



ISTITUTO COMPRENSIVO MARCO POLO

Via Luigi Fabbri, 1 - 60044 **FABRIANO** (AN)

Tel. 0732 21971 Fax 0732 4797 C.F. 90016680424

sito web: icmpolo.edu.it e-mail: anic84600e@istruzione.it PEC: anic84600e@pec.istruzione.it

Prot. n. 5846/VI 10.1

Fabriano, 10/06/2023

CIG: Z263AB5248

CONTRATTO TRIENNALE NOLEGGIO FOTOCOPIATORI

Periodo dal 10.06.2023 al 09.06.2026

Tra

L'ISTITUTO COMPRENSIVO MARCO POLO con sede in Via Luigi Fabbri, 1 – 60044 Fabriano (AN) C.F. 90016680424 rappresentato legalmente dalla Dirigente Scolastica, Prof.ssa AURELIA BRITA, nata a Benevento (BN) il 24 Agosto 1977, e domiciliata per la sua carica presso l'Istituto “M. Polo” C.F. BRTRLA77M64A783L - da ora in poi denominato Istituto

e

LA MECCANOGRAFICA SRL, con sede in via Bellocchi, 1, Fabriano (AN), (cod.fis. e P.IVA: 00240220426) di seguito denominata “Ditta Fornitrice” rappresentato legalmente dalla signora Maria Sara Stroppa;

PREMESSO che l'Istituto per garantire il regolare funzionamento amministrativo e didattico deve procedere al noleggio di apparecchi multifunzione e fotocopiatori;

PREMESSO che con determina dirigenziale prot. n. 4177/VI.2 del 22/04/2023 veniva individuata la Ditta Fornitrice del servizio per il triennio dal 10/06/2023 al 09/06/2026 .

Si conviene e si stipula quanto segue

Le premesse costituiscono parte integrante del contratto

Art. 1 - OGGETTO

Servizio triennale di noleggio di n. 8 fotocopiatori multifunzione A4/A3, di nuova generazione dotati di modulo fronte/retro e di scheda di rete , completo di fornitura materiali di consumo, parti di ricambio, carta A4 e A3, manutenzione e assistenza tecnica .

Art. 2 -APPARECCHIATURE IN LOCAZIONE

- n. 6 fotocopiatori multifunzione A4/A3 monocromatici e n. 2 fotocopiatori multifunzione A4/A colore per gruppi di lavoro di medio-alte dimensioni dislocati come di seguito indicato:

<i>quantità</i>	<i>modello</i>	<i>plesso di destinazione</i>
n. 2	RICOH MPC2003	Uffici di segreteria (Provvisoriamente dislocati presso la scuola primaria “Mazzini”) FABRIANO
n. 1	RICOH MP3353	Scuola Sec. 1° Grado “Marco Polo” Via Luigi Fabbri, 1 FABRIANO (Provvisoriamente dislocata presso I.I.Superiore “Morea-Vivarelli”)
n. 1	RICOH MP3353	Scuola Primaria “Mazzini” Via Luigi Fabbri, 5/7 FABRIANO
n. 1	RICOH MP3352	Scuola Primaria “Marischio” Via della Torre, 2 - Fraz. Marischio FABRIANO
n. 1	RICOH MP851	Scuola Infanzia “Borgo Ciampicali” Via Ciampicali, 5 FABRIANO
n. 1	RICOH MP3350	Scuola Infanzia “Melano” Fraz. Melano, 80/M FABRIANO
n. 1	RICOH MP2000	Scuola Infanzia “San Michele” Fraz. San Michele FABRIANO

Tutte le apparecchiature fornite sono dotate di modulo fronte/retro e di scheda di rete e sono dotate delle le seguenti caratteristiche tecniche:

Anno di fabbricazione	Non anteriore al 2018
Tipologia	Con supporto da terra con carrello
Velocità di copiatura e stampa (ppm)	Minimo 30 copie ppm
Gestione controllata output di stampa	SI, rilascio output di stampa solo tramite accesso
Memoria RAM complessiva	1,5 GB
Bypass	100 fogli
Alimentatore automatico originali per fronte/retro	50 fogli
Unità Fronte/Retro automatico per le stampe e copie	SI
Numero cassette forniti (in linea)	2
Totale carta alimentata da cassette	500 fogli
Fascicolazione elettronica	SI
Zoom	25%-400% con incremento di 1%
Regolazione contrasto	Automatico e manuale
Formati carta originali, copie e stampe	Da A5 a A3
Emulazione stampante	UFR II, PCL6, Adobe® PostScript®3TM
Sistema operativo supportato	Windows 7, 8, 10/Linux/Unix/MAC OS
Risoluzione standard	600 x 600 dpi
Interfacce	1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, LAN wireless (IEEE802.11 b/g/n), USB 2.0 (host) x1, USB 3.0 (host) x1, USB2.0 (dispositivo) x1
Funzione scanner - tipo scansione	monocromatico e colore
Funzione scanner - Scanner di rete	SI
Funzione scanner - Scan to folder	SI su cartella PC
Stampe e Scansioni da chiavetta USB e scheda SD	SI
Codice di accesso per diversi utenti per l'utilizzo delle Apparecchiature	SI

Art. 3 -CONDIZIONI DI NOLEGGIO TRIENNALE

Servizio di noleggio: si intende “tutto incluso” (carta compresa) al costo copia di € 0,018 (IVA esclusa) e deve essere svolto in tutte le sedi. Esso comprende le seguenti voci:

- Consegna ed installazione delle macchine presso le sedi indicate;
- copie/stampe come indicato sopra nelle “caratteristiche tecniche”;
- assistenza tecnica e manodopera (riferita a chiamate illimitate ed interventi tecnici entro le 8 ore lavorative), presso ciascuna sede scolastica;
- diritto di chiamata, presso ciascuna sede scolastica;
- fornitura e montaggio delle parti di ricambio, presso ciascuna sede scolastica;
- fornitura dei materiali di consumo (toner, tamburo, ...), presso ciascuna sede scolastica;
- fornitura della carta f.to A4 e A3 per il numero di copie stimato, presso ciascuna sede scolastica;
- smaltimento delle parti di ricambio usurate e smaltimento del toner esaurito, prodotti in ciascuna sede scolastica;
- manutenzione, presso ciascuna sede scolastica, dei fotocopiatori dati in dotazione;
- sostituzione della macchina in caso di tempi lunghi di riparazione (superiori a tre giorni);
- l'attrezzatura e gli oneri per l'adempimento alle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- documentazione tecnica in lingua italiana relativa alla macchina, manuale d'uso, relativi Driver di stampa e scansione, software comprensivi di eventuali licenze per assicurare il funzionamento dell'apparecchiatura e l'efficacia di stampa;
- servizio di stampa gestita con codice identificativo personale
- canone: senza canone.

Formazione del personale scolastico addetto all'uso delle macchine.

Nulla è dovuto per spostamenti, viaggi, trasferte, eventuali spedizioni presso le sedi scolastiche di materiale osimilare.

Gestione e manutenzione dei fotocopiatori multifunzione: il servizio di assistenza e manutenzione consiste nell'erogare assistenza on-site, ponendo in essere ogni attività necessaria alla risoluzione dei malfunzionamenti delle apparecchiature ed al conseguente ripristino della loro operatività.

Il ripristino dell'operatività dell'apparecchiatura guasta potrà avvenire anche mediante la sostituzione della stessa con altra equivalente. La rimozione del malfunzionamento dei fotocopiatori non potrà superare le 8 ore lavorative successive alla richiesta. In caso di fermo macchina per tre giorni, il fotocopiatore sostitutivo dovrà essere installato tempestivamente.

In caso di sostituzione di componenti delle apparecchiature, deve essere garantita la piena compatibilità con le applicazioni precedentemente installate.

Art. 4 - COSTI

Il contratto prevede esclusivamente un **costo copia pari a € 0,018 (IVA esclusa)**, tutto incluso carta A4 e A3 compresa con pagamento per le sole copie effettivamente stampate e conteggiate. Il costo copia rimarrà invariato per tutta la durata del contratto per una stima annua complessiva indicativa tutte le sedi scolastiche di n. 145.000 copie/stampe.

Art. 5 - DURATA DEL CONTRATTO

La durata del contratto è di 36 mesi, dal 10.06.2023 al 09.06.2026; in tale periodo il costo copia contrattualizzato ed i servizi ad esso connessi dovranno rimanere validi e non potranno essere modificati.

Opzione di proroga: eventuale proroga è consentita nelle more della conclusione della procedura di affidamento del nuovo contratto ai sensi dell'articolo 106, comma 11, del d.lgs. 50/2016 che impone di contenere la eventuale proroga del contratto in essere *“al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente”* senza fissare una durata massima della proroga, che dunque deve ritenersi ammissibile sino a definizione della nuova procedura di affidamento. In tal caso il contraente è tenuto a proseguire l'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni.

Rinnovo: non è previsto il tacito rinnovo.

Rescissione del contratto: l'Istituto avrà la facoltà di risolvere il contratto, senza alcuna penale a carico di questa Istituzione scolastica, con tutte le conseguenze di legge che tale risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare ad altri il servizio nel caso in cui si dovessero verificare:

- a. grave violazione degli obblighi contrattuali della ditta affidataria del servizio anche a seguito di diffide formali dell'Istituto;
- b. grave violazione delle clausole contrattuali o l'effettuazione di un servizio ritenuto scadente o non tempestivo, sia nella fornitura dei macchinari, dei materiali di consumo che nella prestazione dell'assistenza tecnica e manutenzione.

Art. 6 - OBBLIGHI DELLA DITTA PRESTATRICE

La Ditta Fornitrice del servizio ha i seguenti obblighi:

- rispondere di tutti gli infortuni o danni causati, a qualsiasi titolo nell'esecuzione del rapporto contrattuale a persone o cose dipendenti e/o di proprietà della ditta stessa, a persone o cosedipendenti e/o di proprietà dell'Istituto, a terzi e/o cose di loro proprietà;
 - assumersi altresì la responsabilità per i rischi di perdita e danni alle apparecchiature sia durante il trasporto che durante il periodo di noleggio.

Art. 6 - MODALITA' DI PAGAMENTO

Si precisa inoltre che il pagamento avverrà per le sole copie effettivamente stampate e conteggiate, dietro presentazione di regolare fattura elettronica che dovrà essere emessa alla scadenza di ogni semestre.

Il pagamento delle somme avverrà semestralmente, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica.

Art. 7 - RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

In caso di controversie il Foro competente è quello di Ancona ed eventuali spese di registrazione contratto in corso d'uso sono a carico della ditta fornitrice, LA MECCANOGRAFICA SRL.

Art. 8 - TUTELA DELLA PRIVACY

I dati dei quali il Liceo "Volterra" entrerà in possesso saranno trattati, ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. 196/2003 (di seguito indicato come "Codice Privacy") e successive modificazioni ed integrazioni e degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di selezione e del successivo conferimento di incarico. Il trattamento dei dati avverrà attraverso l'utilizzo di sistemi informatizzati e mediante archivi cartacei.

Il Titolare e Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico

ISTITUTO COMPRENSIVO "M. POLO"
LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Aurelia Brita

LA MECCANOGRAFICA srl

(documento firmato digitalmente)