa che: **a)** Le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; **b)** Il conferimento dei dati è obbligatorio e l’eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto; **c)** Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei; **d)** Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Emanuela Rigotto, **e)** I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all’art.7 *del D.Lgs n.196/03*.

ART. 12 – CONTROVERSIE

12.1 Per ogni controversia che dovesse sorgere nell’applicazione del presente contratto il foro competente è quello di Vicenza.

PER LA DITTA G.B.R. SPA



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Emanuela Rigotto