
	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA		
	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado – 84062 Olevano sul Tusciano (SA) -		
Codice Fiscale: 80025740657	Sito internet: www.icolevanost.it	Codice.Mecc. : SAIC86400A	
Tel/Fax : 0828 612056	E-mail: saic86400a@istruzione.it	Codice Autonomia: N°109	
Telefono: 0828 307691	P.E.C.: saic86400a@pec.istruzione.it	Indirizzo: Via Risorgimento	

Protocollo n° 597

Olevano Sul Tusciano li / 02/03/2018

*Alla Ditta TRM Sistemi
Battipaglia
All'Albo on line
Agli Atti*

CONTRATTO DI LEASING OPERATIVO
FOTOCOPIATRICE MULTIFUNZIONE UFFICI DI SEGRETERIA

CIG : Z8D220142D

L'Istituto Comprensivo Statale "LEONARDO DA VINCI OLEVANO S/TUSCIANO" rappresentato dalla Prof.ssa Carmela Miranda, Dirigente Scolastico, nata a Battipaglia il 13/012/1965 e domiciliata per la sua carica presso questa Istituzione Scolastica, **C.F. 80025740657**

E

La società TRM SISTEMI s.a.s., (di seguito denominata fornitore), in persona della sig.a Esterina Pizzuto, nata il 06/03/1963 a Montecorvino Rovella (SA) e residente alla via Serroni, 58, CF: PZZSRN63C46F481Y, Amministratore Unico e legale rappresentante della ditta iscritta al Registro delle Imprese presso la CCIAA di Salerno al N° 2305093, P.IVA 02672620651 domiciliata per il presente atto all'indirizzo della sede via Goldoni 2, Battipaglia (SA)

PREMESSO

- che il D.l. del 1° febbraio 2001, n. 44, all'art. 31 consente la stipulazione di contratti per la fornitura di beni e servizi;
- che la Ditta TRM SISTEMI s.a.s. effettua servizio di fornitura e assistenza di apparecchiature tecniche specialistiche;
- che con determina prot. n. 589 del 02/03/2018 è stata avviata procedura di acquisizione mediante affidamento diretto in favore della Ditta TRM Sistemi s.a.s. del servizio di noleggio di una macchina fotocopiatrice per gli Uffici di Segreteria

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

- Art. 1 -

La premessa costituisce parte integrante del presente contratto.

- Art. 2 -

La Ditta TRM SISTEMI s.a.s. si obbliga ad erogare, a partire dalla sottoscrizione del presente contratto, un servizio di noleggio operativo della fotocopiatrice presso l'Ufficio di segreteria, nonché la relativa assistenza tecnica di manutenzione ordinaria e straordinaria, la fornitura dei materiali di consumo, la fornitura e la sostituzione di tutti i ricambi originali nei termini di seguito riportati:

MULTIFUNZIONE RICOH MP 2852 B/N

velocità 28 pagine al minuto B/N

2 cassette di carta da 500 fogli + by pass formato A3/A4

alimentatore automatico dei documenti

funzione stampante

modulo fronte / retro automatico A4/A3 + unita fronte

fascicolazione elettronica

scheda di rete per la connessione alla rete Lan

scanner di rete scan to mail e scan to folder

carrello di supporto con ruote

- Art. 3 -

L'Istituto Comprensivo Statale "LEONARDO DA VINCI OLEVANO S/TUSCIANO" ha diritto ad un quantitativo di copie mensili non inferiore a 5.000 e si impegna al pagamento di una maggiorazione di € 0,01 + IVA al 22% per ogni copia eccedente, ha diritto, inoltre, all'erogazione del Servizio di assistenza per la durata di un anno dalla data di sottoscrizione del presente contratto. Il servizio di assistenza è finalizzato a mantenere i prodotti in buono stato di efficienza e di funzionamento (lettura iniziale scatti: 000).

- Art. 4 -

La Ditta TRM Sistemi s.a.s. garantisce all'I.C. "LEONARDO DA VINCI OLEVANO S/TUSCIANO" una completa assistenza tecnica in riferimento alla macchina fotocopiatrice attraverso manutenzione ordinaria, interventi "on site" e assistenza telefonica.

L'assistenza comporta interventi on site sulla macchina fotocopiatrice presso gli Uffici di Segreteria entro le 24 ore successive alla richiesta.

Gli interventi in loco dovranno essere forniti su richiesta dell'amministrazione e concordati tra il cliente e l'azienda fornitrice.

Il servizio di assistenza telefonica sarà erogato nel normale orario d'ufficio:

- dal lunedì al sabato, dalle ore 8,00 alle ore 14,00
- dalle ore 14,30 alle ore 17,30 nei giorni di martedì e giovedì.

Si precisa, inoltre, che è a carico della Ditta TRM Sistemi s.a.s. la fornitura di eventuali pezzi di ricambio e materiali di consumo assicurandone, sin da ora, la disponibilità immediata.

- Art. 5 -

L'Amministrazione Scolastica ha il diritto di risolvere il presente contratto con effetto immediato, a mezzo di comunicazione con lettera raccomandata, in caso di inadempimento alle prestazioni di cui ai precedenti articoli.

- Art. 6 -

Il pagamento del servizio di assistenza tecnica sarà effettuato al ricevimento di fattura elettronica. In caso di pendenze contabili nei confronti della Ditta TRM Sistemi ed a carico del cliente la ditta fornitrice del servizio si riserva il diritto di sospendere l'effettuazione dei servizi previsti nel presente

contratto fino al pagamento dell'intera somma dovuta, nonché di risolvere eventualmente il contratto stesso.

- Art. 7 -

Il presente contratto ha la durata di un anno a decorrere dalla sottoscrizione del presente contratto e non è previsto il tacito rinnovo.

- Art. 8 -

Il canone mensile ammonta a € 67,00 IVA esclusa, e verrà fatturato semestralmente.

- Art. 9 -

Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, il fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:

- l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma1);
- l'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma1);
- l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara (CIG Z8D220142D)
- L'obbligo di comunicare all'Istituto Scolastico gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla sua accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi (comma 7);
- Ogni altro obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato nel precedente elenco.

Ai sensi del medesimo art. 3, comma 9 bis della citata legge, il rapporto contrattuale si intenderà risolto qualora la ditta abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato all'Istituto Scolastico.

Fatta salva l'applicazione di tale clausola risolutiva espressa, le transazioni effettuate in violazione degli obblighi assunti con la sottoscrizione del presente contratto comporteranno, a carico della ditta, l'applicazione delle sanzioni amministrative come previste e disciplinate dall'art. 6 della citata legge..

- Art. 10 -

Il presente contratto è soggetto alla legge italiana e per ogni controversia ad esso relativa vige la competenza esclusiva del Foro di Salerno, con espressa esclusione della competenza di qualsiasi altro Foro.

Letto, approvato e sottoscritto.

OLEVANO S/ TUSCIANO , li 02 /03/2018

IL TITOLARE DELLA DITTA



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Carmela Miranda

