M.I.U.R. – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA ROMAGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO di SAN PROSPERO E MEDOLLA (MO)
Via Chiletti, 16/B – 41030 S. Prospero – (MO)
☎ 059/908457 - 059/906402– fax 059/908202
Codice Fiscale 91029950366
e-Mail: **moic837007@istruzione.it** Pec: **moic837007@pec.istruzione.it**
Sito web: www.icsanprosperomedolla.gov.it

Alla Ditta
ND24 Services s.r.l.
Via San Rocco, 5
40122 Bologna
Email: nd24services@legalmail.it

Al sito web dell'Istituto Comprensivo: Amm.zione trasparente
Al sito web dell'Istituto Comprensivo: Albo on line
Agli Atti del Bilancio / al DSGA dell'Istituto Comprensivo

Oggetto: Aggiudicazione per fornitura e installazione di sistema rilevamento presenze dei plessi e degli Uffici di Segreteria - CIG: ZA025074B2 - Codice univoco fattura elettronica UFY9DJ.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso Manifestazione di interesse per "per fornitura e installazione di sistema rilevamento presenze" Prot. icspm. AOOMOIC837007.001.4022.13-10-2018.B.15.;

VISTA Richiesta di Offerta ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001, per "per fornitura e installazione di sistema rilevamento presenze" Prot. icspm.AOOMOIC837007.001.4640.27-11-2018.B.15.;

VISTO il verbale nr. 1 del 11.12.2018 della Commissione Tecnica relativo all'apertura dei plichi e alla verifica dei requisiti di ammissione;

VISTA la propria determina Prot.n. icspm.AOOMOIC837007.001.5006.22-12-2018.B.15.

AGGIUDICA

Fornitura e installazione del sistema rilevamento presenze dei plessi e degli Uffici di Segreteria come di seguito indicato alla Ditta ND24 Services s.r.l. Via San Rocco, 5 – 40122 Bologna PI 03212451201:

- tipologia	- descrizione	- quantità	- ubicazione	- Prezzo Imponibile
Software ND24 presenze web per la gestione di circa 40 anagrafiche	Funzioni base di gestione presenze/assenze, statistiche su excel, visualizzazione saldi ferie, monte ore, ecc.., 2 utenze amministrative, accesso da parte dei dipendenti per consultazione e richieste sia da pc che da applicazione per	1		0

	smartphone. Dati disponibili in linea per almeno 12 mesi.			
canone annuale (12 Mesi) – gestione software	Assistenza telefonica di primo livello inclusa nel canone	1		€ 960,00
Marcatempo presenze	Terminale Mirror con lettore transponder 125 KHz, display touch screen a colori, presa ethernet, memorizzazione transazioni, colore personalizzabile.	7	Uffici di Segreteria (colore AcidG); Scuola Primaria San Prospero (colore Metal); Scuola Secondaria San Prospero (colore Orange); Scuola Infanzia San Prospero (colore Indaco); Scuola Primaria San Medolla (colore Metal); Scuola Secondaria Medolla (core Orange); Scuola Infanzia San Medolla (colore Indaco).	€ 2.800 (€400,00x7)
canone annuale (12 Mesi) – manutenzione marcatempo presenze	Assistenza telefonica e interventi sul posto in caso di malfunzionamento dei marcatempo	7		€ 588,00
Badge in PVC transponder personalizzati	Riutilizzabili con logo a colori, numerati e codificati **vedi modello allegato (A)**	50		€ 150,00
Impostazione e Addestramento utilizzo software rivolto al personale	Formazione di almeno mezza giornata presso nostra sede			€ 1.100
Trasporto installazione e collaudo	Installazione lettori presso nostre sedi. Predisposizione cavi di rete elettrica e rete lan			€ 700,00
garanzia	12 MESI			
Totale Imponibile				**€ 6.298,00**

Iva 22%	**€ 1.385,56**
Totale Iva Compresa	**€ 7.683,56**

Con riferimento al presente ordine le parti concordano di assoggettarsi agli obblighi di tracciabilità come dal combinato disposto dall'art. 7 del decreto legge del 12.11.2010, n. 187, e degli artt. 5 e 6 della legge del 13 agosto 2010, n. 136.

Obblighi dell'appaltatore:

a) il contraente consapevole delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla legge 136/2010 assume gli obblighi di tracciabilità del flussi finanziari di cui alla medesima legge; in particolare, quello di comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente e, comunque, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati previsti dall'art. 3 co. 1 della suddetta legge, nonchè, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

b) le comunicazioni/modifiche possono avvenire anche per posta elettronica certificata **moic837007@pec.istruzione.it** all'Ufficio del Direttore dei Servizi Gen.li Amm.vi, competente nelle relazioni contrattuali.

c) il contraente si obbliga altresì, a pena di risoluzione di diritto del presente contratto, ad inserire negli eventuali contratti di sub-appalto e sub-contratto, la clausola di nullità assoluta per il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

d) l'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura di Modena della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il Materiale dovrà essere consegnato e installato presso:

- Scuola Primaria di Medolla Piazza del Popolo, 8;
- Scuola Secondaria di 1^ grado Medolla Via Genova, 10;
- Scuola Infanzia Medolla Piazza Donatori di Sangue, 1;
- Scuola Primaria San Prospero Via San Geminiano 3/A;
- Scuola Secondaria di 1^ grado San Prospero Via Chiletti 16/A;
- Scuola Infanzia San Prospero Via Pace 29/A;
- Uffici di Segreteria San Prospero Via Chiletti 16/B.

La suddetta fornitura dovrà effettuarsi secondo le seguenti condizioni:

a) rispetto del prezzo concordato;
b) eventuale installazione del materiale richiesto;
c) ad avvenuta consegna sarà controllato se trattasi di materiale nuovo e in perfetto stato di conservazione e se risponde esattamente all'ordinazione;
d) al collaudo si provvederà entro 5 giorni dalla data di ricevimento dello stesso, e si provvederà a dare eventuali segnalazioni di materiale difettoso che dovrà essere sostituito da codesta ditta;
e) garanzia come accordi pattuiti;
f) la fattura elettronica del materiale sopra elencato dovrà essere intestata all'Istituto Comprensivo di San Prospero-Medolla Via Chiletti 16/B - 41030 San Prospero (MO).

Cordiali Saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Anna Maria Silvestris

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Responsabile Unico del procedimento Paola Neri
Responsabile per gli acquisti AA Fontana Giuseppe