

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE
Via Vigna del Principe
88816 STRONGOLI (KR)
tel. 0962/818345 - fax 0962/818379
cod. fisc. 81005470794 - cod. mecc. KRIC80900B
e-mail: kric80900b@istruzione.it - pec: kric80900b@pec.istruzione.it
sito web: www.iostrongolikt.edu.it

CONTRATTO DI NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE

TRA

L'Istituto Omnicomprensivo di Strongoli nella persona della Dirigente Scolastica Dott.ssa Agostino Marina, nata Strongoli (KR) il 31/05/1969

E

La ditta DUPLITALIA di Salvatore Lauro, con sede legale in ZAGARISE (CZ) via Madonna Degli Angeli n° 7, codice fiscale/partita iva **03192550790** – Tel. **09621922633**
email: info@duplitalia.it

PREMESSO

- che l'Istituto Scolastico ha necessità ed interesse alla stipula di un contratto per il noleggio di fotocopiatrici, anche nella continuità delle prestazioni già in essere;
- che con determina Prot. N° 1871 del 21/02/2024 l'Istituzione Scolastica ha disposto di prorogare, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b, del D. Lgs. 36/2023, il contratto per il servizio di noleggio fotocopiatrici dal 25/03/2024 al 24/03/2025;

CONSIDERATO

- l'esito positivo delle verifiche in ordine all'assenza, in capo all'affidatario, delle cause di esclusione di cui agli Artt. 94, 95 e 98 del D. Lgs. 36/2023, nonché alla comprova dell'effettivo possesso dei requisiti speciali dichiarati, e al rispetto dell'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi delle Legge n.136/2010;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art.1

Le premesse e gli allegati citati costituiscono parte integrante del presente contratto.

Il presente rapporto è regolato, per quanto non previsto dalle parti, dalle disposizioni del Regolamento contenente le indicazioni generali sulla gestione amministrativa contabile delle Istituzioni scolastiche. Per quanto non disposto da questo, sarà regolato dalla legge e dal Regolamento per la contabilità generale dello Stato, nonché dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative in materia contrattuale.

Art.2

La Ditta si impegna a:

1. Fornire in noleggio n.6 fotocopiatrici da dislocare nei seguenti plessi:

Firmato digitalmente da MARINA AGOSTINO

- ✓ UFFICI DI SEGRETERIA, Via Vigna del Principe, 5
 - ✓ PRIMARIA "CENTRO", Via Vigna del Principe, 11
 - ✓ PRIMARIA "MARINA", Via del Senato Petilino, 1,
 - ✓ SECONDARIA I GRADO "CENTRO", Via Vigna del Principe, 5
 - ✓ SECONDARIA I GRADO "MARINA", Via dei Theodoroi Delphici
 - ✓ SECONDARIA II GRADO LICEO SCIENTIFICO/ITEN, Via XXV Aprile, III traversa, n.3
2. Fornire fotocopiatrici digitali policromatiche con le seguenti funzionalità minime comprese nel costo copia: formato carta A4 e A3, fronte retro automatico, ingrandimenti e riduzioni, funzione stampante/scanner con relative schede di rete porta USB;
 3. Fornire, compreso nel costo copia, il materiale d'uso (toner, tamburi, rulli fusori, cilindri, lampade e comunque quanto necessario al regolare funzionamento delle macchine);
 4. Assicurare la manutenzione ordinaria;
 5. Intervenire per l'assistenza tecnica entro le 24 ore lavorative;
 6. Effettuare la lettura delle copie ogni 6 mesi in presenza di una persona all'uopo indicata.

Art. 3

Le attività di consegna e installazione della apparecchiatura si intendono comprensive di ogni onere relativo ad imballaggio, trasporto, facchinaggio, consegna "al piano", posa in opera, installazione, messa in esercizio, verifica di funzionalità dell'apparecchiatura, trasporto dell'imballaggio e qualsiasi altra attività ad esse strumentale.

Per le fotocopiatrici richieste, il Fornitore Aggiudicatario deve procedere alla configurazione della fotocopiatrice con i dispositivi opzionali scelti dall'Amministrazione Contraente tra quelli indicati in sede di offerta.

Entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dallo scadere del contratto di noleggio o dal recesso dal contratto da parte dell'Amministrazione Contraente, il Fornitore Aggiudicatario dovrà provvedere al ritiro della apparecchiatura a proprie spese.

Art. 4

La Ditta è responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi assunti con il seguente contratto, con particolare riferimento alla tempestività dell'adempimento quotidiano stabilito.

Art.5

L'Istituto Omnicomprensivo di Strongoli ha il diritto di risolvere il presente contratto con effetto immediato a mezzo comunicazione fatta con email certificata nella sede legale della Ditta in caso di inadempienza delle prestazioni di cui ai precedenti artt.2-4.

Art.6

Ai sensi dell'art.2 comma3 del D.P.R. 16 Aprile 2013 n.62 recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici previsto dall'art.54 del D.Lgs. 30/03/2021 n. 165 e successive modifiche e integrazioni, le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo n.165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

A tal fine le parti convengono che in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice si può procedere alla risoluzione del contratto.

Art.7

Il presente contratto decorre dal giorno 25/03/2024 fino al 24/03/2025 senza nessuna spesa di canone mensile/annuale pagando solo le singole copie/stampe fatte a € 0.006+ IVA le Bianco / Nere ed a € 0.06 + Iva quelle a colore.

Art.8

Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

7. L'azienda fornitrice assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche.
8. L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Crotone della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontrante) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 9

Qualsiasi controversia relativa alla interpretazione, applicazione ed esecuzione del presente contratto è devoluta alla competenza del foro di Crotone.

Art.10

Ai sensi dell'art.10 della L. 31/12/96 n.675 l'Amministrazione scolastica fa presente che i dati raccolti saranno trattati al solo fine dell'esecuzione del presente contratto e comunque in applicazione della predetta legge e del d.Lvo n.196/03 e successive modifiche ed integrazioni.

Strongoli, 20/03/2024

DUPLITALIA OFFICE SOLUTIONS

SALVATORE LAURO

DUPLITALIA S.r.l.s.
Via Madonna degli Angeli, 7
88050 Zagarise (CZ)
P. I. 03791580792

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Marina Agostino

Firmato digitalmente da MARINA AGOSTINO