



ISTITUTO COMPRENSIVO “FALCONE e BORSELLINO”

Ascoli Piceno - Appignano del Tronto - Castorano - Colli del Tronto - Offida

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado – tel. 0736/813826 fax 0736/814398

Codice Fiscale 92033390441 url: <http://icfalconeeborsellino.edu.it>

E. Mail apic82100r@istruzione.it - E Mail p.e.c.: apic82100r@pec.istruzione.it

63100 Ascoli Piceno - Via Monte Catria n. 34

Prot. n. 11053/VI

Ascoli Piceno, 27/09/2025

DISCIPLINARE NOLEGGIO MACCHINE FOTOCOPIATRICI

ART. 1 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

- Oggetto dell'affidamento è il noleggio di n.16 macchine fotocopiatrici dotate delle seguenti caratteristiche velocità di copiatura di 20/25 copie al minuto;

n. 2 fotocopiatrici: n. 1 per segreteria Villa S. Antonio n. 1 Offida Via Ciabattoni

Caratteristiche minime richieste:

- Tecnologia **laser a colori**;
- Velocità di copia 25 pag. minuto;
- Fronte retro automatico dell'originale e della copia;
- Alimentatore automatico fronte retro 50 ff;
- Zoom 25/400;
- Formato copie A3 – A4;
- Cassetti carta 4 x 500 ff + bypass 500 fogli
- Funzione stampante di rete;
- Funzione scanner di rete a colori senza addebito delle scansioni.
- Disco rigido di almeno 40 GB

n. 14 fotocopiatrici: 1 per segreteria Villa S. Antonio n. 13 uso didattico

- Tecnologia laser;
- Velocità di copia 20-25 pag. minuto;
- Fronte retro automatico dell'originale e della copia;
- Alimentatore automatico fronte retro;
- Zoom 50/200;
- Formato copie A3 – A4;
- Cassetti carta 1 x 250 ff + bypass 50 fogli
- In aggiunta alle suddette caratteristiche tecniche le fotocopiatrici devono funzionare anche da stampante: in rete o collegate con cavo ad un device

ART. 2 - UBICAZIONE MACCHINE

Segreteria dell'ISC – Villa Sant'Antonio	1
Segreteria dell'ISC – Villa Sant'Antonio	1 a colori
Scuola secondaria di Appignano del Tronto	1
Scuola secondaria di Offida una sola fotocopiatrice B/N E COLORE	1
Scuola primaria di Appignano del Tronto	1
Scuola primaria di Colli del Tronto	2
Scuola primaria di Villa S. Antonio	1 a colori
Scuola primaria di Offida	1
Scuola primaria di Castorano	1
Scuola infanzia di Appignano del Tronto	1
Scuola infanzia di Colli del Tronto	1
Scuola infanzia di Villa S. Antonio	1
Scuola infanzia di Castorano	1
Scuola infanzia di Offida	1
Scuola secondaria di Colli del Tronto	1

ART. 3 - NUMERO DI COPIE PRESUMIBILI

Il numero di copie stimato per il biennio è pari a 600.000 B/N e 50.000 colore;

ART. 4 - DURATA DELL'AFFIDAMENTO

Il presente contratto ha durata biennale - con **decorrenza dalla stipula del contratto**- e non prevede il tacito rinnovo né alcuna comunicazione di disdetta da parte dell'Amministrazione scolastica al termine della sua durata.

ART. 5 - CONDIZIONI ECONOMICHE DELL'AFFIDAMENTO

L'offerta dovrà indicare il costo copia B/N e costo copia colore e dovrà includere:

- trasporto, consegna al piano e installazione; ritiro al piano e trasporto al momento della cessazione del contratto.
- sostituzione di pezzi difettosi e/o deteriorati e fornitura completa di consumabili e ricambi (toner, drum e quant'altro necessario al funzionamento delle apparecchiature) ad esclusione della carta;
- servizi di assistenza tecnica per l'intero periodo contrattuale;
- fornitura di eventuali macchine sostitutive di caratteristiche pari o superiori in caso di fermo prolungato;
- istruzione del personale dell'istituto addetto;
- gli interventi di manutenzione e/o sostituzione dovranno essere effettuati entro 24 ore dalla chiamata.

Qualunque costo relativo alle manutenzioni periodiche o "su chiamata", nonché il costo di tutti i materiali di funzionamento (carta esclusa) e dei pezzi di ricambio che si rendano necessari sono a completo carico del contraente, ad esclusione di quelli che si rendesse necessario sostituire in seguito ad un errato utilizzo delle macchine da parte dei dipendenti della scuola, con onere della prova a carico dell'aggiudicatario.

ART. 6 - TERMINI E MODALITA' DI CONSEGNA

L'affidatario dovrà assicurare la consegna delle macchine ad uso ufficio – da collocare presso la Sede Uffici di Villa S. Antonio Via Monte Catria n.34 - entro la data di decorrenza del contratto. Le rimanenti macchine dovranno essere installate nei rispettivi plessi entro 13 gg. dall'inizio della decorrenza del contratto. Nel caso di ritardo dovuto a comprovata causa di forza maggiore e comunque non dipendente da inadempienza dell'aggiudicatario, quest'ultimo è tenuto a darne immediata comunicazione scritta all'Istituzione scolastica specificando formalmente con mail diretta all'Ufficio sopra nominato i motivi e la durata del ritardo e richiedendo la concessione di una proroga dei termini di consegna.

L'affidatario dovrà impegnarsi a sue spese a consegnare, installare, collaudare nei plessi sopra indicati le macchine fotocopiatrici entro il termine massimo di 1 giorno decorrente dalla data della consegna.

Firmato digitalmente da MONICA GRABIOLI

Il collaudo e le dichiarazioni di ricevimento delle macchine da parte degli incaricati di questo Istituto non esonera la Ditta da eventuali responsabilità per difetti, imperfezioni e difformità che non fossero trascritti nel preventivo formulato.

La Ditta si impegna a fornire fotocopiatrici conformi alle norme di sicurezza vigenti e che i toner e le emissioni di polveri e radiazioni della macchina corrispondano alle normative vigenti sulla sicurezza. A tal fine dovrà fornire apposita dichiarazione del rispetto del principio del DNSH-CAM

Gli interventi di manutenzione e/o sostituzione dovranno essere effettuati entro 24 ore lavorative dalla chiamata.

L'eventuale successiva variazione del numero delle macchine (in aumento o in diminuzione) dovuta a necessità sopravvenute non comporterà alcuna modifica delle condizioni già stipulate e tali macchine dovranno necessariamente presentare una scadenza del noleggio uguale alla data di scadenza del contratto originario.

ART. 7 - LIQUIDAZIONE DELLA SPESA

Le fatture emesse relative al canone di noleggio, comprensivo dei materiali di consumo e degli altri servizi previsti, avranno cadenza semestrale previa lettura dei contatori e saranno liquidate dall'Istituto **entro 30 giorni** dal ricevimento di ogni relativa fattura (Decreto 3 Aprile 2013 n. 55 del MEF e D.L. vo n.192/2012) **esclusivamente tramite bonifico bancario o postale** una volta adempiuti da parte del contraente i seguenti obblighi:

- comunicazione all'Istituto degli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato con l'indicazione della fornitura alla quale sono legati, delle generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi (ex art. 3 comma 7 L. 136/2010 come modificato dal D.L. n. 187/2010)
- comunicazione dei dati per l'acquisizione d'ufficio del DURC (Documento Unico Responsabilità Contributiva).

ART. 8 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI

Il contraente dovrà garantire l'osservanza di quanto previsto dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto previsto dal regolamento UE 679/2016 in materia di protezione e circolazione dei dati personali si informa che i dati personali forniti o acquisiti dall'Istituto saranno oggetto (nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) di trattamento finalizzato agli adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti il presente rapporto di lavoro o comunque connesso alla gestione dello stesso. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizione di legge la facoltà di accedervi. I dati personali saranno conservati per il periodo necessario previsto dalle leggi vigenti in relazione ai diversi tipi di trattamento svolti dall'Istituto Scolastico. I dati forniti potranno essere conosciuti dal personale amministrativo, ausiliario e docente dell'IC specificatamente autorizzati a trattare tali dati in qualità di incaricati al trattamento ai soli fini sopra descritti. Gli incaricati sono tenuti al segreto ed alla riservatezza. I dati potranno poi essere conosciuti dai componenti gli Organi Collegiali limitatamente a quelli strettamente necessari alla loro attività. I dati raccolti, in relazione a singole e specifiche finalità, potranno essere altresì comunicati al MIUR, Ufficio Scolastico Provinciale, Ufficio Scolastico Regionale, revisori dei conti, Comuni di Ascoli Piceno, Offida, Appignano del Tronto, Colli del Tronto e Castorano, Direzione Provinciale dei Servizi Vari, Istituto cassiere. I dati generali del contratto saranno pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Istituto ai sensi del D. Lgs.vo 33/2013. Il titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo "Falcone e Borsellino" legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore Prof.ssa Monica Grabioli L'interessato in ogni momento potrà esercitare, senza particolari formalità, i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, in particolare per chiedere l'aggiornamento, la rettificazione, la cancellazione dei dati personali o per manifestare l'opposizione al loro trattamento, per chiederne la portabilità. Inoltre, qualsiasi dato o informazione del quale codesta Ditta venga a conoscenza nell'espletamento del servizio affidato investe carattere di riservatezza e la stessa è tenuta, pertanto, a non divulgare a terzi tali dati o informazioni.

Allegati:

1. Allegato "A"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Monica Grabioli

Firmato digitalmente da MONICA GRABIOLI

