



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

ISTITUTO COMPRENSIVO di MANGONE - GRIMALDI

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado ad Ind. musicale

Via Provinciale s.n.c. 87050 Mangone (CS)

Tel. e Fax 0984/969171 E-Mail csic851003@istruzione.it

Codice Fiscale 99332920786 Cod. Mecc. CSIC851003

Sito web: www.icmangone-grimaldi.edu.it

Prot. n.8290 6.3 del 15/09/2022

Codice CIG: Z24385C635

CONTRATTO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE FOTOCOPIATRICI

Tra

L'Istituto Comprensivo Mangone-Grimaldi , con sede in Mangone via Provinciale s.nc, legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico dott.ssa Mariella Chiappetta, C.F. CHPMLL62L49D086L

E

La Ditta OFFICE COPIER s.r.l., Sede legale via Tevere, 76 – 87036 Rende (Cs) – P.I. 92847860786, rappresentata legalmente dalla sig.ra FORTINO Francesca C.F. FRTFNC31B66D086X;

PREMESSO che è stata rilevata l'esigenza di stipulare un contratto di assistenza e manutenzione di n. 12 fotocopiatrici di proprietà della Scuola, in dotazione alla sede centrale di Mangone Piano Lago ed ai plessi di Piane Crati, Figline Veg.ro, S, Stefano di R., Paterno Calabro, Belsito, Malito, Grimaldi ed Altilia;

VISTA la proposta di rinnovo del contratto di cui sopra della OFFICE COPIERS srl del 07/09/2022, assunta al protocollo n. 8265 6.3 del 15/09/2022;

CONSIDERATO l'Art. 36 (Contratti sotto soglia), c. 2, lett. a, del D.lgs 50/2016 come modificato dal D.lgs 19 aprile 2017, n. 56 che prevede: *"le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture ... per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici"*

CONSIDERATA la Delibera del Consiglio ANAC del 26 ottobre 2016, n. 1097 – Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs 18 aprile 2016, n. 50 recante *"Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, individuazione degli operatori economici" e le successive linee Guida ANAC"*

CONSIDERATO che l'importo del servizio da acquisire (€ 2.500,00 IVA esclusa), rientra nei limiti previsti dal D.L. 28 agosto 2018 n. 129 art. 45 (€ 10.000,00) per l'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture e dall'art. 36 del D.L. 50/2016 e ss.mm.ii., e che pertanto non si necessita di avviso pubblico, né di procedura negoziata o di procedura comparata;

VISTA la delibera di approvazione del regolamento d'Istituto su appalti e acquisti di beni e servizi;

VISTO il PROGRAMMA ANNUALE per l'esercizio 2022, APPROVATO dal Consiglio d'Istituto in data 15/02/2022;

VISTA la determina del Dirigente Scolastico prot. n. 8288 6.3 del 15/09/2021, relativa al rinnovo del contratto di cui sopra;

DATO atto che non sono attive convenzioni Consip di cui all'art. 26, comma 1 della legge n. 488/1999 aventi ad oggetto beni e/o servizi comparabili con quelli relativi alla presente procedura di approvvigionamento;

SI CONVIENE E SI STIPULA

Il presente contratto di assistenza e manutenzione, di cui la premessa è parte integrante

ART. 1 – DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto ha la durata di un anno a decorrere dal 15/09/2022 e cesserà di avere efficacia il 31/07/2023;

ART. 2 – OGGETTO DEL CONTRATTO

Il servizio di assistenza e manutenzione è relativo alle fotocopiatrici di seguito indicate:

Modello	Ubicazione
MX-M 264N SHARP	Plesso Mangone Piano Lago
MX-264 - SHARP	Plesso Piane Crati Scuola Primaria
SHARP AR-6020 NEU	Plesso Piane Crati Scuola secondaria
MX- 264 - SHARP	Plesso Figline Vegliaturo
MX – 264 - SHARP	Plesso S. Stefano di Rogliano
DP 2330 - PANASDONIC	Plesso Mangone – Piano Lago
DP- 8020 - Panasonic	Plesso Grimaldi –Scuola secondaria di 1° grado
DP 8016 -	Plesso Altilia - Scuola Primaria
DP-8016	Plesso Belsito
AR – 163 – SHARP N.P.	Plesso Malito
AR – 5520 - SHARP	Plesso Grimaldi – Scuola Primaria
ES – 4192 OKI	Plesso Paterno Calabro
CANON 2422	Plesso Mangone-Piano Lago – Scuola dell'Infanzia

La Ditta OFFICE COPIERS s.r.l. dovrà garantire:

1. Manutenzione generale e visite illimitate;

2. Sostituzione di tutti i pezzi di ricambio;
3. Fornitura dei consumabili per tutti i fotocopiatori sopradescritti (toner) ad esclusione della carta;

ART. 3 –ESCLUSIONI

Il servizio di assistenza non include le riparazioni che si dovessero rendere necessarie a seguito di :

- ✓ Errata utilizzazione o incuria da parte degli operatori scolastici, contestata per iscritto dalla Ditta;
- ✓ Cause accidentali, non prevedibili, non evitabili e non addebitabili alla Scuola o alla Ditta.

ART. 4 – OBBLIGHI CONTRATTUALI

La Scuola si impegna a:

- ✓ Consentire l'accesso dei tecnici della Ditta nei locali dove sono ubicate le macchine fotocopiatrici per le riparazioni;
- ✓ Autorizzare i tecnici della Ditta al ritiro delle macchine per eventuali riparazioni da effettuarsi in laboratorio;

La Ditta si impegna a :

- ✓ Rispettare il divieto di cessione anche parziale del presente contratto a terzi;
- ✓ Assicurare la diligenza professionale richiesta dall'art. 2050 del codice civile;

ART. 5 – COSTO DEL SERVIZIO E MODALITA' DI PAGAMENTO

- ✓ L'importo dovuto per i servizi oggetto del presente contratto è stabilito **in € 2.500,00 IVA esclusa** e sarà a seguito dell' emissione di fattura elettronica , accertamento della regolarità contributiva, e della verifica della corretta esecuzione degli obblighi contrattuali, con cadenza trimestrale.
- ✓ **Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, è fatto obbligo** alla Ditta di utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche (L. n. 136 del 13.08.2010, modif. dal D.L. 187/2010 conv, con L. n. 218/2010), e comunicarli alla Scuola, **pena risoluzione del rapporto nonché del risarcimento di ogni conseguente danno.**

ART. 6 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Scuola può chiedere la risoluzione anticipata del contratto, mediante lettera raccomandata, per il mancato rispetto delle condizioni contrattuali e/o per sopravvenuti motivi, anche connessi a valutazioni discrezionali sull'utilità di prosecuzione del servizio.

Art. 7 – CONTROVERSIE

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dall'art. 2229 e seguenti del Codice Civile.

Per ogni controversia relativa all'interpretazione , applicazione ed esecuzione del presente contratto si elegge competente il Foro di Cosenza. Le spese di registrazione dell'atto in caso d'uso sono a carico della Ditta OFFICE COPIER s.r.l. .

OBBLIGO DI RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

- Tutti i dati ed informazioni di cui l'Azienda entrerà in possesso nell'esecuzione del presente contratto dovranno essere considerati riservati ed è fatto assoluto divieto alla loro divulgazione
- I dati personali forniti dall'Azienda in adempimento agli obblighi di legge verranno trattati conformemente a quanto stabilito dal D.lg. 196/2003.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

Letto, approvato e sottoscritto

Mangone, 15/09/2022

Per la Ditta OFFICE COPIERS s.r.l.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Mariella Chiappetta

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 del D.lgs.39/1993