



IV CIRCOLO DIDATTICO "G. B. QUINCI"

Via G. Belli 1 - 91026 MAZARA DEL VALLO (TP)

Tel. 0923/652578 Fax 0923/652556

C.M.: TPEE05900V - C.F. 82007130816

www.quartocircolomazara.edu.it

tpee05900v@istruzione.it – tpee05900v@pec.istruzione.it

Prot. (vedi segnatura)

Mazara del Vallo, vedi segnatura

CONTRATTO DI NOLEGGIO N. 2 FOTOCOPIATORI MULTIFUNZIONE PER USO DIDATTICO (FOTOCOPIE CLASSI E SEZIONI) E USO AMMINISTRATIVO (UFFICI DI SEGRETERIA). SEDI D'INSTALLAZIONE: SEDE CENTRALE VIA G. BELLINI N. 1- PLESSO A. RIZZO MARINO VIA IMPASTATO 1- DURATA DAL 01/09/2022 AL 01/09/2024.

CIG: ZB3378756C

Tra il IV Circolo Didattico Statale G.B. Quinci – MAZARA DEL VALLO, di seguito denominato Istituto, rappresentato dal Dirigente Scolastico protempore Prof.ssa Teresa Guazzelli

E

La Ditta Andromeda Service Srls, P.I. 06309560826, con sede in Via Francesco Petrarca, 42, C.A.P. 90144, Palermo, legale rappresentante Teresa Pusateri

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

DURATA DEL SERVIZIO

Il contratto avrà decorrenza dal 01/09/2022 al 01/09/2024. Non è previsto il rinnovo tacito.

Art. 2

OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio consiste in:

- 1) uso di n. 1 Fotocopiatore Multifunzione A4/A3 per uso didattico ed amministrativo modello Kyocera Ecosys M8124cidn, numero copie/stampe bianco/nero comprese nel canone 15.000 copie trimestrali + copie a colori 6.000; importo canone trimestrale € 270,00+iva 22% nel plesso centrale "G. B. Quinci", sito in via G. Belli, 1, a Mazara del Vallo (TP);
- 2) uso di n. 1 Fotocopiatore Multifunzione A4/A3 B7N per uso didattico modello Kyocera Ecosys M4125idn per uso Didattico, numero copie/stampe bianco/nero comprese nel canone 12.000 copie trimestrali; importo canone trimestrale € 150,00+iva 22% nel plesso "A. Rizzo Marino", sito in via G. Impastato 1, a Mazara del Vallo (TP);

Il numero di copie in bianco e nero complessivamente comprese nel canone trimestrale è pari a n. 27.000 per entrambe le macchine in quanto il numero di copie in bianco e nero incluse nel canone trimestrale per singola apparecchiatura è da ritenersi in

"tandem", pertanto il conguaglio annuale verrà effettuato sommando le copie prodotte in bianco e nero dalle due macchine al netto della somma delle copie incluse nei canoni.

Pertanto il numero di copie attribuito a ciascuna macchina (15.000+12.000) è da considerarsi indicativo in quanto il canone complessivo di € 420,00+Iva per entrambe le macchine comprende n. 27.000 copie in B/N + n. 6.000 copie a colori, indipendentemente dalla macchina che si utilizza.

- 3) fornitura di tutti i materiali di consumo con esclusione della sola carta;
- 4) assistenza tecnica, manutenzione, riparazione e copertura assicurativa per i rischi di danneggiamento o distruzione del materiale dovuti a eventi non prevedibili nel tempo, nonché in caso di perdita del bene assicurato a causa di furto, furto con scasso o saccheggio inoltre per danni accidentali derivanti dalla manipolazione dei beni, per tensione eccessiva, induzione elettromagnetica, cortocircuiti, per incendio, fulmine, esplosione o scoppio (ivi inclusi danni causati dall'acqua in caso di spegnimento di incendi, demolizione, lavori di disinquinamento o perdita del bene nel corso di tali eventi), per acqua, umidità, inondazioni e ancora per atti dolosi di terzi, sabotaggio e vandalismo.
- 5) la Ditta Andromeda Service Srls garantisce che le macchine siano conformi alle vigenti disposizioni in materia antinfortunistica;
- 6) che le apparecchiature siano accompagnate da documentazioni tecniche e manuali d'uso in lingua italiana;
- 7) che l'utilizzo delle macchine possa avvenire sia con carta comune che con carta riciclata;
- 8) la Ditta Andromeda Service Srls s'impegna ad installare, a titolo gratuito, in almeno un pc un software gratuito con funzione OCR;

Le macchine verranno installate con spese a totale carico della ditta nella Sede Centrale dell'Istituto in Via G. Belli n° 1 a Mazara del Vallo (fotocopiatore Kyocera Ecosys M8124cidn) e nel plesso "A. Rizzo Marino (fotocopiatore Kyocera Ecosys M4125idn) in via G. Impastato n° 1 a Mazara del Vallo.

Art. 3

NORME TECNICHE DI SICUREZZA

La Ditta Andromeda Service Srls si obbliga ad osservare, nell'esecuzione della prestazione contrattuale, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate. La Ditta contraente si impegna a fornire le macchine conformi alle norme di sicurezza vigenti, che utilizzino materiali di consumo atossici e biodegradabili e che il toner e le emissioni delle macchine corrispondano alle vigenti normative CEE.

Art. 4

DETERMINAZIONE DEI PREZZI

- a) **Costo canone del noleggio trimestrale per n. 27.000 copie trimestrali + 6.000 copie a colori € 420,00 + Iva 22% = pari ad 512,40 iva compresa;**
Valore contrattuale durata biennale € 420,00*8 canoni= totale € 3.360,00 escluso iva e pari ad **€ 4.099,20 iva compresa;**
- b) **costo unitario** copie bianco e nero non comprese nel canone euro 0,011 + Iva e copie a colori non comprese nel canone € 0,039+ iva da conteggiare;

Il costo copia offerto s'intende comprensivo dell'assistenza tecnica così come specificato nel successivo art.6 e di tutti gli oneri indicati nel successivo art 7.

I prezzi offerti esplicitamente comprensivi di iva dovranno rimanere fissi ed invariati per tutto il periodo di espletamento del servizio di noleggio con manutenzione.

La ditta fatturerà annualmente al 31/12 di ogni anno le copie non comprese nel canone di noleggio rilevate dal contatore della macchina con conguaglio annuale, ovvero sommando le copie prodotte dalle due macchine al netto della somma delle copie incluse nei canoni per l'intero anno solare (e non a cadenza trimestrale).

Art. 5

TERMINI PER LA CONSEGNA E L'INSTALLAZIONE

Il tempo massimo per la consegna e la relativa installazione è stabilito in 2 giorni naturali a partire dalla data della stipula del contratto.

Qualora, durante la fase di collaudo, i macchinari risultino difettosi o difformi da quelli proposti, la Ditta aggiudicataria deve provvedere alla loro tempestiva sostituzione.

Effettuata l'installazione e verificata la funzionalità delle apparecchiature, verrà redatto apposito verbale da sottoscrivere da entrambe le parti.

Art. 6

ASSISTENZA TECNICA

La Ditta Andromeda Service Srls garantisce l'installazione senza oneri nei Plessi indicati all'articolo 2 e la necessaria messa a punto delle macchine ed il mantenimento delle loro corrette efficienze e funzionalità.

Gli interventi tecnici per il ripristino delle normali funzioni delle apparecchiature devono essere effettuati entro il periodo massimo di 20 (venti) ore lavorative, esclusi i giorni festivi, decorrenti dal momento della chiamata. Qualora l'intervento comporti la sostituzione di pezzi di ricambio, le apparecchiature dovranno comunque essere rimesse in perfetta efficienza entro i due giorni lavorativi successivi alla verifica del guasto, provvedendo alla sostituzione momentanea della macchina, se i tempi di riparazione dovessero superare le 2 (due) giornate lavorative.

Qualora non sia stato possibile eliminare dalla macchina fornita i difetti e gli inconvenienti, ovvero non risultassero più affidabili dal punto di vista della funzionalità, la Ditta dovrà, senza nulla pretendere, provvedere alla sostituzione della stessa con altre di pari caratteristiche, o superiori.

Al termine di ogni visita, sia programmata che su chiamata, la Ditta Andromeda Service Srls dovrà rilasciare apposito rapporto di intervento controfirmato da un dipendente della Scuola.

La Ditta Andromeda Service Srls si incarica dello smaltimento, senza pretendere alcun onere aggiuntivo, dei materiali di consumo e/o dei pezzi di ricambio che vengono sostituiti durante le operazioni di assistenza tecnica.

Il servizio di assistenza e manutenzione dovrà, quindi, garantire:

- 1) la fornitura di tutti i materiali di consumo necessari al funzionamento delle macchine (toner, tamburo, cilindri, rulli fusori, developer, fotoricettore, fotosensibili e quant'altro necessario per il buon funzionamento), con la sola esclusione della carta;
- 2) la sostituzione, con pezzi di ricambio originali, delle parti e componenti che risultassero difettose (comprese le lampade e le parti in vetro);

- 3) l'assistenza tecnica, con il controllo, pulizia, lubrificazione, riparazione, messa a punto e tutto ciò che occorre al buon funzionamento delle macchine;
- 4) il mantenimento in efficienza ed aggiornamento del software operativo di sistema.

Art. 7

ONERI A CARICO DEL FORNITORE

Sono a carico della Ditta Andromeda Service Srls tutte le spese di imballaggio, trasporto, facchinaggio, consegna, installazione e collaudo. Sarà, altresì, onere del fornitore porre in essere tutte le attività necessarie per la disinstallazione in occasione del fine rapporto, o comunque connesse anche all'eventuale sostituzione delle macchine, oppure conseguenti alla risoluzione del contratto.

Il fornitore dovrà provvedere, a sue spese, al ritiro dell'apparecchiatura entro e non oltre 30 (trenta) giorni naturali dalla scadenza del periodo di noleggio o dal recesso del contratto.

Al fine di semplificare l'uso delle macchine, al momento dell'installazione, il fornitore dovrà istruire gli addetti (assistenti amministrativi, collaboratori scolastici, fiduciari operanti in ciascun plesso) in merito a:

- 1) uso delle fotocopiatrici in ogni sua funzione;
- 2) uso delle funzioni di rete;
- 3) procedure per la soluzione degli inconvenienti più frequenti;
- 4) gestione operativa quotidiana;
- 5) modalità di comunicazione con il personale competente per eventuali richieste di intervento, manutenzione, assistenza tecnica e fornitura materiali di consumo.

La Ditta dovrà comunque fornire i manuali in italiano necessari ad illustrare l'uso delle apparecchiature fornite.

Art. 8

PAGAMENTO FATTURE E LETTURA CONTATORE

Le fatture relative al canone di noleggio devono essere presentate alla Scuola con cadenza trimestrale posticipata.

La lettura del contatore deve essere fatta almeno una volta a trimestre, in presenza di un incaricato della Scuola per dare contezza all'Istituzione Scolastica dei consumi periodici.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato entro 30 (trenta) giorni dal loro ricevimento esclusivamente alla Ditta Andromeda Service Srls. **Non verranno effettuati pagamenti a terzi quali finanziarie prescelte dalla Ditta.**

Art. 9

OBBLIGHI DELLA DITTA VERSO IL PERSONALE DIPENDENTE

La Ditta Andromeda Service Srls deve effettuare il servizio di assistenza e manutenzione tecnica con personale assunto alle sue dirette dipendenze o tramite rivenditori autorizzati di zona. In ogni caso la Ditta s'impegna alla rigorosa osservanza di tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. In particolare il fornitore s'impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dalla presente fornitura le norme regolamentari di cui al D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 10

OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

L'Istituto riconosce ad ogni effetto che la Ditta Andromeda Service Srls è l'unica proprietaria delle apparecchiature noleggiate, pertanto si impegna a non alienarle, concederle in pegno o in garanzia o a sublocarle.

L'Istituto s'impegna a:

- Mantenere in perfetta efficienza le macchine oggetto della locazione per tutta la durata del contratto;
- Non spostare le apparecchiature in locali diversi dall'originaria installazione senza il preventivo consenso della Ditta Andromeda Service Srls;
- Custodire le apparecchiature con perizia e diligenza,
- Uniformarsi alle prescrizioni del manuale fornito all'atto dell'installazione;
- A non apportare modifiche o applicare apparecchiature ausiliarie al bene senza previo consenso scritto della Ditta;
- Informare immediatamente la Ditta di eventuali difetti e deterioramenti riscontrati alle apparecchiature, qualunque sia la causa.

Art. 11

RESPONSABILITÀ CIVILE E COPERTURA ASSICURATIVA PER RISCHI DI DANNEGGIAMENTO E/O FURTO

La Ditta Andromeda Service Srls assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da persone o cose, della Scuola e di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze o quant'altro attiene all'esecuzione delle prestazioni contrattuali riferibili ad essa o a soggetti da essa incaricati.

La Ditta Andromeda Service Srls assume in proprio ogni responsabilità civile per rischi di danneggiamento e/o furto così come specificato all'articolo 2 comma 3 del presente contratto.

Art. 12

SUBAPPALTO E CESSIONE

Non è consentita la cessione totale o parziale del contratto. La cessione del contratto è nulla ad ogni effetto.

Non è consentito alla Ditta il subappalto del servizio di gestione della fotocopiatrice, nemmeno in forma parziale.

Art. 13

SPESE

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti al contratto saranno a carico della Ditta Andromeda Service Srls

Art. 14

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Scuola potrà procedere di diritto alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

1) in caso di negligenze ed inadempienze nell'esecuzione del contratto tali da compromettere la regolarità del servizio quali: interruzioni del servizio senza giustificato motivo; inosservanza dei termini essenziali convenuti; reiterate inosservanze delle norme di legge sull'igiene e sicurezza;

2) in caso di cessione totale o parziale del contratto. Ove le inadempienze siano ritenute non gravi, cioè tali da non compromettere la regolarità del servizio, le stesse saranno formalmente contestate per iscritto al fornitore inadempiente.

Dopo due contestazioni formali per le quali non siano pervenute, o non siano state adeguatamente accolte, le giustificazioni del fornitore, la Scuola potrà procedere di diritto, ex art. 1456 c.c., alla risoluzione del contratto come sopra.

Qualora la Ditta Andromeda Service Srls dovesse cessare l'attività o trasferirla ad altro titolare, sarà pure facoltà della Scuola di recedere dal contratto in vigore o di continuarlo col nuovo titolare, fatta salva la responsabilità della Ditta e del nuovo titolare per le obbligazioni anteriori al trasferimento.

Art. 15

TUTELA DEI DATI PERSONALI

I dati e requisiti raccolti dalla Scuola per l'affidamento della fornitura in argomento verranno utilizzati solo a tale scopo e come tali trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy.

Art. 16

FORO COMPETENTE

In caso di controversie tra le parti avente ad oggetto l'interpretazione e o l'esecuzione del presente contratto il Foro competente è esclusivamente quello di Marsala.

Art. 17

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'Istituto fa presente, altresì, ai sensi e per gli effetti della Legge 196/03, che i dati personali forniti dalla Ditta o acquisiti dall'Istituto saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di Legge o di contratto inerenti il rapporto di lavoro autonomo, o comunque connesso alla gestione dello stesso.

Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizioni di legge la facoltà di accedervi. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico. Relativamente ai dati personali di cui venisse a conoscenza, la Ditta è responsabile del trattamento degli stessi.


Art. 18

OBBLIGO TRACCIABILITA' FLUSSI

La Ditta O Andromeda Service Srls, nella persona del suo rappresentante legale Teresa Pusateri si impegna a rispettare, a pena di nullità del summenzionato contratto, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13/08/2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni.

Data 31/08/2022

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Teresa Guazzelli



Andromeda Service Srls
Il Rappresentante Legale

Teresa Pusateri
Pusateri Teresa