Tra le Parti:

- *Comodante o Proprietaria o Ditta appaltatrice o Ditta aggiudicataria*: ..........

e

- *Comodataria o Stazione appaltante o Amministrazione appaltante*: ..........

premesso

- che con determina dirigenziale prot. n° ……. del ………….. è stata indetta gara per l’ affidamento del “servizio fotocopiatrice tramite utilizzo macchine di terzi da utilizzare in comodato d’ uso con clausola modale c.d. “cum onere”, ovvero del “solo costo copia”di n° 10 fotocopiatori, formati minimi di stampa A/3 + A/4 per tutte le macchine di cui una macchina a COLORI, dotati, inoltre, dei seguenti dispositivi/servizi:

1. lettore di schede magnetiche per tutte e 10 le macchine;

2. schede magnetiche ricaricabili a titolo cauzionale (costo max €. 2,00 da riaccreditare alla Stazione appaltante ad ogni reso) utilizzabili su ciascuna macchina;

3. password di accesso per protezione da utilizzo non autorizzato su tutti i fotocopiatori – le password andranno consegnate dall’ aggiudicatario ai soggetti che verranno individuati per iscritto dalla Stazione appaltante e sempre a cura della Ditta aggiudicataria, dovrà provvedersi alla consegna di nuove password e/o alla loro revoca a discrezione della Stazione appaltante;

4. contatore copie e sistema di rilevazione consumi per numero di copie e stampe prodotte, possibilmente con report estraibile in formato cartaceo per ciascuna macchina; in mancanza del report cartaceo la Ditta aggiudicataria deve procedere a verifica delle letture in litisconsorzio e redigerne verbale, con il personale della scuola: il Dirigente scolastico, il Dsga, il RUT o gli AATT ed i CCSS (non sono ammessi altri sistemi quali quelli dell’ invio di foto, messaggini, “”va zap!”” e quant’ altro);

5. software per l’ installazione in rete delle macchine;

6. scanner su almeno tre macchine di cui 2 da installare nella sede centrale (Ufficio Dirigenza e Segreteria) ed uno nella sede Ipsia di Fuscaldo;

7. minimo n° 2 vani carta formati A3 e A4 per ciascuna macchina;

8. 1 macchina capace di stampare, oltre che in b/n anche a colori da collocare presso l’ Ufficio di Dirigenza in Cetraro;

9. Alimentatore automatico originali per fronte/retro integrato che consenta di eseguire la lettura dei documenti in modalità fronte/retro senza intervento manuale, per almeno n° tre macchine da collocare in numero di 2 presso gli Uffici amministrativi a Cetraro e 1 presso la “vice presidenza” a Fuscaldo: gratuito;

10. assistenza tecnica e assistenza su corretto utilizzo macchine, fornitura di materiali di consumo (tranne la carta) e di parti di ricambio: gratuite illimitate ed entro max 48ore;

11. formazione in sede presso IIS di Cetraro pari a 6h su utilizzo macchine e gestione password: gratuita;

Le macchine fotocopiatici sono da installare a cura del Comodante presso le sedi dell’ Istituto di Istruzione Superiore “Silvio Lopiano” di Cetraro dislocate nei comuni di Acquappesa (n° 1 plesso e una macchina), Fuscaldo (n° 2 plessi e tre macchine) e Cetraro (n° 2 plessi e 6 macchine, di cui 4 nella sede centrale e 2 presso il Liceo artistico);

- che la determina a contrarre sopra citata e la lettera di invito e loro allegati costituiscono parte integrante del presente contratto e che non si è fatto ricorso alla Convenzioni Consip in quanto che il capitolato d’ oneri della Stazione appaltante rappresenta esigenze di gestione ed utilizzo del parco macchine diverse da quanto congegnato nelle convenzioni Consip, che risultano più complesse e non confacenti rispetto ad una utilizzazione delle macchine, per così dire, “promiscuo”, considerato che le stesse verrebbero ad essere utilizzate da tutti gli Operatori scolastici (Docenti, Studenti, Personale Amm.vo), con ogni conseguente impossibilità o difficoltà oggettiva di verifica e controllo dei consumi (si pensi solo all’ abnorme impegno di Personale scolastico, peraltro già destinato a compiti istituzionali, che dovrebbe essere profuso onde regolare l’ utilizzo, l’ accesso e la verifica dei costi e la loro imputazione a singoli centri di costo, quali la “Didattica, l’ area “Amministrativa”, l’ area tecnica dei “Laboratori”, gli Staff e l’ Ufficio di dirigenza, etc);

- che nella determina a contrarre sopra citata si è optato per la stipula di un contrattato di comodato d’ uso modale, invece che di un contratto atipico, quale il noleggio, o di un contratto tipico, quali l’ affitto, la locazione o il leasing, questi ultimi retti da clausole normative spesso non derogabili, quali, invece, quelle sul comodato, tutte derogabili e dunque facilmente configurabili rispetto alle esigenze della Stazione appaltante, il che si aggiunge a quanto all’ alinea precedente al fine di motivare il mancato ricorso alle Convenzioni Consip, dove i rapporti commerciali scaturenti dall’ adesione alle Convenzioni verrebbero rette dalla sola lex specialis in Convenzione o al più dalla normativa disciplinante altre fattispecie contrattuali, quale il noleggio, che in quanto atipico, verrebbe completamente attratto nella regolamentazione della sola lex specialis;

- che non si è proceduto al ricorso al Mepa in quanto che, il capitolato d’ oneri proposto dalla stazione appaltante e la sua trasfusione nella RDO non risulta ne agevole, ne precisa e che comunque, prima di procedere alla emanazione della determina a contrarre si è proceduto alla verifica dei prezzi praticati sia in alcune Convenzioni Consip, sia sul Mepa di tal che, i prezzi posti a base d’ asta nella determina a contrarre non si discostano da quelli verificati essere praticati sul Mercato elettronico Consip e Mepa;

- che eventuali clausole e/o articoli e/o disposizioni contenute nella determina di indizione della gara e nella lettera di invito che fossero in contrasto con le norme di cui al presente contratto, sono sostituite dalle clausole e/o articoli e/o disposizioni contenute nel presente contratto solo solo se appaiono oggettivamente migliorative della posizione giuridica della sola Stazione appaltante, fatte salve le norme codicistiche non derogate dalle presenti disposizioni che in quanto tali, ovvero “non derogate”, possono essere invocate dalla Ditta aggiudicataria a tutela dei propri diritti ed interessi;

- che la Ditta aggiudicataria ……………….......... si dichiara legittima Proprietaria delle macchine fotocopiatrice di cui al presente contratto;

- che è intenzione della Ditta appaltatrice concedere le macchine fotocopiatrici in uso gratuito, secondo le norme stabilite dal codice civile ex artt. 1803-1812 e comunque, nei limiti delle deroghe alle predette norme civilistiche espressamente pattuite ed accettate nel e con il presente contratto;

tutto ciò premesso,

SI CONVIENE

quanto segue:

1. - OGGETTO DEL CONTRATTO DI COMODATO: La Ditta aggiudicataria concede in comodato “cum onere” alla Stazione appaltante n° 10 macchine fotocopiatrici come indicate in premessa, secondo i patti e le condizioni che seguono;

2 - **Consegna**: le n° 10 macchine fotocopiatrici commissionate devono essere consegnate alla Stazione appaltante entro 30 gg dall’ invio della determina di affidamento anche prima della stipula della contratto che comunque deve essere sottoscritto entro il termine di consegna sopra detto; il pagamento dei consumi resta dovuto non già dalla stipula del contratto ma alle periodiche dichiarazioni di regolarità dell’ esecuzione che l’ Amministrazione deve rilasciare alla Ditta aggiudicataria in litisconsorzio con periodicità non inferiore a 3 mesi. La Ditta aggiudicataria garantisce la Stazione appaltante dai vizi della cosa e dall’ evizione le macchine fotocopiatrici oggetto del presente contratto; in particolare la Ditta appaltatrice dichiara di essere proprietaria e/o possessore qualificato dei beni e che i medesimi osservano le caratteristiche di cui al capitolato d’ oneri.

2 - **Uso**: la Comodataria si impegna ad usare il bene ricevuto con la dovuta cura e diligenza, custodendolo e conservandolo in buono stato di funzionamento, salvo il naturale deterioramento; la Stazione appaltante potrà concedere il godimento dei beni oggetto di comodato a Terzi estranei all’ Amministrazione, ma solo all’ interno della struttura scolastica ed in relazione alle attività istituzionali della scuola, come, ad esempio, la concessione dell’ utilizzo dei fotocopiatori ad Esperti estranei all’ Amministrazione Appaltante nell’ ambito delle attività progettuali connessi alla programmazione dell’attività didattica o a soggetti estranei all’ Amministrazione nell’ ambito del disbrigo dei procedimenti amministrativi che involgono l’ Amministrazione medesima e per ogni altra attività che, comunque, Terzi estranei fossero chiamati dall’ Amministrazione appaltante, a svolgere per conto dell’ Amministrazione stessa; non è previsto l’ obbligo di chiedere alla Ditta aggiudicataria di richiedere una specifica autorizzazione per l’ uso che la Stazione appaltante deve farne e come sopra .

3 - **Durata**: il presente contratto vale per il periodo di tre anni dalla sottoscrizione o dall’ avvio del servizio che si dichiara avvenuto in data ……………………... La Ditta aggiudicataria potrà ottenere la restituzione del bene in ogni momento, ma solo per giusta causa; nei casi di giusta causa il preavviso da concedere alla Stazione appaltante è di almeno 30 gg.

4 - **Spese manutenzione**: le spese necessarie per la manutenzione ordinaria e straordinaria del bene, saranno sostenute dalla Ditta appaltatrice; le macchine devono essere coperta da polizza per responsabilità civile a cura della ditta aggiudicataria.

**5 – Prezzo, canoni e costi a carico della Stazione appaltante derivanti dall’ utilizzo dei beni**:

1. La Stazione appaltante non è obbligata al pagamento di alcun canone, nolo o fitto per l’ utilizzo dei beni oggetto del presente contratto;
2. Dall’ utilizzo dei fotocopiatori, alla Stazione appaltante deriva il pagamento del prezzo unitario pattuito in sede di gara per consumi verificati in litisconsorzio, così stabilito:
* Fotocopie formato A/4 in b/n ~~€. 0,017~~ per singola copia
* Fotocopie formato A/3 in b/n ~~€. 0,017~~ per singola copia
* Fotocopie formato A/4 a colori ~~€. 0,15~~ per singola copia
* Fotocopie formato A/3 a colori ~~€. 0,15~~ per singola copia
* lettore di schede magnetiche per tutte e 10 le macchine: gratuito;
* schede magnetiche ricaricabili a titolo cauzionale (costo max €. 2,00 da riaccreditare alla Stazione appaltante ad ogni reso) utilizzabili su ciascuna macchina;
* password di accesso per protezione da utilizzo non autorizzato su tutti i fotocopiatori – le password andranno consegnate dall’ aggiudicatario ai soggetti che verranno individuati per iscritto dalla Stazione appaltante e sempre a cura della Ditta aggiudicataria, dovrà provvedersi alla consegna di nuove password e/o alla loro revoca a discrezione della Stazione appaltante;
* contatore copie e sistema di rilevazione consumi per numero di copie e stampe prodotte, possibilmente con report estraibile in formato cartaceo per ciascuna macchina; in mancanza la Ditta aggiudicataria deve procedere a verifica in litisconsorzio e redigerne verbale, con il personale della scuola: il Dirigente scolastico, il Dsga, il RUT o gli AATT ed i CCSS (non sono ammessi altri sistemi quali quelli dell’ invio di foto, messaggini, “”va zap!”” e quant’ altro); costo: GRATUITO;
* software per l’ installazione in rete delle macchine: GRATUITO;
* scanners: GRATUITI;
* minimo n° 2 vani carta formati A3 e A4 per ciascuna macchina: GRATUITI;
* macchina capace di stampare, oltre che in b/n anche a colori da collocare presso l’ Ufficio di Dirigenza in Cetraro: GRATUITO;
* Alimentatore automatico originali per fronte/retro integrato che consenta di eseguire la lettura dei documenti in modalità fronte/retro senza intervento manuale, per almeno n° tre macchine da collocare in numero di due presso gli Uffici amministrativi e Ufficio Dirigenza a Cetraro e 1 presso Ipsia di Fuscaldo: GRATUITO;
* assistenza tecnica e assistenza su corretto utilizzo macchine, fornitura di materiali di consumo (tranne la carta) e di parti di ricambio: gratuite illimitate ed entro max 48 ore;
* formazione in sede presso IIS di Cetraro pari a 6h su utilizzo macchine e gestione password: gratuita;

Null’ altro è dovuto a carico della Stazione appaltante.

La revisione del prezzo è ammessa solo in caso di lesione ultra dimidium ravvisabile allorquando i prezzi dei beni nel mercato della Ditta aggiudicataria aumentino del 50% rispetto ai prezzi in uso al momnento di stipula del contratto; la circostanza va provata e documentata a cura della Ditta aggiudicataria; l’ incremento del prezzo, comunque, posta la condizione di cui sopra, non potrà mai essere superiore all’ incremento dell’ Indice Istat di incremento dei prezzi al consumo, c.d. Indice N.I.C.; si rinvia all’ ultimo paragrafo del punto 1. della lettera di invito.

**6** - **Restituzione**: all’atto della restituzione, il bene dovrà essere riconsegnato nello stesso stato di conservazione, salvo il normale deperimento d’uso, tenuto comunque conto di quanto espresso all’ art. 4 del presente contratto. Il luogo di riconsegna è la sede della Stazione appaltante e sue dipendenze; le spese per la restituzione delle macchine restano a carico della Ditta aggiudicataria, la quale provvederà, previ accordi con la Stazione appaltante, a recarsi nelle sedi della Stazione appaltante ed in litisconsorzio con l’ Amministrazione, preleverà le macchine.

**7 – Obbligazioni accessorie del comodante:** Il Comodante è tenuto a fornire al comodatario

1. Schede plastificate o cartacee per l’ utilizzo dei fotocopiatori; ogni scheda dovrà contenere n° 100 o più copie, a richiesta dell’ Amministrazione; il costo cauzionale delle suddette schede verrà addebitato alla stazione appaltante con fatturazione ad hoc o indicazione separata in fattura relativa ai consumi; alla restituzione delle schede esaurite, mediante ritiro presso l’ Ufficio contabilità della Amministrazione, la Ditta appaltatrice deve, alternativamente, o restituire la cauzione mediante bonifico a favore della Stazione appaltante oppure emettere nota di credito oppure riconsegnare all’ Amministrazione appaltatrice un pari numero di schede da rimettere in uso senza alcun addebito e spesa;
2. Intervenire, entro 24 ore dalla chiamata, max 48 ore per giustificato impedimento, per effettuare interventi di riparazione o sostituzione delle macchine; le spese relative all’ intervento di assistenza, ai pezzi di ricambio, alla sostituzione delle macchine resta a carico della Ditta appaltatrice
3. La ditta appaltatrice deve rendere conoscibile un numero telefonico dedicato a cui gli Operatori scolastici possono rivolgersi in caso di problematiche inerenti il corretto utilizzo delle macchine fotocopiatrici;
4. Prestare, a richiesta dell’ Amministrazione, almeno 6 ore di formazione gratuita sull’ utilizzo delle macchine;
5. Restano a carico della Ditta appaltatrice i costi e le spese di ogni genere ed in particolare la sostituzione dei toner e di ogni altro consumabile o pezzo di ricambio, con esclusione della carta nei formati A4 e A3 la cui fornitura non rientra nel presente contratto

**8. Obblighi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro a carico della Ditta appaltatrice:**

la ditta appaltatrice deve fornire **le schede di sicurezza dei vari prodotti** ed è obbligata al rispetto delle norme di cui al **D. Lgs. n. 81 del 2008 - Testo Unico sulla Sicurezza sul Lavoro**; alla Ditta appaltatrice è richiesto di elaborare e consegnare alla Stazione appaltante un documento/protocollo di sicurezza da riconsegnare ai Dipendenti della Stazione appaltante che li renda consapevoli e informati circa l’ utilizzo dei fotocopiatori.

Non sussiste obbligo di redazione del D.U.V.R.I. a carico della Stazione appaltante.

La ditta appaltatrice deve garantire assistenza tecnica in sede entro 24 ore dalla richiesta dell’ intervento o 48 ore per giustificato motivo; a tal riguardo la Ditta appaltatrice deve rendere conoscibile un numero telefonico dedicato a cui gli Operatori scolastici possono rivolgersi in caso di problematiche inerenti il corretto utilizzo delle macchine fotocopiatrici.

**9. Deroghe alla disciplina civilistica**: Non si applicano, o si applicano nel senso espresso nei precedenti articoli del presente contratto, le seguenti norme:

a. l’ art. 1808 sulle spese per l’ utilizzo dei beni, deve intendersi nel senso che restano a carico della Ditta appaltatrice tutte le spese, sia ordinarie che straordinarie, per la manutenzione delle macchine fotocopiatrici;

b. non si applicano l’ art. 1804 e lì art. 1805 del Cod. Civ. - “Obbligazioni del comodatario” – “Perimento della cosa” ed in particolare, non sussiste obbligo di comunicazione alla Ditta aggiudicataria dell’ utilizzo delle macchine da parte di terzi all’ All’ Amministrazione scolastica, purchè l’ utilizzo venga circoscritto in ambito scolastico; viene previsto che il deterioramento, il malfunzionamento, il perimento o la perdita del bene o il furto dello stesso sono sempre a carico della Ditta aggiudicataria e mai a carico della Stazione appaltante, salvo l’ ipotesi di dolo o colpa grave di quest’ ultima; resta a carico della Ditta appaltatrice dimostrare la responsabilità della Stazione appaltante di aver agito con dolo o colpa grave;

c. l’ art. 1809 “Restituzione” non trova applicazione nel senso che: i beni, alla scadenza del contratto, restano a disposizione della Stazione appaltante ed il contratto si intende prorogato per il temine di 6 mesi e oltre, salvo il diritto della Ditta appaltatrice, di ottenere la restituzione dei beni al termine della prorogatio di mesi 6 sopra detta; la riconsegna dei beni avviene in litisconsorzio presso la sede della stazione appaltante

d. la volontà di non prorogare il contratto di oltre 6 mesi dopo la naturale scadenza, da parte della Ditta aggiudicataria, deve essere oggetto di espressa dichiarazione da parte della Ditta aggiudicataria, da rendere entro i 6 mesi precedenti alla scadenza del contratto; alla scadenza del contratto, comunque, solo la Stazione appaltante può richiedere la proroga di altri 6 mesi senza possibilità di rifiuto da parte della Ditta aggiudicataria, qualora non avesse espresso tale volontà negativa prima dei sei mesi precedenti la scadenza contrattuale.

**9bis.: Controversie e foro competente**: Gli atti di gara costituiscono parte integrante del presente contratto; in caso di controversie trovano applicazione le previsioni di maggior favore per la Stazione appaltante contenute nella determina a contrarre e nella lettera di invito. Foro competente è il Tribunale di Paola (CS).

**10. Accettazione di clausole ex art. 1341 del C.C.**

Le parti dichiarano di aver ben compreso e di accettare quanto previsto agli artt. 2, 4, 5, 6, 9 del presente contratto.

Letto confermato e sottoscritto in Cetraro in data ……………………….

Per l’ Amministrazione aggiudicante Per l’ Affidataria

 Il Dirigente scolastico ……………………………

 Prof. Graziano Di Pasqua

Il presente modulo deve essere sottoscritto dagli OOEE offerenti e inserito nel plico contenente istanza di partecipazione, tra la documentazione amministrativa di gara:

FIRMA E TIMBRO DELL’ O.E

PER ACCETTAZIONE DEI TERMINI CONTRATTUALI

…………………………………