



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI PETRONÀ
C.F. 97035390794 – C.M. CZIC83600R – TEL. 0961933007
Via Arenacchio - 88050 PETRONÀ (CZ)
Mail: czic83600r@istruzione.it Pec: czic83600r@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icpetrona.edu.it Codice univoco: UFBFGV

All' Albo Sito WEB

Agli Atti

CONTRATTO PER IL NOLEGGIO DI UNA FOTOCOPIATRICE MULTIFUNZIONE E SERVIZI CONNESSEI – CIG. N° B35CC3C6B9

TRA

L'Istituto Comprensivo Statale "C. Alvaro" con sede in Petronà (CZ) Via Arenacchio snc Cod. Fiscale 97035390794 di seguito chiamato Istituto, rappresentato dal Dirigente Scolastico ROSETTA FALBO, nata a Catanzaro il 29/10/1967 – C. F. FLBRTT67R69C352U;

E

La Società Dworld srl con sede in Catanzaro Via Fondacaro, 37/A P. iva 03565330796, di seguito denominata Società, rappresentata dall'Amministratore Unico Sig. Arnò Giuseppe, nato a Bari il 19/11/69 – C. F. RNAG9969S19A662A;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

La Società si impegna a:

Fornire una fotocopiatrice in bianco e nero ed a colori formato A4+A3 a noleggio con le caratteristiche tecniche richieste dall'Istituto.

Tutto il materiale necessario (toner, tamburi, rulli, developer, ecc.), inclusa la carta, per effettuare copie, stampe e scansioni sarà fornito gratuitamente dalla Società.

L'assistenza tecnica è a totale carico della Società.

L'assistenza informatica è a totale carico della Società.

Tutti i ricambi per la riparazione della fotocopiatrice sono a totale carico della Società.

Tempi di intervento tecnico entro 24 ore lavorative dalla ricezione di una segnalazione che l'Istituto dovrà inviare alla Società esclusivamente via e-mail spiegando, anche sommariamente, il problema e/o facendo richiesta dei consumabili.

Per gli interventi tecnici che richiedono il ritiro della fotocopiatrice per una durata superiore alle 24 ore lavorative la Società si impegna a fornire, in sostituzione, una fotocopiatrice di "cortesia" con caratteristiche il più possibile simili a quella da riparare senza alcun costo.

Copie e stampe fatte con la fotocopiatrice di "cortesia" saranno fatturate agli stessi prezzi di quelli della fotocopiatrice a noleggio.

Firmato digitalmente da ROSETTA FALBO

La rilevazione di copie e stampe effettuate verrà fatta trimestralmente posticipata dai collaboratori dell'Istituto e/o da un tecnico della Società in presenza di un incaricato dell'Istituto a cui verrà sempre lasciata copia della rilevazione.

Installazione e collegamento sulla rete informatica a carico della Società.

Trasporto e ritiro a carico della Società.

Istruzione del personale addetto all'utilizzo della fotocopiatrice a carico della Società.

Costi di noleggio per l'Istituto

Nessun canone mensile di noleggio

Scansioni illimitate gratuite

Costo copie e stampe A4 in bianco e nero.....€ 0,019 + iva

Costo copie e stampe A4 a colori.....€ 0,075 + iva

Copie e stampe fatte nel formato A3 saranno calcolate al doppio delle A4 automaticamente dalla fotocopiatrice

Fatturazione trimestrale posticipata

Pagamento entro 30 giorni dalla data di presentazione fattura

Durata noleggio dal 09/10/2024 al 31/08/2025 (scadenza dovuta all'accorpamento dell' IC C. Alvaro all' IC Bianco di Sersale)

Iva 22% a carico dell'Istituto

Pagamento tramite bonifico bancario

Password utente per studenti e docenti

Le password utente per studenti e docenti potranno essere fornite dalla Società con la dotazione di 500 copie/stampe (o multipli di 500) al costo di € 0,025 + iva cadauna carta A4 compresa per un costo totale di € 12,50 iva compresa.

Le password utente verranno consegnate da un tecnico della Società a seguito richiesta da parte dell'Istituto o dell'utente con un minimo di 5 password. Il pagamento delle stesse avverrà in contanti con simultaneo rilascio di una ricevuta di pari importo e consegna della carta.

La fotocopiatrice fornita dovrà essere dotata di ingresso Usb in modo che l'utente possa stampare direttamente dalla fotocopiatrice, inserendo la pen drive senza obbligatoriamente utilizzare il pc, e possa altresì scansionare direttamente dalla fotocopiatrice inviando i file nella pen drive Usb.

Condizioni di Contratto

1. La Società ha facoltà di sospendere la fornitura dei materiali di consumo, ricambi, l'assistenza tecnica ed informatica in caso persistente di morosità.
2. La Società si impegna a fornire materiale di consumo, ricambi, assistenza tecnica ed informatica presso la Sede del Cliente durante il normale orario di lavoro (08,00 – 19,00) esclusi sabato, domenica, giorni festivi ed i giorni in cui venga dichiarata allerta meteo.
3. E' fatto obbligo all'Istituto di inviare il report delle copie/stampe effettuate via e-mail ogni fine trimestre ed ogni qualvolta venga richiesto. In caso di difficoltà la Società è a disposizione per ogni delucidazione inerente la stampa del report.
4. Ogni spostamento dei beni noleggiati dal luogo di consegna va obbligatoriamente segnalato in anticipo alla Società che ne darà l'autorizzazione o provvederà ad effettuarlo con i propri tecnici. Suddetto spostamento potrà avvenire solo ed esclusivamente in ambito regionale. Nel caso in cui sia necessario l'intervento dei tecnici della Società per lo spostamento della fotocopiatrice sarà emessa dalla stessa fattura pari ad € 80,00 oltre iva.

5. E' fatto divieto assoluto all'Istituto di utilizzare accessori, ricambi e materiale di consumo che non sia stato fornito dalla Società. Assistenza tecnica ed informatica sono di esclusiva della Società.

6. Sono escluse dall'assistenza tecnica ed informatica tutte le riparazioni rese necessarie da incuria, manomissione ed utilizzo inappropriato dei beni noleggiati e di eventuali macchine o software ad essi collegati. Sono altresì escluse dall'assistenza tecnica ed informatica tutte le riparazioni causate da allagamenti, incendi, sbalzi di tensione elettrica, caduta di calcinacci e danni causati da eventi naturali o meteorologici.

Gli interventi informatici che non rientrano nell'assistenza gratuita saranno fatturati ad € 5,00 oltre iva se in teleassistenza e ad € 40,00 oltre iva se fosse necessario un tecnico in presenza.

Gli interventi tecnici che non rientrano nell'assistenza gratuita saranno fatturati in base al prezzo dei ricambi necessari alla riparazione ed al tempo necessario per il ripristino.

7. Al termine del contratto di noleggio tutto il materiale di consumo di scorta e presente non ancora utilizzato (toner, tamburi, developer, carta, ecc.) dovrà essere restituito alla Società.

8. Il pagamento è da effettuarsi entro i termini convenuti (Art. 1587 c.c.).

9. La Società si riserva il diritto di cedere a terzi il presente contratto secondo le modalità dello stesso insindacabilmente statuite (Art. 1406 e segg. del c.c.).

10. I materiali di consumo, ricambi ed accessori consegnati dalla Società sono destinati ad uso esclusivo dei beni noleggiati e non possono avere differente utilizzazione.

11. L'Istituto deve restituire alla Società al termine del contratto i beni noleggiati nel medesimo stato in cui li ha ricevuti, salvo il normale deterioramento dovuto all'utilizzo (Art. 1587 c.c.).

12. I beni noleggiati non potranno in alcun caso essere alienati, ceduti, trasferiti a qualunque titolo, sublocati o dati in pegno. Nel caso in cui i beni dovessero essere sottoposti a procedimenti esecutivi o cautelari l'Istituto ha l'obbligo di significare al Pubblico Ufficiale procedente che trattasi di beni di proprietà di terzi sui quali non si può escutere portandone immediatamente la Società a conoscenza.

13. L'Istituto si impegna in caso di perdita, furto, incendio o danno irreparabile dei beni noleggiati a corrispondere alla Società un indennizzo pari ad € 700,00.

14. Recesso: In qualunque momento, ciascuna delle parti potrà recedere dal contratto, previo invio all'altra di lettera raccomandata A.R., da spedirsi almeno 1 (uno) mese prima della scadenza.

15. Le parti espressamente concordano che la Società non incorrerà in alcuna responsabilità per qualsiasi danno, diretto o indiretto, a persone o cose, risultante o causato dai beni noleggiati e dai servizi prestati fatto salvo che per la fattispecie di dolo, colpa grave o imperizia comprovabile ed ad essa imputabile.

16. L'Istituto dichiara che l'impianto elettrico, la rete informatica, l'impianto idrico ed i locali ove consegnati ed installati i beni noleggiati rispettano tutte le normative vigenti in materia.

17. l'Istituto si impegna a concedere alla Società il pronto accesso ai locali ove consegnati ed installati i beni noleggiati.

18. Per qualsiasi controversia concernente il presente contratto sarà competente in via esclusiva il Foro di Catanzaro.

Letto confermato e sottoscritto il...09/10/2024

Per la Ditta DWORLD Srl

L'amministratore Unico

Sig. Giuseppe Arnò



DWORLD srl
UNIPERSONALE
Amministratore Unico
Giuseppe Arnò

Per IC Petronà

Il Legale Rappresentante

Dirigente scolastico Rosetta Falbo

Firmato digitalmente da ROSETTA FALBO

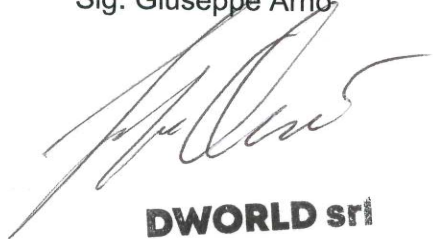
Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli artt.1341 e ss. c.c. parti dichiarano di accettare espressamente e specificatamente le clausole di cui ai punti 1-2-3-4-5-6-7-8 9-10-11-12-13-14-15-16-17-18.

Letto confermato e sottoscritto il 09/10/2024

Per la Ditta DWORLD Srl

L'Amministratore Unico

Sig. Giuseppe Arnò



DWORLD srl

UNIPERSONALE

*Amministratore Unico
Giuseppe Arnò*

Per IC Petronà

Il Legale Rappresentante

Dirigente scolastico Rosetta Falbo