



POLO TECNICO PROFESSIONALE
RAMBALDI-DE FAZIO

Via Miceli, 400 - 88046 Lamezia Terme (CZ) Tel. 0968/22728
 email: czis019007@istruzione.it pec: czis019007@pec.istruzione.it
 C.M.: CZIS019007 C.F.: 92037760797



CIG: BA54ADD616

CONTRATTO DI SERVIZI PER ATTIVITA' DI NOLEGGIO FOTOCOPIATORE

P.T.P. "RAMBALDI-DE FAZIO" di Lamezia Terme (CZ), rappresentato legalmente dalla Dott.ssa Simona Blandino Dirigente Scolastico pro-tempore domiciliato per la sua carica presso l'Istituto "RAMBALDI-DE FAZIO", - C.F. 92037760797 C.M. CZIS019007

E

La Centro Ufficio S.n.c. con sede legale a Lamezia Terme (CZ) Via R. Fortina, 6 Codice Fiscale e Partita Iva 02166090791.

Visto il D. Lgs 50/2016

Visto L'art. 25, comma 1, lettera b1) del D. Lgs n. 56 del 19/4/2017, che modifica l'art. 36, comma 1, lettera a) del D. Lgs 50/2016 (contratti sotto soglia di forniture, servizi e lavori);

PREMESSO CHE

- P.T.P. "RAMBALDI-DE FAZIO" di Lamezia Terme (CZ), ha la necessità di acquisire un servizio di noleggio e manutenzione di n. 1 fotocopiatore multifunzione laser a colori Kyocera Taskalfa 4052ci laboratorio Moda plesso "Rambaldi".

- che la Ditta Centro Ufficio S.n.c. è stata individuata per la realizzazione del servizio in oggetto in considerazione dell'offerta economica presentata e il possesso delle competenze richieste;

SI CONVIENE E SI STIPULA

ART.1

Le premesse costituiscono parte integrante del presente contratto;

ART.2 Obblighi del Fornitore

La ditta Centro Ufficio s.n.c. durante il proprio orario di lavoro si impegna ad intervenire su chiamata del cliente, entro 24 ore dalla chiamata e provvederà a:

- sostituire le parti che risultino difettose;
- curare le attività di manutenzione e ad effettuare il controllo, la pulizia, la lubrificazione, la riparazione e la messa a punto delle apparecchiature.
- fornire tutti i materiali di consumo per il corretto funzionamento della copiatrice, ad esclusione della carta.

ART. 3 Servizi con addebito addizionale

I servizi sotto elencati non sono compresi nel servizio offerto del presente contratto e, qualora fossero richiesti, Centro Ufficio snc, si riserva, nel limite delle proprie disponibilità e possibilità, di fornirli al Cliente dietro addebito di manodopera o parti secondo il listino in vigore

Tali servizi sono:

- Furto dell'apparato;
- la riparazione di guasti determinati dalla non ottemperanza delle norme stabilite dal

- costruttore in materia di ambiente, alimentazione elettrica, condizionamento e umidità;
- la riparazione di guasti causati da: cause accidentali, danni di trasporto, calamità, negligenza o cattivo uso, atti vandalici, manomissioni, tentavi di furto, ecc.
 - I lavori sulla rete di collegamento dei terminali (cablaggi) se non effettuate dalla Ditta Centro Ufficio snc o non preventivamente approvate dalla stessa;
 - Le installazioni, le disinstallazioni e i servizi di trasferimento;
 - Le riparazioni rese necessarie a seguito di attività di manutenzione o riparazione effettuate da personale non autorizzato;
 - Lavori su impianti elettrici di alimentazione delle apparecchiature.

ART. 4 Obblighi dell'Istituto Scolastico

L'Istituto Scolastico dovrà informare preventivamente la Centro Ufficio S.n.c. di ogni spostamento che riguardi la dislocazione delle macchine in caso di spostamento non concordato la Centro Ufficio S.n.c. si riserva la facoltà di considerare immediatamente risolto il rapporto, o così da adeguarlo ai maggiori oneri e costi su di essa gravanti per svolgere il servizio di assistenza tecnica presso il nuovo indirizzo.

ART. 5 Condizioni di fatturazione e pagamento

La fatturazione e il rilevamento delle copie verranno fatturati trimestralmente in modo posticipato, alle seguenti condizioni:

- costo copie/stampe b/n pari a € 0.015+ iva 22% ,
- costo copie/stampe b/n pari a € 0.06 + iva cadauna
- scansione illimitate e gratuite,
- consegna e installazione a carico della ditta.

La Centro Ufficio S.n.c. si riserva la facoltà di risolvere e disdire tale contratto per ritardato pagamento.

La Scuola si riserva di risolvere il contratto nel momento in cui il servizio non venisse svolto a regola d'arte e secondo la giusta diligenza.

ART. 6 Durata del rapporto, rinnovo

Durata del contratto pari a 36 mesi

L'accordo può essere rescisso per inadempienza da una delle due parti dando sempre comunicazione scritta.

Il bene resta di esclusiva proprietà della Ditta fornitrice.

Letto approvato e sottoscritto.

IL CONTRATTISTA
CENTRO UFFICIO SNC
CENTRO UFFICIO snc
di Pagnotta A. - Torquato F.
Manno P. - Muracq. A.
Via Fortina, 6 - Tel. 0986.447683
88046 LAMEZIA TERME (CZ)
Part. IVA: 02166090791



IL DIRETTORE SCOLASTICO
Pott. ss. Simona Blandino

Simona Blandino