



ISTITUTO COMPRENSIVO RAFFAELLO

Via Calamandrei, 3, 51100 Pistoia (PT) – ☎ 0573 28786 – 📠 0573 28786

<https://www.icraffaellopt.edu.it/> - ptic810005@istruzione.it - ptic810005@pec.istruzione.it

C.F. 80007950472 - Cod. Mecc. PTIC810005 - Cod. Uff. Fatt. P.A: UFWDWN - Cod. IPA:

istsc_ptic810005



IST. COMPRENSIVO-"RAFFAELLO"
Prot. 0004902 del 09/08/2021
C-2-a (Uscita)

CONTRATTO PLURIENNALE DI FORNITURA PER SERVIZIO DI NOLEGGIO E MANUTENZIONE FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONE (CIG: ZA1329F0E2)

Con il presente contratto, da far valere ad ogni effetto di legge,

tra

l'Istituto Comprensivo "Raffello" (di seguito denominato "*Istituto*") - C.F: 80007950472 - con sede a Pistoia (PT) in Via Calamandrei, snc, rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Prof. Francesco Panico nato a Monza (MB) il 10/03/1975,

e

la ditta F.T.S. snc di Ferri Sergio e Tiziano (di seguito denominata "*Ditta*") con sede in Via Fiorentina n°340, 51000 – Pistoia, Partita I.V.A 01577580473, rappresentata legalmente dal Sig. Ferri Sergio, nato a Pistoia (PT) il 18/05/1962

(di seguito Istituto e Ditta, citati unitamente, sono anche denominati "Parti")

PREMESSO

- che l'Istituto Comprensivo "Raffaello" di Pistoia, ha necessità di provvedere al servizio di noleggio di fotocopiatori per n. 8 plessi scolastici;
- VISTA l'indagine conoscitiva di mercato svolta attraverso comparazione di 4 preventivi nostro prot.4352 del 25/06/2021;
- CONSIDERATA l'offerta più conveniente quella proposta dalla ditta F.T.S. snc di Ferri Sergio e Tiziano prot. 4527/C2a del 05/07/2021;

Tanto premesso si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1

Le premesse costituiscono parte integrante del presente contratto.

ART. 2

L'Istituto conferisce l'incarico per la fornitura del servizio di noleggio e manutenzione dei fotocopiatori alla ditta F.T.S. snc di Ferri Sergio e Tiziano di Pistoia Partita I.V.A 01577580473, che accetta l'incarico secondo quanto indicato di seguito per i plessi scolastici riportati sotto:

Scuola Sec. I. grado "Raffaello" – Via Calamandrei - Pistoia	N. 2 MULTIFUNZIONE BIANCO E NERO A3/A4 (NOLEGGIO E MANUTENZIONE) N.1 MULTIFUNZIONE BIANCO E NERO E A COLORI A3/A4 CON SCHEDA DI RETE PER COLLEGAMENTO AI PC E STAMPA IN RETE – FUNZIONE SCANNER (NOLEGGIO E MANUTENZIONE) - N.1 FOTOMOLTIPLICATORE (<u>SOLO MANUTENZIONE</u>) Gestetner CP6123a+ CopyPrinter
PLESSO SCUOLA PRIMARIA ROCCON ROSSO – Via di R. Rosso - Pistoia	N.2 MULTIFUNZIONE BIANCO E NERO A3/A4 (NOLEGGIO E MANUTENZIONE)
PLESSO SCUOLA PRIMARIA NESPOLO Via Pratese, 269 - Pistoia	N.1 MULTIFUNZIONE BIANCO E NERO A3/A4 (NOLEGGIO E MANUTENZIONE)
PLESSO SCUOLA PRIMARIA RAMINI Via di Ramini - Pistoia	N.1 MULTIFUNZIONE BIANCO E NERO A3/A4 (NOLEGGIO E MANUTENZIONE)
PLESSO SCUOLA PRIMARIA BONELLE Via Livorno, 1 - Pistoia	N.1 MULTIFUNZIONE BIANCO E NERO A3/A4 (NOLEGGIO E MANUTENZIONE)
PLESSO SCUOLA DELL'INFANZIA LA BALENA - Via Bassa della Vergine - Pistoia	N.2 MULTIFUNZIONE BIANCO E NERO A3/A4 (NOLEGGIO E MANUTENZIONE)
PLESSO INFANZIA IL CASTELLO Via Pertini – 51100 Pistoia	N.1 MULTIFUNZIONE BIANCO E NERO A3/A4 (NOLEGGIO E MANUTENZIONE)
PLESSO INFANZIA LA COCCINELLA Via del Fiume, 18/C – 51100 Pistoia	N.1 MULTIFUNZIONE BIANCO E NERO A3/A4 (NOLEGGIO E MANUTENZIONE)

- Chiamate tecniche illimitate e viaggio per il buon funzionamento dei fotocopiatori nei plessi citati sopra;
- eventuale sostituzione dei fotocopiatori in caso di rottura grave;
- fornitura di tutti i materiali di consumo e parti di ricambio ad esclusione della sola carta;
- assistenza tecnica, manutenzione e riparazione dovuta ai fotocopiatori.
- Manutenzione e fornitura dei materiali di consumo del Fotoduplicatore di nostra proprietà fino alla reperibilità degli stessi materiali.
- Copie incluse in bianco e nero n° 600.000 /anno eseguite con tutte le macchine
- Copie incluse a colori n° 1200 / anno

E' consigliabile inviare un email per la richiesta del toner o del cattivo funzionamento del fotocopiatore indicando il nome dell'operatore che richiede l'intervento tecnico o il toner.

Sono esclusi dai costi di noleggio qualsiasi rottura causata dal cattivo uso del fotocopiatore da parte del conduttore ovvero guasti e danneggiamenti al bene dovuti a manomissioni e/o cattivo utilizzo.

La Ditta garantisce che:

- le macchine siano conformi alle vigenti disposizioni in materia antinfortunistica;
- che le apparecchiature siano accompagnate da documentazioni tecniche e manuali d'uso in lingua italiana;
- l'utilizzo delle macchine possa avvenire sia con carta comune che con carta riciclata.

I fotocopiatori verranno installati con spese a totale carico della ditta nei seguenti plessi:

- PLESSO SCUOLA DI 1° RAFFAELLO – Via Calamandrei – Pistoia
- PLESSO SCUOLA PRIMARIA ROCCON ROSSO – Via di R. Rosso – Pistoia
- PLESSO SCUOLA PRIMARIA NESPOLO Via Pratese, 269 – Pistoia
- PLESSO SCUOLA PRIMARIA RAMINI Via di Ramini - Pistoia
- PLESSO SCUOLA PRIMARIA BONELLE Via Livorno, 1 - Pistoia
- PLESSO SCUOLA DELL'INFANZIA LA BALENA - Via Bassa della Vergine - Pistoia
- PLESSO SCUOLA INFANZIA IL CASTELLO Via Pertini – 51100 Pistoia
- PLESSO SCUOLA INFANZIA LA COCCINELLA Via del Fiume, 18/C – 51100 Pistoia

ART. 3

Il contratto, con durata di anni 5 (cinque), avrà inizio in data 01/08/2021 e terminerà il giorno 31/07/2026.

Alla scadenza dello stesso è escluso ogni obbligo di preavviso. Il contratto non prevede il tacito rinnovo, né alcuna comunicazione di disdetta da parte dell'Istituto al termine della durata.

L'eventuale atto di revoca da ambo le parti avrà un termine prefissato non inferiore a 60 (sessanta) giorni. L'amministrazione dell'Istituto Comprensivo "Raffaello" si avvarrà della clausola di recesso

solo in presenza di violazioni contrattuali.

L'Istituto, ai sensi dell'art.1456 del CC, avrà facoltà di recedere dal presente contratto per fatto o colpa della ditta, senza obbligo di dare preavviso e tanto meno di corrispondere indennità sostitutiva e fattosalvo ogni diritto al risarcimento dei danni, nei seguenti casi:

- 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 e reiterate inosservanze delle norme di legge sull'igiene e sicurezza;
- 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 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 F.T.S. snc di Ferri Sergio e Tiziano e del nuovo titolare per le obbligazioni anteriori al trasferimento.

ART. 4

I costi per la fornitura del servizio di noleggio e manutenzione dei fotocopiatori e della sola manutenzione del fotoduplicatore sono così stabiliti:

- costo canone trimestrale per 60 mesi € 700,00 + iva.
- Costo delle copie eccedenti a colori da calcolare al termine di ogni anno € 0,06 + iva
- Costo delle copie eccedenti in b/n da calcolare al termine di ogni anno € 0,004 + iva

A fronte dei servizi prestati dalla ditta, l'Istituto si impegna a pagare il corrispettivo delle suddette tariffe, le quali rimarranno fisse ed invariabili per tutta la durata del rapporto, previa presentazione di fattura elettronica che dovrà essere emessa rispettando i seguenti tempi:

- fatturazione del canone trimestrale: anticipato dalla data di consegna;

Aumenti applicati senza autorizzazione saranno motivo di risoluzione del presente contratto.

Il pagamento sarà effettuato entro giorni 30 (trenta) dal ricevimento della fattura elettronica, a mezzo di bonifico bancario sul c/c bancario dedicato fornitoci dalla ditta.

La Ditta, nelle persone dei suoi Rappresentanti Legali, Ferri Sergio e Tiziano, 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 ss.mm.ii.

ART. 5

Imposte, tasse e altri oneri di qualsiasi genere sono a carico della ditta.

ART. 6

La ditta è tenuta ad osservare le direttive che saranno impartite dall'Istituto.

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 si impegna, altresì, 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.

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

Gli interventi tecnici per il ripristino delle normali funzioni delle apparecchiature devono essere **effettuati nel periodo massimo di 8 ore lavorative**, esclusi i giorni festivi, prefestivi, 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 tre giorni lavorativi successivi alla verifica del guasto.

Qualora non sia stato possibile eliminare dalle macchine fornite i difetti e gli inconvenienti, ovvero non risultassero più affidabili dal punto di vista della funzionalità, la Ditta F.T.S. snc di Ferri Sergio e Tiziano dovrà, senza nulla pretendere, provvedere alla sostituzione delle stesse con altre di pari caratteristiche, o superiori.

La Ditta 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, developer,,, ecc...), 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.

ART. 7

Sono a carico della Ditta 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 delle apparecchiature 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;
- 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.

ART. 8

La ditta non potrà sollevare eccezioni per difficoltà che dovessero insorgere nel corso di svolgimento delle sue prestazioni e, pertanto, eseguirà le prestazioni oggetto del presente contratto e di quanto previsto dalla RDO sotto la sua piena responsabilità per tutti i conseguenti effetti nei confronti della controparte e di terzi.

Pertanto, la ditta terrà l'Istituto indenne da ogni pregiudizio, danno, costo o spesa, di qualsiasi natura (ivi incluse le spese legali) che dovessero derivare dalla negligenza nel proprio operato.

ART. 9

La ditta non potrà cedere il presente contratto ad altri e allo stesso modo non potrà concedere in subappalto ad altri soggetti lo svolgimento dell'attività. La gestione dell'attività è assunta direttamente dal Responsabile della Ditta in proprio e a suo completo rischio. Egli è pertanto il solo ed unico responsabile.

Art. 10

Le parti contraenti riconoscono che con il presente contratto non viene posto in essere alcun rapporto di lavoro né di impiego tra l'*Istituto* e la *Ditta*.

Art. 11

L'Istituto pur rimanendo estraneo al rapporto di lavoro, può interferire con giudizio di merito insindacabile e definitivo, qualora il personale assunto dalla Ditta non offra garanzie di moralità e di civile comportamento.

ART. 12

Ai sensi del D.Lgs. n° 196/03 e del GDPR Regolamento (UE) n. 2016/679 si informa che i dati personali acquisiti dall'Istituto saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa di cui sopra e degli obblighi di sicurezza e riservatezza, finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge.

Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato o mediante archivi cartacei. Titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico.

Art. 13

Tutte le clausole del presente contratto hanno carattere essenziale e formano un unico e inscindibile contesto; in caso di violazione di una soltanto delle condizioni, oltre ai motivi espressamente citati, la convenzione si intenderà risolta di diritto senza necessità di diffida o costituzione in mora, intendendosi con ciò pattuita la clausola espressa ex art.1456 del C.C.

Art. 14

Per quant'altro non previsto dal presente contratto, le parti richiamano le norme del Codice Civile e quanto indicato nella RDO.

Art. 15

Per qualsiasi controversia o divergenza, qualora non si giunga ad accordo extra-giudiziale, si intende competente il Foro di Pistoia.

Letto, approvato e sottoscritto dalle parti

Pistoia, 09/08/2021

Per la Ditta F.T.S. s.n.c.

I legali rappresentanti

Sig.ri Ferri Sergio e Tiziano _____

Per l'ICS "Raffaello"

Il Dirigente Scolastico

Prof. Francesco Panico _____