

Spett.le
Istituto Comprensivo di Giavera del Montello

Mogliano Veneto, 09 Giugno 2021

Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-VE-2020-182
Codice CUP: E46J20000990006
Codice CIG: Z4C32115AE

Oggetto: Noleggio n. 22 notebook, –FSE-PON per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento 2014-2020”- Codice 10.2.2A-FSEPON-VE-2020-182 - Supporto per libri e kit scolastici per secondarie di I e II grado.
CODICE CUP- E46J20000990006 - **ODA n. 6224357**

CONTRATTO DI NOLEGGIO APPARECCHIATURE HARDWARE

Il presente contratto è stipulato tra l’**Istituto Comprensivo di Giavera del Montello** con sede legale in Nervesa della Battaglia (TV), C.F.: 83006070268 rappresentato dal legale rappresentate Dirigente Scolastico Prof.ssa Tiziana Mussato C.F.: MSSTZN61A68M118V (di seguito indicato come “l’Istituto”)

E

la Società “**FORNITECNICA SRL**”, con sede legale in Mogliano Veneto (TV), partita iva n.00295900260, rappresentata dal legale rappresentante Sig.ra DAINESE ELISABETTA C.F. DNSLBT70A67L736T (di seguito indicato come “la Società”)

Articolo 1 - DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto avrà una durata fissa di mesi 2 e mezzo dalla data della stipula (scadenza in data 31/08/2021).

Articolo 2 - CONDIZIONI DI NOLEGGIO

Al termine della durata del contratto le apparecchiature hardware dovranno essere rese alla Società, nel rispetto dei seguenti punti:

- Non sarà necessario alcun tipo di operazione di ripristino del software alle impostazioni di fabbrica in quanto tale operazione sarà svolta dalla Società e sarà compresa nel canone di noleggio;
- Sarà però cura dell’Istituto eliminare, prima della riconsegna, qualsiasi dato presente all’interno del computer (pulizia disco da eventuali tracce di navigazione, cancellazione di programmi installati, ecc.);
- La Società non sarà in alcun modo responsabile di una eventuale perdita di dati e/o visualizzazioni, presenti nell’hardware dopo la riconsegna, al termine del periodo di noleggio;
- Al momento della riconsegna dei beni, la Società provvederà alla verifica di eventuali danni hardware dovuti ad un utilizzo non conforme a quello previsto dalle attività del progetto. Tale operazione verrà svolta presso la sede dell’Istituto in presenza di un responsabile nominato dall’ Istituto;
- Tutte le apparecchiature dovranno essere riconsegnate corredate di confezione originale.

Articolo 3 - DESCRIZIONE APPARECCHIATURA E CANONE

Tipo di apparecchiatura con modello	Quantità	Canone mensile/cad.
-------------------------------------	----------	---------------------

Notebook HP 250 G7 15,6" FHD Core i5-1035G1 8 GB RAM 256 GB SSD RJ45 WINDOWS 10 PRO	22	€ 241,60 + iva
--	----	----------------

Articolo 4 - RESPONSABILITA'

La Società non sarà responsabile di eventuali danni hardware e software dovuti ad un utilizzo non conforme, ad incuria o manomissione nonché furto, incendio o calamità naturali che saranno a carico del Cliente.

Nessuna assicurazione viene stipulata sui prodotti inseriti nel contratto di noleggio.

Se al momento della riconsegna dei beni, gli stessi dovessero manifestare dei danni come sopra descritti, la Società formulerà all'Istituto un preventivo di riparazione, il cui costo non potrà mai essere superiore al prezzo di listino del bene in oggetto, decurtata la quota dovuta all'usura.

Articolo 5 - OBBLIGHI DELL'ISTITUTO

All'atto della consegna, dalla quale decorre il periodo di noleggio, l'Istituto dovrà verificare, alla presenza di un rappresentante della Società, che i beni forniti rispecchino nel dettaglio le specifiche riportate nel contratto:

- a) I beni forniti dovranno essere utilizzati rispettando le indicazioni del manuale d'uso;
- b) I beni forniti non dovranno subire modifiche hardware di alcun genere;
- c) Nel caso di malfunzionamenti dell'hardware oggetto del presente contratto, l'Istituto ne darà tempestivamente comunicazione alla Società. Le comunicazioni potranno pervenire telefonicamente allo 0415904770 o con e-mail all'indirizzo assistenza@Fornitecnica.com.

In esito alla positiva verifica di conformità dei beni, l'Istituto rilascia apposita ricevuta alla Società, con la quale si attesta che il materiale consegnato è conforme alla richiesta e che risulta qualitativamente idoneo allo scopo previsto, che è stato consegnato perfettamente imballato e che le confezioni sono integre.

Articolo 6 - ASSISTENZA

Nel caso si verifichi quanto previsto all'articolo al punto 5/c e l'intervento non sia risolutivo, l'Istituto dovrà far pervenire l'apparecchiatura non funzionante presso la sede della Società indicata all'articolo 5, la quale provvederà nel minor tempo possibile alla riparazione, riconsegnando successivamente il bene.

Articolo 7 - PAGAMENTI E FATTURAZIONE

La fatturazione anticipata con pagamento effettuato tramite Bonifico Bancario

Articolo 8 - INSOLVENZE

Nel caso la Società ottemperi a tutte le clausole previste dal contratto di noleggio e alla scadenza della fattura, questa non venga pagata entro i termini indicati all'articolo 7, la Società si riserverà la possibilità di recedere dal contratto, richiedendo la restituzione immediata dei beni oggetto del presente contratto di noleggio, oltre ad addebitare l'ammontare residuale in un'unica soluzione.

Articolo 9 - FORO COMPETENTE

In caso di qualsiasi controversia il foro competente è quello della provincia dell'Istituto.

Per la Società

Elisabetta DAINESE

Per l'Istituto

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Tiziana Mussato

CONDIZIONI DI FORNITURA AZIENDA

La presente costituisce offerta per la fornitura di beni e servizi da parte della Società, le cui condizioni sono quelle di seguito specificate. Qualsiasi variazione o modifica delle condizioni della presente offerta dovrà essere accettata per iscritto da entrambe le parti coinvolte. L'accettazione della presente offerta comporta la conclusione di un contratto con le cui condizioni sono quelle di seguito riportate:

- I prezzi indicati sono da considerarsi Iva esclusa (22%);
- I prezzi indicati devono essere considerati per pagamento: BONIFICO BANCARIO 30 GG DF;
- Installazione Software (vedi nota 2): Non Inclusa;
- Consegna presso la Vs. sede (vedi nota 3): Inclusa;
- Installazione presso la Vs. sede (vedi nota 4): Non Inclusa;
- Configurazione presso la Vs. sede (vedi nota 5): Non Inclusa;
- Tempi di consegna (vedi nota 6): 5 giorni lavorativi data ordine;

1) Le premesse sono parte integrante della presente offerta.

2) "Installazione Software"

Non richieste

3) "Consegna presso la sede"

Consiste nel solo trasporto del materiale acquistato dalla nostra sede alla sede del cliente indicata nell'intestazione dell'offerta.

Sarà cura del cliente all'atto della richiesta di preventivo indicare eventuale diversa sede di consegna.

Quando "Incluso" non verrà addebitato il "Diritto di Trasferita".

4) "Installazione presso la" sede"

Non richiesta

5) "Configurazione presso la "sede"

Non richiesta

6) "Tempi di consegna"

Tempi di consegna (vedi nota 6): 5 giorni lavorativi data ordine;

7) "Validità dell'offerta"

30 giorni dalla data di scadenza presentazione

8) "Accettazione offerta"

La presente offerta dovrà essere firmata nei due appositi spazi predisposti in calce per accettazione ed inviata a FORNITECNICA SRL e-mail info@fornitecnica.com.

9) "Servizi Esclusi"

I servizi "Non Inclusi" dovranno essere richiesti dettagliatamente in fase di conferma d'ordine. Se questi potranno essere dalla Società espletati, l'importo addebitato verrà calcolato a consuntivo applicando le "Tariffe" riportate.

Rimangono in ogni caso escluse le installazioni e configurazioni di Software Gestionali, per i quali dovranno essere contattati i relativi fornitori.

10) Assistenza Tecnica**Procedura**

La Società si impegna a fornire il servizio d'Assistenza Tecnica presso la sede dell'Istituto, avvalendosi di personale qualificato.

L'Istituto dovrà inviare la richiesta telefonicamente o con e-mail all'indirizzo assistenza@fornitecnica.com.

10.1) Tempi di risposta

I tempi di risposta saranno i più celeri possibili, compatibilmente alla disponibilità di laboratorio.

In tutte le tipologie d'intervento la Società si impegna entro 2 gg lavorativi a prendere visione dei problemi e non alla loro risoluzione, in quanto il tempo necessario per la risoluzione potrà essere valutato solo al momento della presa visione.

Il tempo per prendere visione del problema verrà conteggiato dal momento in cui riceveremo la richiesta, oppure dal momento in cui verrà consegnato il prodotto non funzionante presso il nostro laboratorio.

10.2) Orari lavorativi

Gli orari lavorativi per la gestione "dell'Assistenza Tecnica", dovranno intendersi dal lunedì al venerdì, entro e non oltre le ore 17.30.

10.3) Validità dell'offerta di assistenza

Le condizioni di "Assistenza tecnica" qui indicate s'intendono valide per i servizi connessi all'esecuzione della fornitura oggetto della presente offerta. Per le successive prestazioni di assistenza tecnica si farà riferimento alle condizioni contrattuali in vigore alla data di richiesta d'intervento/assistenza.

10.4) Salvataggio dati

In ottemperanza del D.Lgs 196/2003, l'Istituto è responsabile del salvataggio di backup dei dati contenuti nelle apparecchiature hardware. La Società non è responsabile per eventuali danni conseguenti alla perdita di dati che dovessero verificarsi durante lo svolgimento degli interventi di assistenza tecnica.

Tariffe di Assistenza Tecnica

10.5) Tariffe Applicate

Le tariffe orarie applicate sono Euro 60,00+iva (per interventi non coperti da garanzia sul prodotto)

Le eventuali riparazioni, se possibile saranno eseguite presso la sede dell'Istituto.

Se per motivi di natura tecnica ciò non fosse possibile il materiale verrà ritirato e l'intervento eseguito presso il Laboratorio della Società.

Per ogni intervento non in garanzia, l'Istituto deciderà se proseguire.

Sono a carico dell'Istituto le spese di trasporto e le spese di gestione pratica per l'invio ai Centri di assistenza Autorizzati del materiale hardware, anche se materiale in garanzia o che non risultasse riparabile.

Verranno sempre effettuati preventivi di manutenzione, solo dopo accettazione si provvederà all'eventuale riparazione

10.6) Minimo Fatturabile

Per ciascun intervento eseguito la fatturazione avverrà in base alle "Tariffe" di cui sopra ed al tempo effettivamente impiegato dal tecnico per eseguire l'intervento.

Per ciascun intervento eseguito il minimo fatturabile è di 30 minuti anche se il tempo effettivamente impiegato dovesse essere inferiore.

10.7) Diritto di Trasferta

Non applicato

11) Morosità

Il mancato pagamento delle fatture avrà le seguenti conseguenze:

- Blocco degli ordini inevasi;

Al presente contratto di vendita si applicano gli articoli dal 1523 al 1526 compresi del Codice Civile in materia di Riserva di Proprietà.

12) Garanzie

Si applica la disciplina del Codice Civile riguardante la vendita di beni mobili (artt. 1490 e seguenti).

13) Informativa D.lgs 196/2003

La registrazione dei dati anagrafici e commerciali relativi al contratto di noleggio sottoscritto allo scopo di adempiere agli obblighi fiscali, tributari e quant'altro necessario ai soli fini del presente contratto è obbligatoria per consentire l'adempimento degli obblighi di legge derivanti.

Entrambe le parti si impegnano a mantenere la segretezza delle informazioni relativamente all'attività dell'altra parte. Tale obbligo di riservatezza non troverà applicazione in relazione a quelle informazioni che siano divenute di pubblico dominio. Il tutto nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e dal successivo GDPR 679/2016.

14) Foro competente

Per qualsiasi controversia dipendente da questo contratto o comunque collegatesi con il medesimo, ed anche in ipotesi di connessioni di cause, unico foro competente a giudicare è quello del luogo ove ha sede l'Istituto.

Per la Società
Elisabetta DAINESE

Per l'Istituto
Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Tiziana Mussato