

**Mercato Elettronico della P.A.**  
**Trattativa con un unico Operatore Economico**

**STIPULA RELATIVA A:**

Numero Trattativa	1485269
Descrizione	RICHIESTA OFFERTA ECONOMICA PER NOLEGGIO FOTOCOPIATORI DELLE SCUOLE DELL'ISTITUTO E LA SEGRETERIA
Tipologia di trattativa	Affidamento diretto (art. 36, c. 2, lett. A, D.Lgs. 50/2016)
CIG	ZD32F1BD3C
CUP	non inserito

**AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE**

Nome Ente	ISTITUTO COMPRENSIVO DI CALDOGNO
Codice Fiscale Ente	80017350242
Nome Ufficio	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CALDOGNO
Indirizzo Ufficio	VIA PAGELLO, 4 36030 CALDOGNO (VI)
Telefono / FAX Ufficio	0444585303 / -
Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica	UFLUBD
Punto Ordinante	AGOSTINO MASOLO /
Soggetto stipulante	AGOSTINO MASOLO /

**FORNITORE CONTRAENTE**

Ragione o Denominazione Sociale	SCRIVE & RISCRIVE SRL
Codice Identificativo Operatore Economico	02471410247
Codice Fiscale Operatore Economico	02471410247
Sede Legale	VIA MERCATO NUOVO N. 9 36100 VICENZA (VI)
Telefono	0444565814
Posta Elettronica Certificata	INFO@RISCRIVE.IT
Tipologia impresa	Società a Responsabilità Limitata
Numero di Iscrizione al Registro Imprese / Nome e Nr iscrizione Albo Professionale	02471410247
Data di iscrizione Registro Imprese / Albo Professionale	4/24/95 12:00 AM
Provincia sede Registro Imprese / Albo Professionale	VI
PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse:	RISCRIVE@LEGALMAIL.IT
CCNL applicato / Settore	SI / COMMERCIO

*Legge 136/2010: dati rilasciati dal Fornitore ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari*

**BENI**

Nessun dato rilasciato.

(\*) salvo diversa indicazione da parte del Fornitore da comunicare entro 4 giorni dalla ricezione del documento di Stipula

**DATI DELL'OFFERTA ACCETTATA**

Identificativo univoco dell'offerta	887191
Offerta sottoscritta da	Marco Bignotti
email di contatto	INFO@RISCRIVE.IT
Offerta presentata il	10/11/2020 16:34
L'offerta accettata era irrevocabile ed impegnativa fino al	10/12/2020 18:00
<b>Contenuto tecnico dell'Offerta</b>	
Le caratteristiche tecniche dei prodotti/servizi offerti e/o erogati sono dettagliati in tutti i documenti di offerta sottoscritti dal Concorrente ed inoltrati all'Amministrazione, e costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.	
<b>Contenuto economico dell'Offerta</b>	
Ulteriori dettagli economici dell'offerta rispetto a quelli sotto riportati sono dettagliati in tutti i documenti di offerta sottoscritti dal Concorrente ed inoltrati all'Amministrazione, e costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.	
Unità di misura dell'Offerta Economica	Prezzo a corpo (Importo da ribassare: 13.114,76 EURO)
Valore dell'offerta economica	12.295,09 EURO
Oneri di Sicurezza non oggetto di ribasso e non compresi nell'Offerta:	(non specificato)
Costi di sicurezza aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui all'art. 95, comma 10, del D. Lgs. n. 50/2016:	(non specificati)

**INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE**

Dati di Consegna	N. 5 DESTINAZIONI COME DA CAPITOLATO ALLEGATO
Dati e Aliquote di Fatturazione	Aliquota IVA di fatturazione: 22% Indirizzo di fatturazione: VIA PAGELLO,4 CALDOGNO - 36030 (VI) VENETO
Termini di Pagamento	30 GG Data Ricevimento Fattura

**DISCIPLINA DEL CONTRATTO**

- Ai sensi di quanto disposto dall'art. 52, comma 3, lettera a) delle **REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE** e nel rispetto della procedura di acquisto mediante Richiesta di Offerta prevista dalle predette Regole agli artt. 50, 51, 52 e 53, con il presente "Documento di Stipula" l'Amministrazione, attraverso il proprio Punto Ordinante, avendo verificato la conformità dell'Offerta inviata dal Fornitore rispetto a quanto indicato nella propria Richiesta ne accetta l'Offerta sopra dettagliata.
- Ai sensi di quanto previsto dall'art. 53, comma 4 delle Regole di accesso al Mercato Elettronico, il Contratto, composto dalla Offerta del Fornitore Abilitato e dal Documento di Stipula dell'Unità Ordinante, è disciplinato dalle Condizioni Generali relative al/ai Bene/i Servizio/i oggetto del Contratto e dalle eventuali Condizioni Particolari predisposte e inviate dal Punto Ordinante in allegato alla Trattativa diretta e sottoscritte dal Fornitore per accettazione unitamente dell'Offerta.
- Il presente Documento di Stipula è valido ed efficace a condizione che sia stato firmato digitalmente e inviato al Sistema entro il termine di validità dell'offerta sopra indicato (" L'offerta accettata era irrevocabile ed impegnativa fino al "), salvo ulteriori accordi intercorsi tra le parti contraenti.
- Con la sottoscrizione del presente atto si assumono tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, nonché l'obbligo di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché si accettano tutte le condizioni contrattuali e le penalità.
- Si prende atto che i termini stabiliti nella documentazione allegata alla Trattativa diretta, relativamente ai tempi di esecuzione del Contratto, sono da considerarsi a tutti gli effetti termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell'art. 1457 C.C.
- Per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto disposto dalle **REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**; al Contratto sarà in ogni caso applicabile la disciplina generale e speciale che regola gli acquisti della Pubblica Amministrazione.
- Il presente Documento di Stipula è esente da registrazione ai sensi de Testo Unico del 22/12/1986 n. 917, art. 6 e s.m.i., salvo che in caso d'uso ovvero da quanto diversamente e preventivamente esplicitato dall'Amministrazione nelle Condizioni Particolari di Fornitura.

**QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE**



# ISTITUTO COMPRESIVO DI CALDOGNO

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° Grado



Telefono 0444-585303 / 0444-905914  
Fax 0444-905922  
PEO: viic81500r@istruzione.it – segreteria@istitutocaldogno.edu.it  
PEC: viic81500r@pec.istruzione.it

Via Pagello, 4  
36030 CALDOGNO (VI)

Cod. Scuola VIIC81500R  
Cod. Fiscale 80017350242

## INTEGRAZIONE

ALLA TRATTATIVA MEPA NUMERO 1485269 DEL 11/11/2020

CIG: ZD32F1BD3C

### Contratto noleggio fotocopiatori 36 mesi NUMERO TRATTATIVA 1485269 DEL 11/11/2020

#### TRA

L'Istituto Comprensivo di Caldogno

Rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico dott. Agostino Masolo

e domiciliato per la sua carica presso l'Istituto Comprensivo di Caldogno via Pagello, 4 36030 CALDOGNO

Cod. Fiscale 80017350242

#### E

La ditta SCRIVE & RISCRIVE SRL

Rappresentata legalmente dal signor Bignotti Marco nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

e domiciliato per la sua carica presso Via Mercato Nuovo, 9 36100 Vicenza

Partita IVA 02471410247

Il presente contratto riguarda la fornitura dei fotocopiatori sottoindicati:

FOTOCOPIATORI MULTIFUNZIONI	SEDI	MARCA	NUMERO MATRICOLA	PERIODO NOLEGGIO
n. 1 SEMINUOVO BN	PRIMARIA DI CALDOGNO VIA G. ZANELLA, 6	TOSHIBA	CGCF10263	Dal 11/11/2020 al 10/11/2023
n. 1 SEMINUOVO BN	PRIMARIA DI RETTORGOLE VIA SUMMANO, 60	TOSHIBA	CFIF56922	Dal 11/11/2020 al 10/11/2023
n. 1 SEMINUOVO BN	INFANZIA DI RETTORGOLE VIA SUMMANO, 58	TOSHIBA	CFDF30667	Dal 11/11/2020 al 10/11/2023
n. 1 SEMINUOVO BN	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO (SALA INSEGNANTI) VIA PAGELLO, 4 CALDOGNO	TOSHIBA	CGBG59178	Dal 11/11/2020 al 10/11/2023
n. 1 NUOVO A COLORI	SEGRETERIA VIA PAGELLO, 4 CALDOGNO	TOSHIBA	CNAK51568	Dal 01/01/2021 al 31/12/2023

- pacchetto di copie annue BN pari a 300.000 (900.000 complessivi nei 3 anni) totale per tutte le macchine ;
- pacchetto copie annue colori pari a 3333 (10.000 complessivi nei 3 anni);
- copie eccedenti un costo copia di € 0,0058 per copia in BN e di € 0,055 per copia a colori;
- le macchie SEMINUOVE in caso di difetti di funzionamento persistenti, verranno sostituite;
- costo complessivo, per 36 mesi di utilizzo, € 15.000,00 ivati (€ 12.295,09 + iva).

Data e protocollo come da segnatura



# ISTITUTO COMPRENSIVO DI CALDOGNO

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° Grado



Telefono 0444-585303 / 0444-905914  
Fax 0444-905922  
PEO: vilc81500r@istruzione.it – segreteria@istitutocaldogno.edu.it  
PEC: vilc81500r@pec.istruzione.it

Via Pagello, 4  
36030 CALDOGNO (VI)

Cod. Scuola V8C81500R  
Cod. Fiscale 80017350242

**1. CONSEGNA, INSTALLAZIONE, CONFIGURAZIONE E MESSA IN OPERA:** Le attività di consegna e installazione delle apparecchiature si intendono comprensive di ogni onere relativo ad imballaggio, trasporto, facchinaggio, consegna "al piano", posa in opera, installazione, messa in esercizio, verifica di funzionalità delle apparecchiature, asporto dell'imballaggio e qualsiasi altra attività ad esse strumentale. Per ciascuna fotocopiatrice richiesta, il Fornitore deve procedere alla configurazione delle fotocopiatrici. Al momento dell'installazione si procederà alla verifica di funzionalità e quindi, alla verifica dell'accensione e del funzionamento delle fotocopiatrici e degli eventuali dispositivi opzionali. Il Fornitore consegnerà, inoltre, all'Amministrazione Contraente la documentazione tecnica e di conformità e il manuale d'uso. Entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dallo scadere del contratto di noleggio o dal recesso dal contratto da parte dell'Amministrazione Contraente, il Fornitore dovrà provvedere al ritiro delle apparecchiature a proprie spese.

**2. ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONE:** il Fornitore dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento le fotocopiatrici oggetto del noleggio, 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 dei malfunzionamenti per tutto il periodo della durata del noleggio. Gli interventi di assistenza tecnica dovranno essere richiesti dall'Amministrazione al Fornitore mediante comunicazione telefonica. In caso di chiamata, il Fornitore è obbligato ad eliminare il malfunzionamento ed a ripristinare l'operatività dell'apparecchiatura entro il termine perentorio di 24 (ventiquattro) ore naturali e nel caso che l'entità dei lavori da eseguire non consenta di ripristinare l'operatività dell'apparecchiatura entro 48 (quarantotto) ore naturali e consecutive, il Fornitore dovrà provvedere alla sostituzione dell'apparecchiatura, entro 72 (settantadue) ore naturali e consecutive, escluso sabato, domenica e festivi, successive alla chiamata, con una apparecchiatura di caratteristiche identiche o superiori a quella in stato di fermo.

**3. AFFIANCAMENTO AGLI UTENTI :** al fine di semplificare l'uso delle apparecchiature, al momento dell'installazione il Fornitore Aggiudicatario deve svolgere un'attività di "affiancamento agli utenti" volta a chiarire almeno i seguenti punti:

- uso dell'apparecchiatura in ogni sua funzione;
- procedure per la soluzione degli inconvenienti più frequenti;
- gestione operativa quotidiana (caricamento carta, sostituzione toner, ecc.);
- lettura del contatore;
- modalità di comunicazione (orari e numeri di telefono del centro di assistenza ) ;
- richieste di intervento, manutenzione e assistenza tecnica, fornitura materiali di consumo e per ogni altro tipo di esigenza connessa con servizi inclusi nel noleggio.

**4. FORNITURA MATERIALI DI CONSUMO :** il Fornitore deve consegnare alle Amministrazioni, durante la durata del contratto, tutto il materiale di consumo (toner, tamburo, ecc.) ad esclusione della sola carta, necessario a garantire il corretto funzionamento delle fotocopiatrici. Le richieste del materiale di consumo, con la sola eccezione della carta, dovranno essere soddisfatte entro 24 ore naturali e consecutive dalla richiesta dell'Amministrazione, esclusi sabato domenica e festivi.

Data e protocollo come da segnatura



# ISTITUTO COMPRESIVO DI CALDOGNO

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° Grado



Telefono 0444-585303 / 0444-905914  
Fax 0444-905922  
PEO: vlic81500r@istruzione.it – segreteria@Istitutocaldogno.edu.it  
PEC: vlic81500r@pec.istruzione.it

Via Pagello, 4  
36030 CALDOGNO (VI)

Cod. Scuola VIIC81500R  
Cod. Fiscale 80017350242

**5. RITIRO E SMALTIMENTO MATERIALE DI RISULTA:** a carico del fornitore con ritiro periodico . Al fine di facilitare la raccolta di detto materiale, il fornitore dovrà fornire l'Istituto di adeguati contenitori per il deposito di detto materiale (toner ed eventuali parti di ricambio delle apparecchiature).

**6. PAGAMENTO:** con bonifico su emissione di fattura elettronica.

**7. REQUISITI DI CONFORMITA':** ciascuna macchina dovrà presentare i requisiti di conformità e deve essere accompagnata da una scheda tecnica di sicurezza .

**8. RESTITUZIONE DEL BENE :** alla scadenza del contratto o in caso di recesso o di risoluzione anticipata il cliente dovrà restituire i beni noleggiati . Le apparecchiature dovranno trovarsi nella medesima condizione in cui il cliente le ha ricevute, salvo la normale usura e in condizioni tali da poter essere nuovamente utilizzate . Eventuali ammanchi o rotture, se non dovuti a normale usura saranno addebitati al cliente. Il ritiro dei beni verrà effettuato direttamente dalla sede di collocazione a cura del fornitore il quale verificherà lo stato d'uso e le condizioni alla presenza del Dirigente Scolastico, o del DSGA o di un loro delegato.

**9. RECESSO :** il cliente potrà recedere in qualsiasi momento dal presente contratto dando avviso a Scrive & Riscrive Srl mediante lettera raccomandata almeno 180 giorni prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione. In tal caso il cliente dovrà versare a Scrive & Riscrive Srl un importo pari alla somma di tutti i canoni dal preavviso per successive 6 mensilità.

Il calcolo delle mensilità residue, nel caso di recesso anticipato, verrà effettuato dividendo l'importo del canone annuo per 12 (dodici).

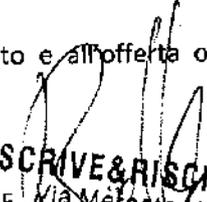
**10. RISOLUZIONE CONTRATTUALE:** il mancato adempimento agli obblighi derivanti dal presente contratto (mancato pagamento di un canone o del corrispettivo "pagine prodotte") comporterà l'immediata risoluzione del contratto, con sospensione del servizio e il ritiro delle attrezzature nolleggiate, previo preavviso, oltre al risarcimento dei danni fin d'ora quantificati in un importo pari a numero 6 canoni mensili.

**11. FORO COMPETENTE:** per ogni controversia relativa al presente contratto sarà competente esclusivamente il foro di Vicenza.

A tal fine il fornitore dichiara che i beni forniti sono conformi al capitolato e all'offerta oggetto di aggiudicazione come da trattativa MEPA.

11/11/2020

TIMBRO E FIRMA DEL FORNITORE

  
**SCRIVE & RISCRIVE SRL**  
Via Mercato Nuovo, 8  
36100 CALDOGNO (VI)  
RILEGATE DAI RAPPRESENTANTE  
P.IVA 02471410247

TIMBRO E FIRMA DELL'ISTITUTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
dott. Agostino Masolo

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<segnatura IDDocumento="0002762">
  - <intestazione>
    <datachiusura>11/11/2020</datachiusura>
    <oggettodocumento>AGGIUDICAZIONE IN MEPA NOLEGGIO FOTOCOPIATORI
      DELLE SCUOLE DELL'ISTITUTO E LA SEGRETERIA </oggettodocumento>
  - <identificatore>
    <codiceAmministrazione/>
    <codiceAoo/>
    <numeroRegistrazione>0002762</numeroRegistrazione>
    <dataRegistrazione>11/11/2020</dataRegistrazione>
  </identificatore>
  - <origine>
    <indirizzoTelematico tipo="smtp"/>
    - <mittente>
      - <amministrazione>
        <denominazione>ISTITUTO COMPRENSIVO DI
          CALDOGNO</denominazione>
        <codiceAmministrazione>0000000000000005</codiceAmministrazione>
      - <unitaOrganizzativa>
        <denominazione/>
        - <indirizzoPostale>
          <indirizzo>VIA PAGELLO, 4</indirizzo>
          <cap>36030</cap>
          <comune>Caldogno</comune>
          <provincia>VI</provincia>
        </indirizzoPostale>
        <telefono>0444585303</telefono>
        <fax/>
      </unitaOrganizzativa>
    </amministrazione>
    - <aoa>
      <denominazione/>
    </aoa>
  </mittente>
</origine>
  - <destinazione confermaRicezione="si">
    <indirizzoTelematico/>
    - <destinatario>
      - <amministrazione>
        <denominazione>SCRIVE E RISCRIVE SRL</denominazione>
        <codiceAmministrazione>0000000000000003</codiceAmministrazione>
      - <unitaOrganizzativa>
        <denominazione/>
        - <indirizzoPostale>
          <indirizzo>VIA DEL MERCATO NUOVO, 9 </indirizzo>
          <cap/>
          <comune/>
          <provincia/>
        </indirizzoPostale>
      </unitaOrganizzativa>
    </amministrazione>
  </destinatario>

```

```

    </destinazione>
    <oggetto/>
  </intestazione>
  - <descrizione>
    - <documento tipoRiferimento="" nome="">
      <oggetto>AGGIUDICAZIONE IN MEPA NOLEGGIO FOTOCOPIATORI DELLE
        SCUOLE DELL'ISTITUTO E LA SEGRETERIA </oggetto>
      <numeroPagine/>
      <numeroProt>0002762</numeroProt>
      <numeroDocumento/>
      <dataInvio/>
      <firmatario/>
      <tipoDocumento>Fatture</tipoDocumento>
    </documento>
    - <allegati>
      - <allegato>
        <documento tipoRiferimento=""
          nome="FIRMATO_Stipula_TrattativaDiretta_1485269_887191
            (1).pdf"/>
        <tipoDocumento>Allegato</tipoDocumento>
        <oggetto/>
        <numeroPagine/>
        <cont>1</cont>
      </allegato>
    </allegati>
  </descrizione>
</segnatura>

```