

 <i>MIM</i>	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VOLPAGO DEL MONTELLO 31040 Volpago Del Montello – Via F.M. Preti, 1 0423 620203 E-Mail: tvic81400n@istruzione.it - Sito: www.icvolpago.edu.it Codice Fiscale e Partita Iva: 83005190265	 ICDL Test Center
---	---	---

SCRITTURA PRIVATA

CONTRATTO PER IL NOLEGGIO FULL SERVICE DI n. 7 MACCHINE FOTOCOPIATRICI TRA

Il Dirigente Scolastico dott.ssa Nella Varanese, in rappresentanza dell' I.C. di Volpago del Montello, di seguito chiamato più brevemente "Scuola", Codice Fiscale 83005190265

E

Il Sig. Paolo Cernic, nato a Treviso il 16/04/1964, interviene nella veste di legale rappresentante della ditta Copy Line s.n.c. di P.Cernic e M.Casciano , con sede legale in Viale della Repubblica 7/C - 31050 Villorba (TV) Codice Fiscale e Partita IVA n. 03317300261, registro Imprese di Treviso n. 262035;

PREMESSA

Visto l'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016, codice degli appalti, in particolare il comma 14, afferente alla modalità di stipula del contratto per gli importi sotto la soglia comunitaria;

Visti gli artt. 35 e 36 del D.Lgs n. 50 del 2016, riguardante le procedure per contratti sotto soglia comunitaria;

Visto il D. I. n. 129/2018 che consente, nell'ambito della capacità negoziale delle scuole, la stipulazione di contratti per la fornitura di beni e servizi per la realizzazione del piano dell'offerta formativa (PTOF);

Vista la determina a contrarre n. 5 del 20/01/2023, e tutte le norme e motivazioni in essa contenute, parte integrante del presente contratto, riguardante il noleggio "full service" di macchine fotocopiatrici per la Segreteria e i plessi scolastici;

Considerato che la ditta Copy Line, con nota prot. n. 481 del 20/01/2023, ha confermato le condizioni e pattuizioni del contratto originario sottoscritto per l'anno 2023;

Verificata che nei confronti della ditta Copy Line s.n.c. non vi sono ostacoli amministrativi in merito alla possibilità di stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;

Verificata la copertura finanziaria nel programma annuale 2025 approvato in data 19.12.2024;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 - DITTA FORNITRICE

La ditta Copy Line Snc, che, nel contesto del presente contratto, sarà più brevemente indicata con la parola "impresa", si obbliga ad eseguire l'appalto di cui appresso con l'osservanza delle norme specificate nel presente atto. È rappresentata, per la firma del presente accordo, dal Sig. Paolo Cernic

Art. 2 - OGGETTO e DURATA DELL'APPALTO

Fornitura di n. 7 macchine fotocopiatrice per l'I.C. di Volpago del Montello, come indicato nell'offerta ns. prot. n. 430 del 19/01/2023, atto integrante ed inscindibile della presente scrittura

privata. Il contratto viene sottoscritto per una durata di n. 12 mesi con decorrenza dall' 1/01/2025 fino al 31/12/2025. Al termine della scadenza anzidetta, ai sensi dell'art. 23 della Legge 62/2005, non sarà soggetto a tacito rinnovo né al rinnovo espresso pertanto, non sarà prevista alcuna comunicazione da parte della Scuola di disdetta alla scadenza contrattuale.

È fatta salva la possibilità, riservata esclusivamente a questa Scuola, di prevedere la ripetizione del medesimo servizio, anche per un ulteriore anno, nel rispetto delle medesime condizioni stabilite nel presente contratto.

È in facoltà del Dirigente responsabile pro-tempore dell'Amministrazione di risolvere, in tutto od in parte, il contratto nei casi di trasferimento, soppressione di plessi, riduzione o aumento dei locali. L'avviso di risoluzione totale o parziale dovrà essere inviato almeno due mesi prima, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o PEC al seguente indirizzo: copylinesnc@legalpost.it

In tal caso verrà corrisposto all'impresa un rateo commisurato alle mensilità decorse, considerando per intero il mese in cui venga disposta la risoluzione del contratto;

Art. 3 - NORME REGOLATRICI DELL'APPALTO

L'appalto dovrà essere eseguito con l'osservanza di tutti i patti, oneri e condizioni previsti dalla lettera di invito di cui all'art. 1. Per quanto non regolato da questo contratto, si rimanda alle disposizioni contenute nella vigente normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici di servizi ed, in particolare, quelle di cui al D. Lgs n. 50/2016 e ss.mm. ii., al Codice Civile e alle altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato.

Art. 4 – TIPOLOGIA DELLA FORNITURA

Noleggio di n. 7 macchine fotocopiatrici con le relative caratteristiche indicate nella suddetta offerta economica, di cui all'art. 2 del presente contratto.

- Segreteria IC Volpago, n. 1 Macchina Fotocopiatrice B/N per n. 74.000 fotocopie annue (secondo le caratteristiche presenti nel modello A), con il collegamento in rete a n. 8 PC;
- Segreteria IC Volpago, n. 1 Macchina Fotocopiatrice a colori per n. 1.000 fotocopie annue (secondo le caratteristiche presenti nel modello A), con il collegamento in rete a n. 8 PC;
- Reception sede centrale, n. 1 Macchina Fotocopiatrice B/N per n. 70.000 fotocopie annue (secondo le caratteristiche presenti nel modello A)
- Plesso Infanzia, n. 1 Macchina Fotocopiatrice B/N per n. 30.000 fotocopie annue, (secondo le caratteristiche presenti nel modello A)
- Plesso Primaria di Volpago, n. 2 Macchine Fotocopiatrici n. 75.000 fotocopie ciascuna, (secondo le caratteristiche presenti nel modello A)
- Plesso Primaria di Venegazzù, n. 1 Macchina Fotocopiatrice B/N per n. 20.000 fotocopie ciascuna, (secondo le caratteristiche presenti nel modello A)

Sono ad esclusivo carico dell'impresa appaltatrice la fornitura completa di consumabili (toner, developer, tamburo, matrici), le parti di ricambio (quali schede elettroniche, ecc.) delle quali si renda necessaria la sostituzione per il buon funzionamento della macchina, nonché il ritiro dei materiali esausti (toner o cartucce, tamburi, ecc.).

Sono a carico dell'Amministrazione la carta e le spese per il consumo dell'energia elettrica.

Art. 6 - IMPORTO DEL CONTRATTO – PAGAMENTI

Il canone annuale è pari ad € 2.400,00, da aggiungere l'IVA prevista dalla legge, per n. 345.000 copie annue, per un importo trimestrale anticipato di € 600,00, + IVA, con unica lettura annuale, sommando le copie annue di tutte le apparecchiature, indipendentemente dalla singola lettura.

Il corrispettivo di eventuali copie eccedenti sarà saldato con successiva fatturazione, al costo di € 0,005 + IVA per copia eccedente per il B/N ed € 0,060 per le copie eccedenti a colori.

L'impresa, e per essa il Legale Rappresentante, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

I pagamenti saranno effettuati trimestralmente, previa fatturazione elettronica anticipata, mediante mandati diretti intestati all'impresa sul conto corrente bancario/postale dedicato, anche non in via esclusiva, per le commesse pubbliche e in presenza della regolarità del Documento Unico di Regolarità Contributiva da parte dell'INPS e INAIL competenti: 1 Gennaio (Gennaio, Febbraio e Marzo), 1 Aprile (Aprile, Maggio e Giugno), 1 Luglio (Luglio, Agosto e Settembre) e 1 Ottobre (Ottobre, Novembre e Dicembre).

Ai sensi della legge 190/2014, c. 629, art. 1, Legge di Stabilità per l'anno 2015, l'IVA inserita nelle fatture suddette sarà compito di questa Scuola provvedere al versamento dell'imposta anzidetta all'Erario.

L'impresa s'impegna a notificare tempestivamente le variazioni che si verificassero nelle modalità di pagamento e dichiara che, in difetto di tale notificazione, anche se le variazioni fossero pubblicate nei modi di legge, esonera l'Amministrazione da ogni responsabilità per i pagamenti già eseguiti.

CIG da inserire nelle fatture elettroniche **B4C7B69264**, codice univoco **UF0ZDN**

Art. 7 - PERSONALE ADDETTO ALLA MANUTENZIONE

È compito dell'impresa munire il personale addetto alla manutenzione di un tesserino di riconoscimento recante la denominazione dell'impresa e riconoscere all'Amministrazione stessa la facoltà di far escludere quelle che non siano di proprio gradimento a seguito verifica delle modalità di esecuzione della prestazione. Tale personale dovrà serbare una condotta corretta

Art. 8 - INTERVENTI DI MANUTENZIONE

L'Impresa fornisce l'assistenza tecnica per l'intero periodo contrattuale con visite illimitate. Gli interventi di manutenzione dovranno essere eseguiti entro le 4 ore lavorative dalla chiamata. L'impresa si impegna a sostituire la macchina con una di eguali caratteristiche o superiore entro 8 ore dalla chiamata, qualora si presenti il fermo macchina per più di 1 giorno. Il tecnico dell'impresa rilascerà un rapporto per l'intervento di manutenzione effettuato.

Le persone autorizzate dall'impresa dovranno limitarsi alla sola manutenzione della macchina fotocopiatrice e dovranno osservare la massima discrezione qualora venissero in contatto con documenti dell'Amministrazione di qualunque tipo, come ad esempio: lettere o appunti o pratiche o fax, che possono trovarsi sulle scrivanie o qualunque altro tipo di documentazione che possa trovarsi accidentalmente fuori posto, evitando di leggere documenti relativi all'attività dell'Amministrazione, tanto meno fotocopiarli, né divulgare in qualsiasi maniera informazioni di cui si possa casualmente essere venuti a conoscenza. È fatto divieto assoluto di utilizzare le attrezzature dell'azienda (computer, fax, fotocopiatrici, telefoni, ecc...).

Nel caso di ritiro della macchina a causa di malfunzionamenti, l'impresa dovrà assicurare la sostituzione con una apparecchiatura di pari caratteristiche tecniche

Art. 9 - VIGILANZA

Il Dirigente Scolastico potrà inoltre chiedere all'impresa l'allontanamento di coloro che, per cattivo contegno o per incapacità o per inidoneità, non compissero il loro dovere.

Nell'esecuzione dei lavori contemplati nel presente contratto, l'impresa potrà ricevere ordini esclusivamente dal Dirigente Scolastico e/o da un suo incaricato.

Art. 10 – INADEMPIENZE e RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'impresa è formalmente inadempiente quando:

- 1) ometta anche parzialmente di assicurare il servizio;
- 2) non assicuri la prestazione in modo regolare e soddisfacente.

Qualora nell'esecuzione del servizio si verificassero le predette inadempienze con frequenza e comunque successivamente al terzo richiamo scritto è facoltà del Dirigente Scolastico risolvere il contratto per inadempienza, previso avviso scritto all'impresa tramite PEC.

In tal caso, la Scuola pagherà all'impresa il prezzo contrattuale del servizio di noleggio effettuato fino al giorno della risoluzione, deducendo le spese a carico dell'Istituto sostenute per sopperire all'inadempienza.

La risoluzione darà diritto all'Amministrazione di rivalersi su eventuali crediti dell'impresa.

Art. 11 - DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ

L'impresa dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso d'infortunio ed in caso di danni arrecati eventualmente alle persone ed alle cose, tanto all'Amministrazione che ai terzi, in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione delle prestazioni di cui al presente contratto. L'impresa dichiara di ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, in base alle disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi. L'impresa si obbliga ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nei lavori oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nelle località in cui si svolgono i lavori, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località.

L'impresa si obbliga altresì a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi, anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione, per la durata del presente contratto. I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse. L'Amministrazione, in caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione all'impresa delle inadempienze ad essa denunciate dall'Ispettorato del Lavoro – Direzione Provinciale del Lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20% dell'importo dell'appalto. Tale trattenuta sarà rimborsata soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che l'impresa si sia posta in regola.

L'impresa non potrà sollevare alcuna eccezione per il ritardato pagamento, né potrà chiedere alcun risarcimento del danno.

Art. 12 - FORO COMPETENTE

Le parti convengono la competenza esclusiva del Foro di Treviso per qualsiasi controversia dovesse insorgere a seguito dell'interpretazione, esecuzione ed applicazione della presente scrittura privata.

Art. 13 - SPESE CONTRATTUALI

Ai sensi dell'art. 16bis del R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, tutte le spese inerenti alla stipulazione ed alla registrazione del presente contratto sono a carico dell'impresa.

Ai fini della stipulazione e della registrazione fiscale del presente contratto l'impresa dichiara che la prestazione del servizio viene effettuata nell'esercizio d'impresa (art. 4 D.P.R. 26/10/1972 n. 633) e che pertanto essa è soggetta all'imposta sul valore aggiunto.

Art. 14 - ADEMPIMENTI A TUTELA PRIVACY

In riferimento alla presente scrittura privata e in adempimento in materia di privacy previsto dal Reg. Europeo n. 679/2016, i dati personali saranno trattati secondo l'informativa già sottoscritta dalla ditta Copy Line di Villorba.

Il Rappresentante dell'Impresa
Sig. Paolo Cernic

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Nella Varanese

Ai sensi dell'art. 1341, 2° comma, del C.C. il sottoscritto dichiara, avendone preso attenta visione, di approvare specificamente le clausole di seguito specificate: art. 2) durata dell'appalto; art. 6) importo del contratto – pagamenti; art. 7) personale addetto alla manutenzione, art. 10) inadempienze e risoluzione del contratto; art. 11) dichiarazione di responsabilità.

Il Rappresentante dell'Impresa
Sig. Paolo Cernic

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Nella Varanese