



ISTITUTO COMPRENSIVO "CASOPERO"



SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA- SECONDARIA I GRADO

Via Pirainetto n. 60 - 88811 Cirò Marina (KR)

Tel. 0962.614441 - Cod. Fisc.: 91021410799

Codice Meccanografico: KRIC82400D

E-mail: Kric82400D@istruzione.it - PEC: kric82400d@pec.istruzione.it

Sito Web: <https://ic2casopero.edu.it/>

Prot. n. 6102/VI.10 Cirò Marina li, 10.09.2022

Oggetto: **CAPITOLATO TECNICO DI GARA TRATTATIVA DIRETTA** su MEPA inferiore ai 139.000 euro ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del Dlgs 50/2016 e successive mm.ii. in conformità con il D.I. 129/2018 anche in deroga ai sensi dell'art. 55 comma 1 lettera b), per la fornitura, installazione e configurazione di un FOTOCOPIATORE rigenerato KYOCERA TASKALFA 3500i per gli uffici di segreteria (Multifunzione monocromatica - Tecnologia di stampa: laser Funzionalità: stampa-copia-scansione - Formato massimo di stampa: A3 - Stato dell'apparecchiatura: ricondizionato - Conformità ai CAM:SI - Codice CPV: 30121100-4). Progetto: A.2.21. **CIG: Z6737B58CD**

Lotto unico

ASPETTI CONTRATTUALI

Art. 1 OGGETTO DELLA FORNITURA

Il fornitore dovrà provvedere alla fornitura, installazione e configurazione della seguente **attrezzatura** raggruppate in un unico lotto:

N. 1 FOTOCOPIATORE rigenerato KYOCERA TASKALFA 3500i per gli uffici di segreteria (Multifunzione monocromatica - Tecnologia di stampa: laser Funzionalità: stampa-copia-scansione - Formato massimo di stampa: A3 - Stato dell'apparecchiatura: ricondizionato - Conformità ai CAM:SI - Codice CPV: 30121100-4).

Art. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà la durata di mesi 12 dalla data di stipula o dell'ordine della fornitura.

Art. 3- LISTINO PREZZI

Il fornitore dovrà praticare, per tutta la durata contrattuale, i prezzi con cui si è aggiudicato la fornitura.

Art. 4 – LUOGHI DI CONSEGNA

a) sede centrale:

1) VIA PIRAINETTO, 60 - 88811 CIRO' MARINA (KR) - Tel. 0962.614441 (referente Dirigente Scolastico SPINALI Graziella)

Art. 5 – TEMPI DI CONSEGNA

La consegna dovrà essere effettuata entro 30 gg dal ricevimento dell'ordine.

Art. 6 – TRASMISSIONE DEGLI ORDINATIVI

L'ordine sarà trasmesso via posta elettronica e/o PEC con firme digitali del Direttore SGA e del Dirigente Scolastico.

Art. 7 – MODALITA' PREPARAZIONE ORDINATIVI MATERIALE

Il fornitore dovrà preparare, confezionare e imballare, con la dovuta cura, il materiale richiesto con l'ordinativo. Ad ogni ordine dovrà corrispondere il relativo confezionamento degli articoli richiesti. Tutti gli ordinativi preparati e confezionati dovranno essere inseriti in uno o più contenitori sigillati ed imballati. Il fornitore dovrà provvedere direttamente al trasporto e consegna del materiale nei luoghi indicati all'art. 5. Tutte le spese inerenti all'attività di cui sopra saranno a carico del fornitore.

Art. 8 – GIORNI E ORARI DELLE CONSEGNE

Il materiale dovrà essere consegnato presso la Sede Centrale nei seguenti giorni di apertura degli uffici di segreteria: dal LUNEDI' al VENERDI' dalle ore 08.00 alle ore 13.00.

Art. 9 – DUVRI

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi, di cui all'art. 26, comma 3, del D. Leg.vo 81/08, non viene redatto in quanto l'attività non è caratterizzata da rischi di interferenza.

In conseguenza di ciò non sono stati stimati i costi della sicurezza di cui all'art. 26 comma 5 del D. Leg.vo 81/08 poiché la ditta non dovrà adottare misure per l'eliminazione dei rischi da interferenze.

Art. 10 – PENALE

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, l'Istituto Scolastico, in relazione alla gravità dell'inadempimento, potrà irrogare una penale fino a un massimo del 10% dell'importo contrattuale (IVA ESCLUSA).

È fatto salvo il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto Scolastico.

Art. 11 – CESSIONE DEL CONTRATTO

E' esclusa la cessione del contratto a pena di nullità dello stesso.

Art. 12 – DIREZIONE ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'esecuzione del contratto sarà diretta dal Responsabile Unico del Procedimento: Dirigente Scolastico SPINALI Graziella.

Art. 13 – PAGAMENTO FATTURE

La fattura elettronica sarà pagata entro 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa, fatto salvo il collaudo positivo, nonché il buon esito delle verifiche contributive e fiscali.

Art. 14 – CONTROVERSIE e FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie comunque attinenti all'interpretazione o all'esecuzione del contratto, è stabilita la competenza esclusiva del Foro dove ha sede l'avvocatura dello Stato.

Art. 15 – OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Per i pagamenti di cui al precedente articolo e per gli effetti di cui alla Legge del 13 agosto 2010. N. 136, l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge.

Art. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

Si specifica che i dati forniti dai concorrenti e quelli acquisiti dall'Amministrazione, in occasione della partecipazione al presente procedimento ed al successivo rapporto contrattuale sono trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'Amministrazione, così come espressamente disposto dal D.Lgs. 196/2003, e nel caso per finalità di svolgimento della gara e del successivo contratto. Essi sono trattati anche con strumenti informatici.

Tali dati sono raccolti in virtù di espresse disposizioni di legge e regolamento (D. Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010; D.M. 305/2006; Autorizzazione del Garante per la Protezione dei dati personali n. 7/2009). Ai fini del trattamento dei dati personali, i titolari potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del predetto decreto legislativo. Il responsabile del trattamento dei dati personali è individuato nella persona del Dirigente Scolastico SPINALI Graziella.

Si rammenta che le dichiarazioni non veritiere e false comportano le responsabilità penali e gli effetti amministrativi previsti dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000.

F.to digitalmente da
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa SPINALI Graziella