



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di CASIER**

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di 1° grado

Via Peschiere, 16 - 31030 DOSSON DI CASIER (TV)

Tel. 0422 380848 - Cod. meccanografico: TVIC82300C - Cod. Fisc. 80017580269

✉ mail: [TVIC82300C@ISTRUZIONE.IT](mailto:TVIC82300C@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [TVIC82300C@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:TVIC82300C@PEC.ISTRUZIONE.IT) - Web: [www.iccasier.edu.it](http://www.iccasier.edu.it)

**CIG: B550D8DBE2**

**Reg. contratti n. 14/2025**

**OGGETTO: CONTRATTO NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI**

L'Istituto Comprensivo di Casier, situato in via Peschiere 16, rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Stefania Nociti, nata a Moncalieri (TO) il 19.06.1975, e domiciliato per la sua carica presso l'Istituto Comprensivo di Casier (TV), codice fiscale NCTSFN75H59F335R

**E**

La Ditta FORNITECNICA Srl, rappresentata legalmente da Elisabetta Dainese, con sede legale in via Volta, 30 - 31021 Mogliano Veneto (TV) P. Iva: 00295900260, la cui proprietà è così divisa:

- DAINESE ELISABETTA nata a VENEZIA il 27.01.1970 e residente a TREVISO C.F.: DNSLBT70A67L736T socio al 50%;
- DAINESE MASSIMILIANO nato a VENEZIA il 24.03.1971 e residente a ZERO BRANCO (TV) C.F.: DNSMSM71C24L736S socio al 50%;

**TRA LE PARTI SOPRA DESCRITTE**

- Considerata la necessità dell'Istituto di fornirsi di n. 6 macchine fotocopiatrici utili alla didattica degli studenti, dei docenti e del personale di segreteria dell'I.C. di Casier;
- Vista la lettera di invito per noleggio fotocopiatrici Prot. 9105 del 05.11.2024;
- Visto il verbale della commissione di valutazione istanze per l'affidamento incarico per noleggio fotocopiatori Prot. 9891 del 26.11.2024, che determina, come ditta aggiudicatrice dell'avviso Prot. 9105 del 05.11.2024, l'impresa FORNITECNICA Srl;

**PREMESSO**

- A) Che il Conduttore ha richiesto al locatore il Noleggio dei beni successivamente indicati;
- B) Che i beni del presente contratto sono di proprietà del locatore;

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**Art. 1**

Le premesse e gli allegati citati fanno 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 FORNITECNICA Srl si impegna a:

- fornire in noleggio:

**n.1 fotocopiatore digitale bianco/nero per la Scuola Primaria di Dosson**

- Formato A3 e A4 con copie mensili comprese nell'offerta.

- Bypass
- Fronte-retro automatico
- Alimentatore automatico
- Supporto con ruote
- Funzione stampante di rete e scanner compatibile con le ultime versioni di Win.

**n.1 fotocopiatore digitale bianco/nero per scuola Primaria di Casier**

- formato A3 e A4, con copie mensili comprese nell'offerta.
- Bypass
- Fronte-retro automatico
- Alimentatore automatico
- Supporto con ruote
- Funzione stampante di rete e scanner compatibile con le ultime versioni di Win.

**n.1 fotocopiatore digitale bianco/nero, scanner-fronte/retro, per ufficio didattica;**

**n.1 fotocopiatore digitale bianco/nero, scanner-fronte/retro, per ufficio Personale;**

**n.1 fotocopiatore digitale bianco/nero scanner-fronte/retro, per aula Insegnati plesso Scuola media;**

**n.1 fotocopiatore digitale bianco/nero, scanner-fronte/retro, per ufficio Vicario;**

- garantire che le macchine fornite siano nuove o rigenerate, esenti da vizi e/o difetti di funzionamento ed in regola con tutte le norme di sicurezza vigenti;
- provvedere a proprie spese all'installazione e messa in funzione delle macchine, nonché all'addestramento del nostro personale;
- provvedere a proprie spese al ritiro delle macchine a fine noleggio;
- assicurare la perfetta efficienza delle macchine provvedendo alla fornitura del materiale di facile consumo (toner, cilindri, tamburi, rulli fusori, ecc) e all'assistenza e manutenzione full-risk (ordinaria e straordinaria) inclusa nel costo copia e allo smaltimento dei materiali esausti;
- disporre al ripristino in caso di guasto o malfunzionamento **entro le 24 ore** dalla segnalazione, che potrà essere effettuata tramite mail (posta elettronica) o comunicazione telefonica;
- assume qualsiasi responsabilità per i danni che le macchine potrebbero causare a persone e cose;
- garantire che ogni macchina sia fornita di scheda tecnica;
- comunicare il conguaglio annuale per il costo copia eccedente effettuato sul totale complessivo della produzione di tutte le apparecchiature;
- assicurare che il personale adibito al servizio sia legato da rapporto contrattuale con la Ditta che sarà tenuta al rigoroso rispetto delle norme vigenti in materia retributiva, contributiva e previdenziale, di sicurezza sul lavoro, esonerando l'Istituto da qualsivoglia responsabilità;
- garantire che il personale della ditta sia munito di apposito cartellino. L'aggiudicante s'impegna altresì a consegnare al Dirigente Scolastico un elenco dei collaboratori e dei dipendenti che normalmente eseguono la manutenzione. Tale elenco dovrà essere aggiornato al momento della sostituzione degli addetti.
- assicurare la precisa osservanza di tutte le norme concernenti la sicurezza, l'igiene del lavoro e la salute dei propri collaboratori, nonché fornire agli stessi tutti i D.P.I. previsti dalla normativa vigente, nonché autocertificare l'elaborazione del documento di valutazione dei rischi;
- garantire la puntuale osservanza di tutte le norme concernenti l'infortunistica, l'igiene, la tutela della salute degli utenti e dei lavoratori ed in ordine alla puntuale osservanza di tutte le norme di carattere fiscale.
- mantenere i prezzi fissati per la durata del contratto;
- assicurare che gli interventi siano condotti secondo tutte le indicazioni richiamate dal D. Lgs. N. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

La Dirigenza può ritenere – a suo insindacabile giudizio - il personale addetto “non compatibile con l'ambiente scolastico”, in tal caso la Ditta aggiudicante ha l'obbligo alla sostituzione del personale, pena la decadenza del contratto;

Qualora la Ditta aggiudicataria non dovesse adempiere a tutti gli impegni previsti, l'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di recedere dal contratto, dopo tre contestazioni avanzate per iscritto.

L'Istituto è esonerato da qualsiasi responsabilità per furti e danni che dovessero essere causati alle fotocopiatrici per atti vandalici e/o cause di forza maggiore.

Le fotocopiatrici sono utilizzate solo da personale adulto. L'utenza è costituita dai docenti e dal personale amministrativo e ausiliario.

È fatto divieto alla Ditta aggiudicataria di cedere in subappalto l'esecuzione di tutto o parte della prestazione in oggetto.

**Art. 3**

Quale corrispettivo del servizio fornito dal Locatore il Conduttore si impegna a pagare: Canone trimestrale di noleggio € 402,60 (IVA inclusa), - Copie o stampe mensili incluse nel canone di noleggio: 10.000 – Costo copia o stampa eccedente €: 0,010858 (IVA inclusa).

**Art. 4**

Il presente contratto decorre dal giorno 01/01/2025 fino al 31/12/2026 e non potrà essere rinnovato tacitamente, con diritto di recesso qualora non vengano rispettati gli impegni da parte della ditta affidataria.

**Art. 5**

L'Istituto scolastico si impegna a liquidare la fattura elettronica entro 30 giorni dal ricevimento. La fattura elettronica andrà emessa con cadenza trimestrale.

**Art. 6**

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

Allo stesso modo subordinerà l'installazione delle apparecchiature alla predisposizione e all'applicazione da parte del conduttore di tutte le norme di sicurezza che si renderanno necessarie.

**Art. 7**

Il Conduttore si impegna a utilizzare l'apparecchiatura secondo le istruzioni del Locatore, a non manometterla, a non imporvi modifiche. Premesso che le apparecchiature devono soddisfare tutte le norme ENPI e CEI, il Conduttore dovrà osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori tutte le norme di sicurezza anche ai fini e per gli effetti del D.L. vo 626/94.

**Art. 8**

L'Istituto Comprensivo di Casier ha il diritto di risolvere il presente contratto con effetto immediato a mezzo comunicazione fatta con lettera raccomandata alla sede legale della Ditta in caso di inadempienza delle prestazioni di cui ai precedenti artt. 2-3-4.

Il Locatore potrà invocare la risoluzione anticipata nel caso di inadempienze da parte del conduttore degli obblighi contrattuali previsti e potrà avvalersi, ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile, della clausola risolutiva espressa in particolare qualora il conduttore violi gli obblighi relativi a:

- pagamento alla scadenza;
- tutela del diritto di proprietà del Locatore;
- uso del bene nel rispetto delle norme e disposizione di legge;
- comportamenti e responsabilità cui è tenuto contrattualmente;
- impegni in ordine alle spese e agli oneri fiscali.

**Art. 9**

In caso di gravi e giustificate motivazioni, previo avvertimento di tutte le parti coinvolte, il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Casier può sospendere l'attività.

**Art. 10**

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

**Art. 11**

L'Amministrazione scolastica fa presente che i dati raccolti saranno trattati al solo fine dell'esecuzione del presente contratto e comunque nel rispetto di quanto stabilito dal Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), così come aggiornato dal Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che recepisce le disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Il riferimento per contattare il Responsabile della Protezione dei Dati è: indirizzo mail: [rpd@iccasier.it](mailto:rpd@iccasier.it)

**Art. 12**

Sono a carico della FORNITECNICA Srl tutte le spese del presente contratto, se previste, nonché quelle fiscali dovute secondo le leggi vigenti.

**Ditta Fornitecnica Srl**

Il legale rappresentate  
Sig.ra Elisabetta Dainese  
Firmato digitalmente  
ai sensi della normativa vigente

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Stefania Nociti

Firmato digitalmente  
ai sensi della normativa vigente