Ministero della Pubblica Istruzione
Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore Statale "A. Manzoni"
Via Mantova 13, 46029 Suzzara (MN)
Codice Univoco: UFCGAO - tel: 0376 525174 - C.F.82002350203
e-mail uffici: MNIS00100X@istruzione.it - posta certificata: MNIS00100X@pec.istruzione.it
sito web: www.manzoni.edu.it

Prot.n. 6540 4.1.m. Suzzara, 30/12/2019

Spett.le
SYSTEMCOPY SRL
MANTOVA

Codice CIG n.: 8104333329
Reg.contratti n. 541 del 30/12/2019

Oggetto: Contratto per l'affidamento del servizio di noleggio di macchine fotocopiatrici e stampanti presso l'Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "A.Manzoni" di Suzzara (MN). Periodo: 01/01/2020-31/12/2022.

Vista la determina prot.n. 5867 del 21/11/2019 del Dirigente;
Visto il Bando prot.n. 5868 del 21/11/2019;
Visto il Verbale della Commissione tecnica per la valutazione delle offerte pervenute prot.n.6369 del 14/12/2019;
Vista la graduatoria di merito pubblicata all'albo web dell'Istituto in data 16/12/2019;

SI AFFIDA

Alla ditta Systemcopy srl il servizio di noleggio delle seguenti macchine:

a. N. 1 multifunzione monocromatica KYOCERA TASKALFA 4012i dotata di lettore di tessere;
b. N.1 multifunzione a colori KYOCERA TASKALFA 5053ci dotata di lettore di tessere;
c. N. 2 STAMPANTI MONOCROMATICHE Kyocera p 3155dn;
d. N. 1 multifunzione a colori KYOCERA TASKALFA 2553ci;
e. N.1 distributore di schede magnetiche ATLAS II M Cartadis.
   Per le caratteristiche delle suddette attrezzature si rimanda all'offerta tecnica presentata dalla Ditta aggiudicatrice.
f. Tutti i materiali di consumo;
g. Tutti i ricambi e le parti di consumo originali;
h. La manodopera necessaria alla manutenzione ordinaria e straordinaria, compreso la chiamata e il viaggio;

i. La sostituzione della fotocopiatrici e/o del lettore di tessere magnetiche, delle stampanti di rete suddette, durante l'eventuale riparazione in laboratorio delle stesse;
j. Ogni altro materiale e servizio necessario al corretto funzionamento delle apparecchiature;
k. Intervento tecnico garantito entro le 8 ore lavorative successive alla richiesta di assistenza.

Le attrezzature saranno installate presso la nostra sede di via Mantova 13- Suzzara (MN).
Si ipotizza un quantitativo di circa 300.000 copie l'anno.
La durata prevista del contratto é di mesi 36 a partire dall'02/01/2020 al 31/12/2022, e ai sensi dell'art.23 della legge 62/2005 non sarà soggetto a tacito rinnovo né al rinnovo espresso pertanto, non sarà prevista alcuna comunicazione da parte della scuola di disdetta alla scadenza contrattuale; è fatta salva la facoltà per questa scuola di provvedere a successivi affidamenti del contratto in applicazione dell'art.57, c.5, lett.B.
Il presente contrato é stipulato con scrittura privata, per quanto attinente i pagamenti, trova applicazione l'art.3 della Legge 13 agosto 2010, n.136 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

Il canone mensile complessivo, per il noleggio delle macchine e per i servizi sopra descritti, è di € 289,00 + Iva;
il costo copia A4 bianco e nero è € 0,0049 + Iva;
il costo copia A4 a colori è € 0,0390 + Iva.

Ogni copiatrice fornita deve essere in conformità alle vigenti disposizioni in materia antinfortunistica e deve possedere le caratteristiche minime indicate.
Le fotocopiatrici ed i loro dispositivi si intendono utilizzabile con carta comune.
Ogni fotocopiatrice dovrà, inoltre, essere corredata della documentazione tecnica in lingua italiana e del manuale d'uso.
Qualora per una fotocopiatrice, in caso di mal funzionamento, non fosse possibile ripristinarne l'operatività la Ditta fornitrice sarà tenuta a consegnare modelli di caratteristiche pari o superiori, senza alcuna variazione di prezzo.

Requisiti di conformità

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 internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità d'impiego delle apparecchiature ai fini della sicurezza degli utilizzatori, con particolare riferimento alle disposizioni del D.P.R. n.547/55, 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.

Servizi accessori, servizi aggiuntivi e servizi connessi

I servizi descritti nel presente paragrafo sono connessi ad accessori al servizio di noleggio delle fotocopiatrici e, quindi, sono prestati dal fornitore unitamente alla fornitura medesima ed il relativo corrispettivo è incluso nel canone di noleggio che verrà corrisposto dall'Istituto.

Consegna, installazione, predisposizione e disinstallazione

L'attivazione del servizio deve avvenire entro e non oltre il 01 gennaio 2020. L'attività di consegna, installazione, attivazione e collaudo si intende comprensiva di ogni onere e spesa relativi a mero titolo esemplificativo e non esaustivo a: imballaggio, trasporto, facchinaggio, rimozione e asporto dell'imballaggio. La consegna e l'installazione delle copiatrici saranno effettuate a cura e spese del fornitore nei luoghi e nei locali indicati dall'Istituto nel relativo ordine. L'istituzione scolastica si riserva la facoltà di richiedere eventuali spostamenti delle copiatrici.

Assistenza e manutenzione

Il fornitore dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento le apparecchiature oggetto del noleggio per tutto il periodo di validità del contratto, provvedendo a fornire, per ciascuna di esse e su richiesta

dell'amministrazione l'assistenza tecnica, ponendo in essere ogni attività necessaria per il funzionamento e per la risoluzione di malfunzionamenti per tutto il periodo della durata del noleggio.
Il fornitore è obbligato ad intervenire con urgenza e comunque non oltre le 48 ore dalla chiamata.
Nel caso in cui l'entità dell'intervento da eseguire non consente di ripristinare l'operatività dell'apparecchiatura entro 48(Quarantotto) ore, il fornitore dovrà provvedere alla sostituzione dell'apparecchiatura con una di caratteristiche uguali o migliori a quella in stato di fermo, in grado comunque di garantire alla committente la copertura del servizio, fino alla rimessa in funzione di quest'ultima.

Fornitura materiali di consumo

Il fornitore dovrà garantire la fornitura di tutti i materiali di consumo originali necessari per il corretto funzionamento delle copiatrici per tutta la durata del contratto.
Nel canone di noleggio si intendono compresi tutti i materiali necessari per la produzione di tutte le copie e le stampe.

Prescrizioni riguardanti il personale e le attrezzature

Il fornitore dovrà garantire l'impiego di personale specializzato e ben addestrato in relazione alle particolari specifiche delle attività da effettuare e delle attrezzature e mezzi in dotazione. Il fornitore sarà l'esclusivo responsabile sia nei confronti della committente che di terzi in relazione a tutto il personale adibito al servizio e dovrà garantire il rispetto di tutte le norme inerenti la sicurezza sul lavoro. Il fornitore garantirà che il personale che effettuerà il servizio sarà munito di tesserino di riconoscimento ben visibile.

Responsabilità

L'istituto è sollevato da qualsiasi responsabilità in caso di furto, incendio e di qualsiasi altro evento possa danneggiare prodotti, materiali, attrezzature e macchinari della gestione. Il fornitore si assume qualsiasi responsabilità per danni che le macchine potrebbero causare a persone o cose.

Durata del contratto

Il contratto ha durata di 3(tre) anni dal 01/01/2020 al 31/12/2022, con diritto di recesso qualora non vengano rispettati gli impegni da parte della Ditta affidataria.

Obblighi e oneri della Ditta aggiudicataria

La Ditta aggiudicataria è l'unica responsabile della perfetta installazione delle attrezzature. In particolare resta a carico della Ditta aggiudicataria:

- Il trasporto, lo scarico e l'installazione del materiale nei locali dell'istituto;
- Le prestazioni di personale specializzato per l'installazione e il collaudo delle attrezzature;
- I procedimenti e le cautele per la sicurezza del personale ai sensi del D.Lgs. n.81/08;
- La verifica e la certificazione degli impianti realizzati.

La Ditta aggiudicataria al termine della fornitura dovrà consegnare all'istituzione scolastica:

- La dichiarazione di conformità di cui al D.M. n.37/08 completa degli allegati obbligatori.

Responsabilità

Le apparecchiature dovranno essere installate e messe in condizione di corretto funzionamento a cura e responsabilità della Ditta fornitrice, con l'osservanza delle norme di sicurezza previste dal D.Lgs.n.81 del 2008, e garantendo il funzionamento nel rispetto dell'ambiente di lavoro.

Divieto di subappalto

E' tassativamente vietato il subappalto. In caso di inottemperanza a detto obbligo si procederà alla risoluzione del contratto d'appalto con conseguente riserva di adozioni legali da parte del committente.

Definizione delle controversie

Per tutte le eventuali controversie che dovessero insorgere nell'applicazione del contratto sarà competente il foro esclusivo di Mantova.

Tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge n.136/2010 e succ.mod.

1.Il contraente consapevole delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla Legge n.136/2010, ai sensi dell'art.3 della Legge 13 agosto 2010, n.1356 assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima Legge; in particolare, quello di impegnarsi a comunicare entro e non oltre *dieci giorni*

dalla ricezione della presente il numero di conto corrente bancario o postale dedicato, entro sette giorni dalla sua accezione, o in caso di conti già in essere, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una fornitura ad una Pubblica Amministrazione previsto dall'art.3 comma 1 della Legge suddetta, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

2. Le comunicazioni/modifiche possono avvenire anche per posta elettronica certificata al Direttore S.G.A., competente nelle relazioni contrattuali, all'indirizzo e-mail: MNIS00100X@istruzione.it.

Informativa ai sensi del D.Lgs 196/03

L'Istituzione scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla gara di appalto e per l'eventuale e successiva stipula del contratto, saranno trattati dall'ente appaltante in conformità alle disposizioni del D.Lgs n.196/03 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

Firma per accettazione

Prof.ssa Bruschi Paola
DIRIGENTE SCOLASTICO

Ditta System Copy Srl
Sig. Ravanini Stefano

SYSTEMCOPY SRL
46100 MANTOVA - Viale Montello, 13
Tel. 0376 368275 - Fax 0376 221695
info@systemcopy.net
Partita IVA 01358690202