ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. GABELLI"
Codice Fiscale: 80007270871
CODICE MECCANOGRAFICO: CTIC89000R
TEST CENTER AICA AGDP0001

Reg. dei contratti n. 4
del 13/03/2018

CONTRATTO DI NOLEGGIO ANNUALE DI UN FOTOCOPIATORE DIGITALE MULTIFUNZIONE DI RETE MONOCROMATICA.

Ditta fornitrice

La ditta COPY CENTER di Allegra Orazio, con sede legale in via N. Caudullo n. 5/B a Misterbianco (CT), e punto vendita denominato COPY CENTER di Allegra Orazio, iscritta presso la C.C.I.A.A. 202472, partita IVA n. 03197020872, in persona del sottoscritto Allegra Orazio, nato a Misterbianco (CT) il 21/10/1961, suo legale rappresentante pro-tempore domiciliato in via N. Caudullo n. 1 a [redacted] Misterbianco (CT), in forza dello statuto della Società stessa.

Parte acquirente

L'istituzione scolastica I.C. "A. Gabelli" di Misterbianco (CT), di seguito denominata "Scuola" con sede in Misterbianco (CT) in Via A. Gramsci, Codice Fiscale n. 80012290872, in persona del Dirigente Scolastico pro-tempore Prof.ssa Adriana BATTAGLIA, nato a Misterbianco (CT) il 09/08/1953.

PREMESSO CHE

- La scuola, al fine di realizzare delle attività didattiche in modo proficuo, necessita di stampare per gli alunni del materiale;
- Visto il preventivo pervenuto in data 13/03/2018 dalla ditta Copy Center di Allegra Orazio;
- Visti i buoni rapporti intercorsi in diversi anni con tale ditta;

SI CONVIENE E SI STIPULA:

Art. 1 – OGGETTO E DURATA DEL CONTRATTO

1.1 L'azienda fornitrice si impegna a consegnare nella sede centrale di questo istituto un fotocopiatore multifunzione digitale PANASONIC DP-8020E da 25 cpm., corredato da idonea certificazione attestante il rispetto delle norme di sicurezza vigenti.

1.2 Il presente contratto avrà efficacia per l'anno 2018, con decorrenza dal 01/01/2018 e per n. 12 mesi.

1.3 La fornitura è regolata, per quanto non previsto nel presente contratto, dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento per l'Amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello stato e dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in materia di contratti.

Art. 2 – CONSEGNA E INSTALLAZIONE

2.1 Il fotocopiatore dovrà essere consegnato, installato e messo in condizioni di corretto funzionamento, a cura dell'Azienda fornitrice, all'indirizzo e nei locali indicati dalla Scuola, a spese e sotto la responsabilità dell'Azienda fornitrice medesima.

Art. 3 – MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA

3.1 L'Azienda fornitrice s'impegna ad eseguire la fornitura oggetto del presente contratto a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le modalità ed i termini indicati nel presente contratto e nei suoi allegati.

3.2 L'azienda fornitrice garantisce che nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali saranno osservate tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate nel corso di durata del presente contratto. L'azienda fornitrice garantisce altresì, in particolare, che sarà osservata la normativa vigente in maniera antinfortunistica sul lavoro.

3.3 La fornitura deve essere eseguita nel corso del normale orario di lavoro della scuola, la consegna e l'installazione sarà concordata con la scuola acquirente.

Art. 4 - GARANZIA

4.1 L'Azienda fornitrice garantisce la piena proprietà del fotocopiatore e dichiara che lo stesso è libero da ogni vincolo, garanzia reale o diritto di terzi.

4.2 L'Azienda fornitrice garantisce che il prodotto è esente da vizi e difetti di funzionamento ed è conforme alle caratteristiche definite nella relativa documentazione tecnica e d'uso.

Qualora l'apparecchiatura consegnata presentasse vizi o difetti di funzionamento l'Azienda fornitrice dovrà provvedere alla loro immediata sostituzione e riconsegna.

Art. 5 - PREZZO, FATTURAZIONE E TERMINI DI PAGAMENTO

5.1 Il prezzo del presente noleggio è stato tra le parti stabilito a € 0,010 + I.V.A. al 22%, a copia da liquidare quadrimestralmente a seguito di lettura effettuata dal fornitore e conseguente emissione di relativa fattura.

5.2 L'importo fissato al punto 1 rimarrà fisso e invariabile per tutta la durata del presente contratto.

Art. 6 - COMUNICAZIONI

Qualsiasi comunicazione diretta sia dall'Azienda fornitrice che dall'acquirente relativa al presente contratto dovrà essere inviata mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo indicato in testa al presente contratto. Eventuali cambi di indirizzo dovranno essere immediatamente comunicati all'Istituzione scolastica.

Art. 7 - RESPONSABILITA'

L'Azienda fornitrice assume in proprio ogni responsabilità impegnandosi a tenere indenne la scuola – anche in sede giudiziale – per infortuni o danni subiti da persone, cose, locali, opere od impianti della scuola, comunque, connessi all'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto.

Art. 8 - PENALI

8.1 Per ogni dieci giorni di ritardo rispetto ai termini di consegna convenuti, la scuola applicherà una penale pari all'1% del corrispettivo di cui al precedente art. 6.

8.2 L'Azienda fornitrice prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto della scuola a richiedere il risarcimento degli altri eventuali danni.

8.3 In caso di inadempienza l'Istituzione scolastica potrà rescindere il contratto.

Art. 9 - CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia relativa alla interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del presente contratto sarà esclusivamente competente il Foro di Catania.

Art. 10 - ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'Azienda fornitrice tutti gli oneri fiscali e, in caso d'uso, le spese di registrazione dell'atto.

Art. 11 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si applicheranno le norme del codice civile per la medesima fattispecie.

PER L'AZIENDA FORNITRICE
Il Titolare o il Legale Rappresentante
Sig. Allegra Orazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. GABELLI" Cod. Mecc. CT IC89000R MISTERBIANCO

PER LA SCUOLA
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Adriana BATTAGLIA