



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca  
**Istituto Comprensivo "Bozzini - Fasani"**  
 Via Raffaello - 71036 LUCERA



Convenzione Internazionale ONU dei Diritti dell'Infanzia: 20/11/ 1989 ratificata dall'Italia con la L. 176/1991.

Prot. 1790/B15

Lucera, 07/05/2019

**CONTRATTO DI COMODATO D'USO GRATUITO PER FOTOCOPIATRICI**  
 TRA

PI.C. "Bozzini - Fasani" di Lucera (FG) (C.F. 91017780718) (di seguito denominato "Istituto"), rappresentato legalmente dal Dirigente scolastico, prof. Pasquale Trivisonne- domiciliato per la sua carica presso il predetto Istituto

E

La Ditta **IN OFFICE s.r.l.** Via Capozzi 9 - 11 Foggia partita IVA 03498500713 (di seguito denominato concedente)

VISTA l'aggiudicazione prot.n. 1423/B15 del 06/04/2019

si conviene e si stipula quanto segue

**Articolo 1**

Il concedente fornisce in comodato gratuito all'Istituto n. 7 fotocopiatrici per i seguenti plessi :

- n. 4 fotocopiatrici presso la sede centrale di Via Raffaello, snc Lucera (FG) di cui una per la segreteria la quale deve obbligatoriamente stampare fronte retro il cartoncino di grammi 160 x metro quadro;
- n. 1 fotocopiatrice presso la scuola primaria plessi San Matteo e Cappuccini in Via Piccolo, snc Lucera (FG)
- n. 1 fotocopiatrice presso la scuola primaria plesso Fasani Via Pasubio, 92 Lucera (FG)
- n. 1 fotocopiatrice presso la scuola d'infanzia plesso Porta San Severo, 99 Lucera (FG)



Elenco macchine		
Codice fotocopiatrice	Matricola	COPIE iniziali
1) SAMSUNG SCX-8123NA	Z6J1B1AG90006TT	27.605
2) SAMSUNG SCX-8128NA	Z6LGB1BC80004NM	159.956
3) SAMSUNG SCX-8128NA	Z6LGB1BC900006M	402.945
4) SAMSUNG SCX-8128NA	Z6LGB1AC70000VV	319.083
5) SAMSUNG SCX-8128NA	Z6LGB1BC900011K	306.842
6) SAMSUNG SCX-8123NA	Z6LGB1BC8000ACH	401.495
7) SHARP MX-M202DSI	23060080	316.824

Le seguenti fotocopiatrici del 1° piano scuola primaria e degli uffici dovranno essere collegate ai un Pc senza alcun costo di servizio per tutta la durata del presente contratto.

**Articolo 2**

- Le fotocopiatrici fornite dovranno essere nuove oppure usate, ma di modello recente e perfettamente funzionanti,

- con basso impatto ambientale (ridotto consumo energetico, ridotto inquinamento acustico, ridotte emissioni di polvere e ozono) e con le seguenti ulteriori caratteristiche:
  - Monocromatiche
  - Formato A3 e A4 (con possibilità di stampa anche su carta spessorata: gr. 160 x metro quadro ;
  - Fascicolatore;
  - Fronte-retro;
  - Stampante di rete
  - Velocità di stampa a partire da 20 cpm.



Le macchine dovranno essere dotate di un sistema a codice per gestire un numero complessivo di circa 150 codici per n. 4 plessi dell'Istituto.

### Articolo 3

Il presente contratto di comodato è totalmente gratuito per l'Istituto e non comporta alcun contributo. Sono a carico del concedente:

- L'assistenza tecnica, la fornitura di materiali di consumo, le parti di ricambio il trasporto, consegna, installazione e configurazione in rete con i pc; ritiro e trasporto al momento della cessazione del contratto;
- Le parti consumabili (toner, drum e tutte le parti di ricambio necessarie ad un corretto funzionamento);
- Il ritiro dei materiali esausti;
- L'assistenza tecnica, per l'intero periodo contrattuale, con tempi di intervento non superiori alle 24 ore dalla chiamata;

Nel caso in cui si rendesse necessaria la sostituzione di alcune o tutte le fotocopiatrici, dovranno avere le caratteristiche e prestazioni equivalenti a quelle sostituite.

L'Istituto è tenuto a conservare e custodire le apparecchiature affidategli in comodato gratuito con ogni diligenza.

### Articolo 4

- Il concedente fornirà un codice ad ogni docente e ad altro personale o ufficio su indicazione del Dirigente Scolastico o del Direttore SGA. I codici assegnati al personale docente dovranno contenere per tutta la durata del contratto n. 200 copie, con 100 fogli A4 per un totale complessivo di 26.400 copie pari ad €. 554,40. Una volta esaurite le 200 copie i docenti contatteranno personalmente la ditta fornitrice per l'eventuale ricarica a loro spese.

I costi per le ricariche sono i seguenti:

1. 1000 copie €. 23,00 compreso IVA con una risma di carta A4 da 500 fogli;
2. 2000 copie €. 45,00 compreso IVA con due risme di carta A4 da 500 fogli;
3. 3000 copie €. 67,00 compreso IVA con tre risme di carta A4 da 500 fogli;

- Per gli uffici segreteria il concedente dovrà fornire un pacchetto di 20.000 copie con 20 risme di carta A4 da 500 fogli per un costo complessivo di €. 475,80 compreso IVA;

- Superate le 60.000 copie il costo della singola copia sarà di €.0,0115 + IVA.

### Articolo 5

L'affidamento del servizio avrà la durata di un anno, e precisamente dal 7 maggio 2019 al 6 maggio 2020 e non potrà prevedere clausole di rinnovo automatico, pena la nullità dell'atto.

In caso di violazione degli obblighi ivi previsti il rapporto contrattuale si risolve di diritto.

### Articolo 6

Il Concedente, nella persona del legale rappresentante, stipulando il presente contratto, è assoggettato alle disposizioni di cui al D.P.R. 62/2013 (c.d. Codice di comportamento dipendenti pubblici).

#### Articolo 7

Ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/2003, i dati personali forniti dal Concedente saranno oggetto di trattamento solo per finalità strettamente correlate all'instaurazione e prosecuzione del rapporto.

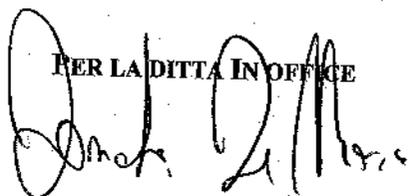
#### Articolo 8

In caso di controversie il Foro competente è quello di Foggia.

#### Articolo 9

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dalle norme del Codice Civile.

Letto, approvato e sottoscritto.

PER LA DITTA IN OFFICE  


IL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'ISTITUTO  
Il Dirigente Scolastico  
Prof. Pasquale Trivisonni

