

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "C. BARONIO"  
03039 S O R A (FR) DISTRETTO n. 56

SEDE: Viale San Domenico, s.n.c  
e-mail: frs027009@istruzione.it  
Web: <http://www.iisbaronio.it/>

Tel.(0776/ 831284 Fax 0776/824594  
pec: frs027009@pec.istruzione.it

(Sede Accreditata e Certificata)  
Codice Fiscale 91026720606  
Codice Istituto: FRIS027009

Prot. 1320

Sora , 02/03/2016

## Contratto per Servizio Noleggio Fotocopiatrici

Tra la ditta TECNOUFFICIO snc, con sede in Sora, viale S. Domenico, 35, P. Iva 02021590605, di seguito indicata "ditta" e l'Istituto di Istruzione Superiore "Cesare Baronio" con sede in Sora, Viale S. Domenico, snc, di seguito indicato "Istituto", come indicato nella tabella A, si conviene quanto segue

### 1 OGGETTO DELL'ACCORDO

Il presente accordo regola l'installazione, la manutenzione e l'utilizzo di fotocopiatrici presso le sedi dell'Istituto e prevede la fornitura gratuita di quanto segue:

- fotocopiatrici in noleggio (così come indicate nella tabella B);
- tutti i materiali di consumo compresa la carta;
- tutti i ricambi e le parti di consumo;
- tutta la manodopera necessaria alla manutenzione ordinaria e straordinaria;
- la sostituzione della copiatrice durante la riparazione in laboratorio della stessa;
- ogni altro materiale e servizio necessario al corretto funzionamento della copiatrice.

### 2 DURATA

Il presente accordo decorre dal **02/03/2016** e sarà valido fino al 01/03/2017. Esso non può essere rinnovato tacitamente per l'anno successivo.

### 3 IMPEGNI DELLA DITTA

La ditta si impegna a:

- provvedere a propria cura e spese alla manutenzione sia ordinaria che straordinaria delle macchine intervenendo con tecnici specializzati possibilmente entro 24 ore dalla chiamata.
- consegnare all'Istituto a propria cura e spese il materiale indicato al punto 1;
- sostituire gratuitamente la copiatrice nel caso si prospettino tempi lunghi per la riparazione. In caso di sostituzione della copiatrice non sarà applicato alcun aumento al costo copia.
- Permettere l'utilizzo della copiatrice come supporto didattico a disposizione degli studenti, e accollarsi senza aumento del costo/copia i maggiori oneri di manutenzione che deriveranno da un uso così pesante.
- È disponibile per qualsiasi modifica si vorrà apportare affinché l'istituto resti soddisfatto del servizio.

### 4 IMPEGNI DELL'ISTITUTO

L'Istituto si impegna a:

- rendere disponibile gratuitamente una presa di corrente e un piccolo spazio per l'installazione, impegnandosi a non spostare la copiatrice dal luogo di prima installazione se non dietro consenso scritto dalla ditta;
- non utilizzare il materiale di consumo (carta compresa) per scopi diversi da quelli previsti dal presente accordo e conservarlo con diligenza in luogo adatto e protetto dall'umidità, dai furti e in generale da tutti quegli eventi che ne possano causare il deterioramento o l'asporto;
- riconsegnare al termine del comodato le macchine e tutto il materiale di consumo in suo possesso;

- non far manomettere in nessun caso le apparecchiature oggetto del contratto da persone non alle dipendenze o non espressamente autorizzato dalla ditta;
- non inserire nell'Istituto scolastico nel periodo di validità del presente accordo, altre copiatrici destinate all'uso self service;
- non impedire, limitare o scoraggiare l'uso della copiatrice;
- comunicare tempestivamente alla ditta i malfunzionamenti della copiatrice.

## 5 RESPONSABILITÀ

In nessun caso e per nessun motivo la ditta potrà essere considerata responsabile per perdita o danno, diretto o consequenziale, derivante dall'uso o dall'impossibilità d'uso delle apparecchiature, e ciò anche se in dipendenza di ritardi nel servizio di manutenzione o nella fornitura di pezzi di ricambio e materiali di consumo.

## 6 COSTI DEL SERVIZIO

Il corrispettivo dovuto alla ditta per il servizio è dato dall'importo indicato nella tabella B per ogni fotocopia A4 prodotta. Per le fotocopiatrici della segreteria il conteggio delle copie prodotte risulta dal contatore mentre per le copie A3 il contatore farà 2 scatti.

Considerata la natura del servizio, il fatto che è soltanto la ditta a sostenere un investimento notevole per la fornitura gratuita della copiatrice e l'assenza di canoni fissi o di consumi minimi garantiti, è facoltà della ditta ritirare la copiatrice con un preavviso di 15 giorni nel caso la produttività della macchina sia insufficiente.

Periodicamente la ditta effettuerà una verifica della carta consumata dall'istituto e delle copie effettuate con le copiatrici e in caso di discordanza avrà la facoltà di addebitare al cliente la carta consumata in più ai normali prezzi di mercato

I costi relativi all'energia elettrica necessaria al funzionamento della copiatrice sono a carico dell'istituto.

## 7 FORO COMPETENTE

Per qualsiasi contestazione inerente il presente accordo, si conviene la competenza esclusiva del Foro di Cassino.

## 8 CLAUSOLE AGGIUNTIVE

In aggiunta a quanto precedentemente esposto, tra le parti si stabilisce quanto segue:

### TABELLA A: Dati dell'Istituto scolastico e cadenza della fatturazione

<b>Istituto di Istruzione Superiore "C. Baronio"</b> indirizzo: <b>V.le S.Domenico. snc</b> CAP: <b>03039</b> Città: <b>Sora</b> Prov: <b>(FR)</b> P.Iva /Cod. fisc.: <b>91026720606</b> Fatturazione: [ ] Trimestrale [ ] Alla consegna delle tessere
--

### TABELLA B:

**Apparecchiature per segreteria e costo/copia – dal 02/03/2016 al 01/03/2017**

<b>Caratteristiche fotocopiatrice per segreteria/tipologie richieste</b>
Almeno n.2cassetti – formato carta da A4 –A3
Velocità 30/20 cp al minuto
Alimentatore automatico documenti SRDF-2 + DUPLEX
Risoluzione di stampa 600 dpi
Multicopie fino a minimo 600 cp

Formato originali A4-A3
Fronte/Retro
By pass
Fascicolatore elettronico -con predisposta suddivisione plichi pronti per la pinzatura) indicando numero minimo di fascicoli =
Contacopie con codice – codici personalizzati con possibilità di inserimento numero di copie per codice
Mobile supporto
Zoom 25-400 minimo con incremento di 1%
Scheda di rete

Costo copia	€	0,020 (compreso IVA)
-------------	---	----------------------

**Apparecchiature per alunni e docenti con lettore schede e costo/copia – dal 02/03/2016**

**al 01/031/2017**

<b>Caratteristiche fotocopiatrice per alunni e docenti/ tipologie richieste</b>
Almeno n.2cassetti – formato carta da A4 –A3
Velocità 30/20 cp al minuto
Alimentatore automatico documenti SRDF-2 + DUPLEX
Risoluzione di stampa 600 dpi
Multicopie fino a minimo 600 cp
Formato originali A4-A3
Fronte/Retro
By pass
Fascicolatore elettronico -con predisposta suddivisione plichi pronti per la pinzatura)con numero minimo di fascicoli
Contacopie con codice – codici personalizzati con possibilità di inserimento numero di copie per codice
Mobile supporto
Lettore di schede
Zoom 25-400 minimo con incremento di 1%

Costo copia per schede precaricate	€	0,020 (compreso IVA)
------------------------------------	---	----------------------

**Per accettazione**

F.TO LA DITTA TECNOUFFICIO snc

F.TO IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
PROF. VINICIO DEL CASTELLO