

CAPITOLATO TECNICO**“Noleggio n. 6 fotocopiatrici multifunzioni usate e ricondizionate con contratto triennale”****Titolo 1 – Indicazioni generali del servizio****Art. 1 – Tipologia del servizio**

La tipologia del servizio ha per oggetto il noleggio di fotocopiatori, comprensivo di assistenza tecnica, garanzie di tipo assicurativo, interventi, ricambi, manutenzione straordinaria e materiali di consumo originali. Gli interventi dovranno essere condotti secondo le indicazioni richiamate dal D.Lgs n. 81/08. La presentazione dell'offerta implica accettazione di tutte le clausole del capitolato di appalto senza necessità di specifica dichiarazione.

Art. 2 – Tipologia di uso

Le macchine fotocopiatrici sono utilizzate da personale adulto con diversa intensità a seconda del tipo di scuola. L'utenza è costituita dai docenti e personale ATA.

Art. 3 – Durata del contratto

Il contratto ha durata di tre anni, con facoltà di recesso annuale, dalla data della stipula dello stesso. Non è tacitamente rinnovabile.

Titolo II – Obblighi**Art. 4 – Obblighi**

- a) La ditta dovrà provvedere, a proprie spese, quanto necessario ad ottenere tutte le eventuali autorizzazioni necessarie;
- b) Sono a carico della ditta le attrezzature mobili, la manutenzione, i materiali di consumo **originali**, i ricambi **originali** e i collegamenti che dovranno essere certificati da idonee dichiarazioni di conformità alle leggi e disposizioni vigenti. Ogni macchina dovrà essere fornita di scheda tecnica;
- c) La ditta dovrà intervenire immediatamente in caso di guasto o di malfunzionamento e provvedere alla riparazione/ripristino entro le 24 ore successive alla chiamata. In caso di fermo prolungato provvederà alla sostituzione della macchina con altra idonea;
- d) Il personale adibito al servizio sarà tenuto al rigoroso rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, esonerando tutto l'istituto da qualsiasi responsabilità;
- e) Il mantenimento dei prezzi fissati all'inizio per tutta la durata del contratto;
- f) Sarà responsabilità della Ditta la puntuale osservanza di tutte le norme concernenti la sicurezza, la tutela della salute dei collaboratori e la partecipazione all'elaborazione di un "documento unico di valutazione dei rischi" (DUVRI), che indichi le misure adottate per l'eliminazione delle c.d. "interferenze" (D.Lgs. N. 81/2008);

Art. 5 – Assicurazione

L'istituto non assume alcuna responsabilità per i danni fortuiti, colposi o dolosi alle macchine, ovvero per danni derivanti ai fruitori del servizio da responsabilità della ditta nella sua attività di manutenzione nei confronti dei quali la ditta dovrà dimostrare di aver stipulato adeguata polizza di assicurazione. La ditta all'inizio della attività dovrà essere in possesso di una polizza assicurativa a copertura di eventuali danni dovuti all'espletamento del servizio e/o cause connesse, che derivassero all'Istituto e/o terzi, persone o cose. Dovrà essere assicurata inoltre per furto e incendio.

Art. 6 – Subappalto

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

Art. 7 – Responsabilità

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.

Art. 8 – Documentazione

Prima della stipula del contratto, senza la quale non si potrà dare inizio al servizio, la Ditta dovrà consegnare alla segreteria dell'Istituto copia dei documenti di seguito elencati:

- certificato di iscrizione R.E.C. e certificato di iscrizione alla Camera di Commercio;
- scheda tecnica delle attrezzature;
- polizza assicurativa, indicare massimale assicurato, che comunque non deve essere inferiore a €. 1.500.000,00 per i danni che dovessero derivare all'istituto e/o terzi, cose e persone in relazione all'espletamento dell'attività.

Art. 9 – Validità

La concessione ha validità triennale con facoltà di recesso annuale. Il contratto si risolverà automaticamente, prima del termine previsto, qualora l'impresa della ditta venisse a cessare, l'impresa non adempisse agli obblighi, il titolare venisse a mancare o perdesse capacità giuridica, venissero a mancare le autorizzazioni allo svolgimento dell'attività o intervenisse il fallimento o altra procedura concorsuale a carico della ditta.

Art. 10 – Rinnovo e disdetta

Il contratto, di durata triennale, non prevede il tacito rinnovo, né alcuna comunicazione di disdetta da parte della scuola al termine della durata.

Art. 11 – Preventivi

L'Istituto non corrisponderà alcun compenso per i preventivi presentati che dovranno prevedere un canone trimestrale ed il costo copie extra franchigia.

Art. 12 – Pubblicità

Il presente avviso pubblico è pubblicato su sito della scuola www.icsassuolo3sud.edu.it

Art. 13 – Controversie

Per qualsiasi controversia, qualora non si giunga ad un accordo extragiudiziale, si intende competente il Foro di Modena.

Art. 14 – Requisiti di conformità

Le macchine fornite a noleggio devono essere usate/ricondizionate garantite, prive di difetti di fabbricazione e in grado di gestire l'utilizzo che ne verrà effettuato.

Le apparecchiature devono essere alimentate direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia, devono essere munite di uno dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'Unione Europea e devono essere conformi alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica.

Il fornitore dovrà garantire la conformità delle apparecchiature alle normative CEE o ad altre disposizioni del DPR n. 547/55, dal D.Lgs. n. 277/91, dal D.LGS. N. 81/08. Le apparecchiature dovranno essere provviste di regolare marcatura "CE".

Ciascuna copiatrice dovrà essere accompagnata da una scheda tecnica di sicurezza relativa alla: emissione di ozono, emissione di polveri, livello di rumore, emissione di calore.

Schede tecniche

Caratteristiche	Valore Minimo Richiesto					
	Scuola Media Ruini	Scuola elementare Carducci	Scuola elementare SGB	Scuola elementare Don Gnocchi	Scuola dell'Infanzia Don Milani	Scuola dell'Infanzia "Calvino"
	N. 1 Multifunzione	N. 1 Multifunzione	N. 1 Multifunzione	N. 1 Multifunzione	N. 1 Multifunzione	N. 1 Multifunzione
Tecnologia	Laser b/n	Laser b/n	Laser b/n	Laser b/n	Laser b/n	Laser b/n
Display touch screen	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Velocità di copia	40/min	40/min	40/min	40/min	30/min	30/min
Formato	A3 - A4	A3 - A4	A3 - A4	A3 - A4	A3 - A4	A3 - A4
Cassetti carta	2 da 500 fg. Bypass da 100 fg	2 da 500 fg. Bypass da 100 fg	2 da 500 fg. Bypass da 100 fg	2 da 500 fg. Bypass da 100 fg	2 da 500 fg. Bypass da 100 fg	2 da 500 fg. Bypass da 100 fg
Zoom	25% - 400%	25% - 400%	25% - 400%	25% - 400%	25% - 400%	25% - 400%
Risoluzione di stampa	600x600 dpi	600x600 dpi	600x600 dpi	600x600 dpi	600x600 dpi	600x600 dpi
Alimentatore automatico originali	>=100 fg	>=50 fg	>=50 fg	>=50 fg	>=50 fg	>=50 fg
Fronte retro automatico	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Fascicolazione elettronica	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Tipo di supporti	Carta normale e riciclata, Buste, Etichette, Lucidi					
Funzione stampante di rete	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Scanner di rete a colori con funzione PDF/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI

- Periodo di locazione: triennale con facoltà di recesso annuale;
- Lettura contatore: trimestrale;
- Fatturazione canone trimestrale anticipato, e fatturazione costo copia trimestrale posticipata;
- Assistenza e manutenzione: a vs. carico (comprensivo di tutti i materiali di consumo **originali** con esclusione dell'energia elettrica e della carta);
- Costo copia extra franchigia esclusa I.V.A. (indipendentemente dalle copie effettuate);
- Consegna, installazione e disinstallazione: a vs. carico;
- Assistenza e manutenzione: intervento e consegna materiale di consumo entro 24 lavorative dalla richiesta;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Barbara Bertoli

Sassuolo, 30/01/2026

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93