



**UNIONE EUROPEA**  
*Direzione Generale Occupazione  
e Affari Sociali*



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE**  
*Dipartimento dell'Istruzione  
Direzione per gli Affari Internazionali  
Uff. V*

## **ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOSUE' CARDUCCI"**

Via Torino, 10 - c.a.p. 80030 - MARIGLIANELLA (Napoli)  
Tel. Fax 081 8854347 - C.F. 92018540630 - Cod. Mecc. NAIC868007 -  
sito web.: [www.icscarduccimariglianella.edu.it](http://www.icscarduccimariglianella.edu.it)

### **CONTRATTO DI NOLEGGIO MACCHINA FOTOCOPIATRICE - INFANZIA** (periodo 01/11/2019 al 30/06/2020 - plesso INFANZIA) CIG ZE42A14253

#### **TRA**

L'Istituto comprensivo "Carducci" di Mariglianella (C.F. 92018540630), d'ora in poi denominato Istituto, nella persona del legale rappresentante Dirigente Scolastico arch. Valentini Roberto nato a [redacted] il [redacted] C.F. [redacted], domiciliato per la carica presso la sede dell'Istituto in Via Torino, 19

#### **E**

La "ria" srl con sede legale via S. Antonio a Capodimonte 46 - 80131 Napoli partita IVA n. 07789830630, d'ora in poi denominata Azienda, rappresentata dal sig.ra Raffaella Quadro, nata a [redacted] il [redacted] - codice fiscale [redacted]

#### **PREMESSO**

che questo istituto ha la necessità di assicurare, un buon servizio di fotocopie per le attività didattiche al plesso infanzia e che la "ria" srl di Napoli ha presentato una proposta di noleggio fotocopiatrice molto conveniente per la scuola;

#### **SI CONVIENE QUANTO SEGUE:**

##### **Art. 1**

##### **OGGETTO DEL CONTRATTO**

Fornitura all'Istituto al plesso Infanzia a noleggio di una macchina fotocopiatrice multifunzione con collegamento al PC compreso:

- 1) fornitura di materiali di consumo con esclusione della sola carta;
- 2) assistenza tecnica, manutenzione, riparazione e copertura assicurativa che copre rischi di danneggiamento o distruzione del materiale dovuti a eventi non prevedibili nel tempo, nonché in caso di perdita del bene assicurato a causa di furto, furto con scasso o saccheggio inoltre per danni accidentali derivanti dalla manipolazione dei beni, per tensione eccessiva, induzione elettromagnetica, cortocircuiti, per incendio, fulmine, esplosione o scoppio (ivi inclusi danni causati dall'acqua in caso di spegnimento di incendi, demolizione, lavori di disinquinamento o perdita del bene nel corso di tali eventi), per acqua, umidità, inondazioni e ancora per atti dolosi di terzi, sabotaggio e vandalismo.

- 3) La Ditta garantisce che la macchina sia conforme alle vigenti disposizioni in materia antinfortunistica;
- 4) che la fotocopiatrice sia accompagnata da documentazioni tecniche e manuali d'uso in lingua italiana;
- 5) che l'utilizzo delle macchine possa avvenire sia con carta comune che con carta riciclata. La macchina sarà installata con spese a totale carico della ditta;
- 6) schede tecniche macchina di conformità alla legge 81/2008

*Art. 2*

**NORME TECNICHE DI SICUREZZA**

La Ditta 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 contraente si impegna a fornire la macchina conforme alle norme di sicurezza vigenti, che utilizza materiali di consumo atossici e biodegradabili e che il toner e le emissioni delle macchine corrispondano alle vigenti normative CEE.

*Art. 3*

**DETERMINAZIONE DEI PREZZI**

- a) **Costo del noleggio € 150,00** (centocinquanta/00 iva esclusa);
- b) La fattura sarà emessa a termine noleggio;
- c) Il pagamento avverrà a seguito rilascio della regolarità contributiva da parte dell'INPS;
- c) La macchina sarà programmata per effettuare nel periodo 01/11/2019 al 30/06/2019 un totale di 6.000 (seimila) copie bianche e nere. **I prezzi offerti esplicitamente senza IVA dovranno rimanere fissi ed invariati per tutto il periodo di espletamento del servizio di noleggio con manutenzione.**

*Art. 4*

**TERMINI PER LA CONSEGNA E L'INSTALLAZIONE**

Il tempo massimo per la consegna e la relativa installazione della macchina fotocopiatrice è stabilito in 5 giorni naturali a partire dalla data della stipula del presente contratto.

*Art. 5*

**ASSISTENZA TECNICA**

La Ditta garantisce l'installazione senza onere nel plesso infanzia.

Gli interventi tecnici per il ripristino delle normali funzioni delle apparecchiature devono essere effettuati nel periodo massimo di 4 ore lavorative, esclusi i giorni festivi, 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 due giorni lavorativi successivi alla verifica del guasto.

Qualora non sia stato possibile eliminare dalla macchina fornita i difetti e gli inconvenienti, ovvero non risultasse più affidabile dal punto di vista della funzionalità, la Ditta dovrà, senza nulla pretendere, alla sostituzione della stessa con altre di pari caratteristiche, o superiori.

Al termine di ogni visita, sia programmata che su chiamata, la Ditta dovrà rilasciare apposito rapporto di intervento al plesso di via Torino controfirmato dall'assistente Vacca o dal DSGA;

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 della macchina (toner, tamburo, developer, fotoricettore, punti metallici, 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 ;
- 4) il mantenimento in efficienza ed aggiornamento del software operativo di sistema.

*Art. 6*

**ONERI A CARICO DEL FORNITORE**

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 della macchina, oppure conseguenti alla risoluzione del contratto.

Il fornitore dovrà provvedere, a sue spese, al ritiro della fotocopiatrice entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla scadenza del periodo di noleggio o dal recesso del contratto.

*Art. 7*

**PAGAMENTO FATTURE E DURATA CONTRATTO**

La fattura relative al canone di noleggio dovrà essere consegnata a scuola plesso di via Torino Ufficio protocollo al termine del noleggio. Il pagamento sarà effettuato a seguito rilascio della regolarità contributiva.

Il contratto parte dal 01/11/2019 al 30/06/2020 e non è tacitamente rinnovabile.

*Art. 8*

**OBBLIGHI DELLA DITTA VERSO IL PERSONALE DIPENDENTE**

La Ditta deve effettuare il servizio di assistenza e manutenzione tecnica con personale assunto alle sue dirette dipendenze o tramite rivenditori autorizzati di zona. In ogni caso la Ditta s'impegna alla rigorosa osservanza di tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. In particolare il fornitore s'impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazione derivanti dalla presente fornitura le norme regolamentari di cui al D.Lgs.626/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

*Art. 9*

**RESPONSABILITÀ CIVILE E COPERTURA ASSICURATIVA PER RISCHI DI DANNEGGIAMENTO E/O FURTO**

La Ditta assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da persone o cose, della Scuola e di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze o quant'altro attiene all'esecuzione delle prestazioni contrattuali riferibili ad essa o a soggetti da essa incaricati.

La Società garantisce di avere stipulato per l'intera durata del presente contratto polizza assicurativa per responsabilità civile terzi per un massimale assicurato non inferiore ai minimi di Legge nonché copertura assicurativa per rischi di danneggiamento e/o furto così come specificato all'articolo 2 comma 4 del presente contratto.

*Art. 10*

**SUBAPPALTO E CESSIONE**

Non è consentita la cessione totale o parziale del contratto. La cessione del contratto è nulla ad ogni effetto.

Non è consentito alla Ditta il subappalto del servizio di gestione della fotocopiatrice, nemmeno in forma parziale.

*Art. 11*

**SPESE**



Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti al contratto saranno a carico della Ditta

*Art. 12*

### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La Scuola potrà procedere di diritto alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- 1) in caso di negligenze e inadempienze nell'esecuzione del contratto tali da compromettere la regolarità del servizio quali: interruzioni del servizio senza giustificato motivo; inosservanza dei termini essenziali convenuti; reiterate inosservanze delle norme di legge sull'igiene e sicurezza;
- 2) in caso di cessione totale o parziale del contratto.

*Art. 13*

### **TUTELA DEI DATI PERSONALI**

I dati e requisiti raccolti dalla Scuola per l'affidamento della fornitura in argomento saranno utilizzati solo a tale scopo e come tali trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy.

*Art. 14*

### **FORO COMPETENTE**

In caso di controversie tra le parti avente ad oggetto l'interpretazione e o l'esecuzione del presente contratto il Foro competente è esclusivamente quello di Nola

*Art. 15*

### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

L'Istituto fa presente, altresì, ai sensi e per gli effetti della Legge 196/03, che i dati personali forniti dalla Ditta o acquisiti dall'Istituto saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti chiesti dall'esecuzione di obblighi di Legge o di contratto inerenti il rapporto di lavoro autonomo, o comunque connesso alla gestione dello stesso.

Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizioni di legge la facoltà di accedervi.

*Art. 16*

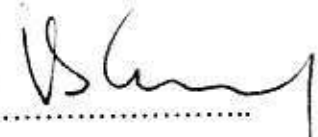
### **OBBLIGO TRACCIABILITA' FLUSSI**

La Ditta nella persona del suo rappresentante legale sig. Raffaella Quadro 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 successive modificazioni ed integrazioni.

Data 10/10/2019

Il Dirigente Scolastico Arch. Valentini Roberto

La Ditta Sig.ra Raffaella Quadro

  
.....  
RIA S.r.l.  
.....  
