



ISTITUTO COMPRESIVO "CICCO SIMONETTA"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
Caccuri, Cerenzia, Castelsilano, Belvedere di Spinello

Via G. Dardani, 20 CACCURI (KR) Tel. 0984.998075
KRIC821002@istruzione.it www.icsimonettacaccuri.edu.it



CONTRATTO PER NOLEGGIO FOTOCOPIATORI (CIG: B92C545308)

TRA

L'Istituto comprensivo "Cicco SIMONETTA" C.F.91021260798 (di seguito, all'interno dell'articolato, semplicemente "Istituto"), con sede a Caccuri in Via Dardani, rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Rosa AUDIA, nata a San Giovanni in Fiore il 05/06/1965 - C.F.: DAURSO65H45H9190.

E

La Ditta DWORLD. P.I.03565330796 (di seguito, all'interno dell'articolato, semplicemente "Ditta"), con sede a Catanzaro in Via Fodocarò 37/A, rappresentata legalmente dal Sig. Giuseppe ARNO' nato a BARI, il 19/11/1969.

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

Articolo 1 - oggetto della gara d'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione del servizio di noleggio per stampanti multifunzioni costo copia "tutto compreso", da svolgersi presso la sede dell'Istituto Comprensivo "Cicco SIMONETTA" oltre ai plessi scolastici.

Articolo 2 - tipologia del servizio

Contratto a costo copia "tutto compreso"

Sono comprese le copiatrici/stampanti;

Il contratto prevede tutti i materiali di consumo compresa la carta;

Assistenza tecnica entro cinque ore dalla chiamata;

Installazione su pc e server compresa;

Schede di sicurezza dei toner anche su supporto informatico o scaricabile dal sito;

Garanzia di corretto smaltimento dei toner;

Cavo di alimentazione elettrica (IEC 320) e il cavo di collegamento alla rete locale

Software di configurazione (drivers)

Documentazione tecnica ed il manuale d'istruzioni in lingua italiana;

Profilazione utenti (gestino e mediante codici o schede prepagate)

Configurazione minima delle multifunzioni:

Copia stampa scanner di rete

- 2/4 cassette + by pass da 100 fogli fino a 220 gr.
- Tavolo supporto porta copia
- Fronte retro automatico
- HD da 500 giga con stampa protetta
- Stampa dedicata tramite proprio codice pin, con programmazione copie consentite
- Compatibile fino a win 10
- Emulazione pcl5/6
- Formazione personale compresa
- Sostituzione delle copiatrici malfunzionanti con nuovi modelli senza costi aggiuntivi, ritiro copiatrici da riparare
- Fatturazione copie, previa lettura contatore, ogni mese

Articolo 3 - tipologia utenza

L'utenza è costituita dai docenti, dal personale di segreteria e altro personale autorizzato

Articolo 4 - durata del contratto e costo del servizio

Il contratto ha durata di 1 (uno) anno dalla data di sottoscrizione;

Il contratto che si intende sottoscrivere è a costo copie come da preventivo:

costo copie stampate A4 in bianco e nero €. 0,022 +iva;

costo copie stampate A4 a colori €. 0,08 +iva;

TITOLO II - STRUTTURE, ATTREZZATURE E SERVIZI

Articolo 5 - strutture, attrezzature e servizi

Sono messi a disposizione della ditta, i locali per la realizzazione del servizio richiesto e l'energia elettrica. Rimangono a carico della ditta la pulizia, la rimozione dei rifiuti e la manutenzione ordinaria. Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità.

TITOLO III - ONERI A CARICO DELLA DITTA E RESPONSABILITÀ

Articolo 6 - obblighi

- a) autorizzazioni: la ditta dovrà provvedere, a proprie spese, quanto necessario all'ottenimento di tutte le eventuali autorizzazioni, rilasciando apposita documentazione.
- b) sono a carico della ditta la manutenzione ed i collegamenti che dovranno essere certificati in conformità alle leggi e disposizioni vigenti.
- c) manutenzione: la ditta dovrà intervenire in caso di guasto entro il tempo indicato nell'offerta.

Articolo 7 - assicurazione

La ditta, all'inizio dell'attività, dovrà essere in possesso di una polizza di assicurazione idonea ed appropriata per danni dovuti all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, che derivassero alla scuola e/o a terzi, cose e persone.

Articolo 8 - subappalto

Non è consentito, sotto pena di rescissione del contratto, la cessione o qualsiasi altra forma di sub contratto totale o parziale del servizio.

Articolo 9 - responsabilità

La scuola è sollevata da qualsiasi responsabilità in caso di furti, incendi e di qualsiasi altro evento possa danneggiare prodotti, materiali, attrezzature e macchinari della ditta.

Articolo 10 - documentazione

Prima della stipulazione del contratto, senza la quale non si potrà dare inizio al servizio, la Ditta dovrà consegnare alla segreteria della scuola dichiarazione sostitutiva cause di esclusione di cui all'art. 94 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i

Articolo 11 - spese inerenti al servizio

Tutte le spese relative al servizio sono interamente a carico della ditta.

TITOLO IV - PERSONALE

Articolo 12 - personale

Il personale adibito al servizio dovrà essere legato da rapporto contrattuale con la ditta che sarà tenuta al rispetto delle norme vigenti in materia retributiva, contributiva e previdenziale, di sicurezza sul lavoro sollevando la scuola da ogni responsabilità. Il personale della ditta dovrà essere munito di apposito cartellino. L'aggiudicante s'impegna a consegnare al Dirigente Scolastico un elenco dei collaboratori e dei dipendenti che normalmente eseguono la manutenzione (l'elenco dovrà essere aggiornato al momento della sostituzione degli addetti).

TITOLO V - CONTROLLO DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

Articolo 13 -diritto di controllo

È facoltà del Dirigente scolastico effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla ditta alle prescrizioni contrattuali.

Articolo 14 - contestazioni/controversie

In caso di esito negativo di un'azione di controllo, il Dirigente Scolastico contesterà per iscritto il fatto alla ditta. Per qualsiasi controversia o divergenze, qualora non si giunga a un accordo extragiudiziale, s'intende il Foro competente.

Articolo 15 - durata contratto/rinnovo e disdetta

Il contratto ha validità annuale a meno che non intervenga disdetta scritta da una delle parti. Il contratto si risolverà automaticamente, prima del termine previsto, qualora:

- la ditta venisse a cessare
- la ditta non adempisse agli obblighi e a quanto dichiarato nelle offerte
- il titolare venisse a mancare o perdesse capacità giuridica
- a carico della ditta o del titolare intervenisse il fallimento o altra procedura concorsuale
- venissero a mancare le necessarie licenze o autorizzazioni allo svolgimento delle attività
- per abbandono dell'appalto, salvo che per forza maggiore
- per contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte della ditta o del personale adibito al servizio
- le spese e gli oneri fiscali del presente contratto sono a carico della ditta

Non sarà ammesso alcun rinnovo tacito di questo contratto come previsto dalla L.62/2005, art. 23 e non è previsto l'inoltro di alcuna disdetta da parte di questa amministrazione, in quanto il contratto s'intende automaticamente risolto alla scadenza naturale dell'annualità.

Il contratto, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 1, comma 3, del D.L. 95/2012, sarà sottoposto a condizione risolutiva nel caso di sopravvenuta disponibilità di una convenzione Consip S.p.A. avente ad oggetto *forniture* comparabili con quelli oggetto di affidamento.

Trattamento dei dati personali - Informativa

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs 196/03 e del regolamento dell'Unione Europea in materia di trattamento dei dati personali 2016/679 si informa che:

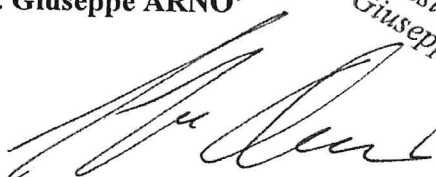
- a) Le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.
- b) Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto 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.
- e) Incaricati del trattamento dei dati sono il Direttore dei servizi generali e amministrativi e gli assistenti amministrativi, oltre ai soggetti eventuali componenti della commissione di valutazione delle offerte.
- f) I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/03.

Caccuri, / /2025

21-4-2025

Il Rappresentante LEGALE
Sig. Giuseppe ARNO'

DWORLD SRI
UNIPERSONALE
Amministratore Unico
Giuseppe Arno'



Rosa Audia