



## CPIA AVELLINO

### Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Via Morelli e Silvati c/o il Centro Sociale "Samantha della Porta" 83100 Avellino  
Email: [avmm09700d@istruzione.it](mailto:avmm09700d@istruzione.it) - Pec : [avmm09700d@pec.istruzione.it](mailto:avmm09700d@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.cpiaavellino.gov.it](http://www.cpiaavellino.gov.it)

C.F. 92093820642 - C.M. AVMM09700D  
Tel.08251644903 - Cod .univoco UFDKTX



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA



C.P.I.A. AVELLINO  
Prot. 0001149 del 03/10/2019  
(Uscita)

Spett.le Pergola Advpromedia di G. Pergola  
C.da Chiaira,12/A- 83100 Avellino  
[studio@advpergola.it](mailto:studio@advpergola.it)

Oggetto: **Ordinativo della progettazione e stampa di materiale pubblicitario e informativo - CIG Z662A02658**

Si invita codesta Spett. Ditta a fornire i beni/servizi sotto elencati, al costo - IVA inclusa –così come indicato su VS preventivo n. 17 del 01/10/2019 riportato a lato di ciascun articolo e alle condizioni sotto specificate

n. ord	MATERIALE TECNICO SPECILISTICO	quantità	costo unitario iva esclusa	Costo complessivo iva escl.	IVA %
1	Pieghevole a tre ante f.to aperto 30x21, 10x21 chiuso Carta patinata opaca da 150 gr stampa quadricomia offset fronte/retro – 2 pieghe	1000	0,286	286,00	22
2	Locandina 33x48 - Carta patinata opaca da 150 gr Stampa quadricomia offset solo fronte	500	0,456	228,00	22
3	Manifesto 70x100 Carta patinata opaca da 100 gr stampa quadricomia offset solo fronte	300	0,84	252,00	22
4	Progettazione grafica - OMAGGIO – SCONTO RISERVATO 100% PARI A € 120,00	1 Prestazione			
<b>Totale imponibile – IVA 22% INCLUSA</b>				<b>€... 766,00</b>	<b>Tot iva € 168,52</b>
<b>(A PAGARE) TOTALE COMPLESSIVO</b>				<b>€ 934,52</b>	

#### Condizioni regolanti la fornitura in oggetto:

- La fornitura dei beni/servizi, come analiticamente sopra descritti, da parte di codesta Spett.le Ditta (di seguito denominata "Azienda fornitrice") è regolata dal presente ordinativo; dalle indicazioni tecniche fornite in sede di richiesta del preventivo-offerta, che costituiscono parte integrante, a tutti gli effetti del presente atto; dal regolamento di contabilità scolastica, D.I. n° 129/2018; dal regolamento per l'Amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato; dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative in materia di fornitura di beni/servizi, per quanto non regolato dalle clausole e disposizioni degli atti soprarichiamati. Il presente ordinativo ha efficacia dalla data della sua accettazione fino al completo adempimento di tutte le obbligazioni previste. La fornitura si ritiene giuridicamente adempiuta solo nel momento in cui il CPIA di Avellino (di seguito denominato "Scuola"), è posto in condizioni sia di poterne disporre materialmente che di poterne godere secondo la sua funzione di destinazione.
- L' "Azienda fornitrice" si impegna ad eseguire la fornitura dei beni/servizi, oggetto del presente ordinativo, a perfetta regola d'arte, entro il termine di 20 giorni lavorativi, decorrenti dalla data di accettazione del presente ordinativo, presso gli uffici di segreteria siti al 1° piano c/o Centro Sociale Samatha della Porta – Via Morelli e Silvati Avellino ( Av ) -

3. La fornitura di beni/servizi suddetta è effettuata sotto la diretta responsabilità di codesta Ditta, che a tal fine, con l'accettazione del presente ordinativo, garantisce l'osservanza di tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore nonché, in particolare, l'osservanza della vigente normativa in materia antinfortunistica sul lavoro, assumendosi in proprio ogni responsabilità ed impegnandosi a tenere indenne questa Scuola – anche in sede giudiziale – per infortuni o danni subiti da persone, cose, locali od impianti della Scuola, comunque connessi all'esecuzione delle prestazioni suddette.
4. La "Azienda fornitrice" garantisce la piena proprietà di tutte le attrezzature e materiali forniti e dichiara che gli stessi sono liberi da ogni vincolo, garanzia reale o diritto di terzi; la "Azienda fornitrice" garantisce, altresì, che tutte le attrezzature e i materiali forniti siano esenti da vizi e/o difetti di funzionamento, difformità e/o imperfezioni e che siano conformi alle caratteristiche definite nella relativa documentazione tecnica e d'uso. In caso contrario l' "azienda fornitrice" dovrà provvedere alla loro sostituzione e riconsegna e/o ad effettuare tutti i lavori necessari per eliminare difformità e imperfezioni, secondo le modalità e i termini indicati ai successivi punti.
5. La verifica funzionale e il collaudo dei beni/servizi forniti saranno effettuati dalla apposita Commissione interna istituita presso la "Scuola", alla presenza di tecnico incaricato dalla "Azienda fornitrice", entro 20 giorni dall'ultimazione delle consegne, ove non vi siano motivi tecnici ostativi. La "Scuola" darà comunicazione, con almeno 3 giorni di anticipo, alla "Azienda fornitrice" della data di effettuazione della verifica funzionale e/o collaudo; la comunicazione potrà essere inoltrata anche a mezzo fonogramma o fax. Con il collaudo sarà controllato se si tratta di attrezzature e materiali nuovi; se siano in perfetto stato di conservazione e di funzionamento; se le attrezzature, i materiali e i lavori eseguiti corrispondano esattamente all'ordinazione.
6. Sarà data immediata comunicazione alla "Azienda fornitrice" dei difetti di fabbricazione, delle avarie sopravvenute durante il trasporto, della mancata conformità all'ordinazione, del non corretto funzionamento del materiale e delle apparecchiature forniti, della non corretta realizzazione dei lavori richiesti, eventualmente riscontrati all'atto dell'anzidetto collaudo e saranno restituiti le apparecchiature e il materiale riscontrati non conformi al presente ordinativo, risultati difettosi e/o ritenuti non collaudabili, con le spese di spedizione a carico della "Azienda fornitrice", avvertendo che l'obbligo della consegna continuerà a sussistere fino a quando non si sarà provveduto alle necessarie sostituzioni. Nessun risarcimento potrà essere preteso per le attrezzature e il materiale smarriti, deteriorati o distrutti durante la spedizione. Parimenti continuerà a sussistere a carico della "Azienda fornitrice" l'obbligo di realizzare i lavori ritenuti non collaudabili. Resta fermo l'obbligo per la "Azienda fornitrice" di sostituire gratuitamente le apparecchiature e il materiale e/o eseguire i lavori risultati non collaudabili entro il termine di 20 giorni lavorativi dalla relativa comunicazione. L'eventuale sostituzione di materiale o attrezzature risultati difettosi comporterà il prolungamento del periodo di garanzia di pari durata a partire dalla data dell'avvenuta sostituzione e consegna.
7. La "Scuola" ha il diritto di annullare o risolvere il presente ordinativo qualora l' "Azienda fornitrice" si renda responsabile di gravi negligenze, contravvenga gravemente agli obblighi o alle condizioni fissate, si renda responsabile di gravi e reiterati inadempimenti, ovvero per mancata consegna dell'intera fornitura e/o per la mancata sostituzione del materiale ritenuto non collaudabile entro i termini fissati, o per una notevole difformità dei materiali impiegati o nei sistemi di esecuzione dei lavori rispetto alle prescrizioni tecniche richieste, fermo restando il diritto al risarcimento dei danni subiti.
8. La "Scuola" corrisponderà alla "Azienda" per la fornitura dei beni/servizi in oggetto, nonché per l'espletamento dei servizi connessi, l'importo complessivo, determinato con riferimento ai costi unitari e alle quantità, come sopra riportato. Il predetto importo complessivo è fisso e invariabile e non è suscettibile di revisione; in nessun caso l'importo fatturato dalla "Azienda" per la fornitura dei singoli beni/servizi in oggetto potrà superare l'importo - iva inclusa - sopra analiticamente riportato.
9. La liquidazione del corrispettivo dovuto verrà effettuata da questa "Scuola" nei normali tempi amministrativi e comunque non oltre 30 giorni dal termine dell'esito favorevole del prescritto collaudo di cui ai punti precedenti, previa presentazione di regolare fattura.
10. **La fattura esclusivamente in formato elettronico, deve essere intestata a: CPIA AVELLINO(Av) Codice Fiscale: 92093820642 e riportare la descrizione analitica dei beni/servizi, i prezzi unitari e il prezzo complessivo; l'importo IVA; l'importo totale fatturato,** la fattura deve essere accompagnata dal mod. DURC o dichiarazione sostitutiva di certificazione. (Art. 46, 47 e 76 del D.P.R. 28/12 2000 n° 445).
11. Il pagamento sarà effettuato per il tramite dell'Istituto cassiere Banca di Credito Cooperativo- Flumeri, mediante una delle seguenti modalità a scelta della "Azienda fornitrice": 1) bonifico su c/c bancario intestato alla "Azienda fornitrice"; La "Azienda fornitrice" dovrà indicare sulla/e fattura/e la modalità di pagamento prescelta, riportando tutti i dati necessari (nominativo/data-luogo nascita del legale rappresentante; coordinate bancarie e numero del c/c bancario; intestazione e numero del c/c postale) e comunicare, con lettera raccomandata di notifica, tutte le eventuali variazioni che si dovessero verificare successivamente all'emissione della/e fattura/e. La "Scuola" non risponderà per eventuali danni conseguenti ad indicazioni di dati imprecise od omesse.
12. **Sono a carico della "Azienda fornitrice" tutte le spese di imballo, spedizione, trasporto, consegna ed installazione del materiale e attrezzature suddetti; tutti gli oneri fiscali, le spese di bollo e di registro e tutte le altre spese inerenti e conseguenti alla fornitura, oggetto del presente ordinativo, nonché qualunque onere fiscale presente e futuro ed eventuali oneri bancari connessi alla modalità di pagamento prescelta.** A tal fine la "Azienda fornitrice", con l'accettazione della presente ordinazione, dichiara espressamente che le prestazioni contrattuali, oggetto della presente, sono effettuate nell'esercizio d'impresa; e che trattasi di operazioni imponibili non esenti dall'IVA.
13. Qualora sorgano controversie in relazione all'interpretazione e/o all'esecuzione del presente ordinativo, ciascuna parte notificherà all'altra l'esistenza di contestazioni, precisandone la natura e l'oggetto; le Parti si incontreranno per esaminare l'argomento e le motivazioni prodotte e per comporre amichevolmente la vertenza. Nel caso che tale tentativo fallisse, il foro competente è quello di Avellino e/o sue articolazioni funzionali.
14. Codesta ditta dovrà dare espressa conferma dell'accettazione del presente ordinativo e di tutte le condizioni di fornitura sopra riportate, entro e non oltre 5 gg dalla ricezione del presente ordinativo. In ogni caso resta fermo che l'effettuazione della fornitura, oggetto del presente ordinativo, comporta l'accettazione integrale e incondizionata da parte di codesta ditta di tutte le condizioni di fornitura sopra riportate.

### **Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/03**

L'istituzione scolastica informa che i dati forniti dalla "Azienda fornitrice" saranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, in conformità alle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n.196/2003 e alla normativa vigente regolante la fornitura di beni/servizi. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto / ordinativo in oggetto. Il trattamento dei dati consiste nelle operazioni o complesso di operazioni di cui all'art.4, comma 1, lett.a) del D.Lgs n.196/2003, cioè "la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modifica, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la cancellazione e la distruzione dati, anche se non registrati in una banca dati".

Il trattamento dei dati viene effettuato attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei. Il titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'Istituto; responsabile del Trattamento è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi; incaricati del Trattamento dei dati sono gli Assistenti amministrativi in servizio presso l'Istituto. In applicazione del D.Lgs. n. 196/2003, per ciò che concerne la conservazione e la custodia dei dati, l'Istituto adotta idonee misure di sicurezza con riferimento all'ambiente, al sistema utilizzato per elaborare i dati, ai soggetti incaricati per le operazioni relative al trattamento. I dati possono essere comunicati ad amministrazioni statali o enti pubblici in applicazione di norme di legge o di regolamento e, comunque, in esecuzione di fini istituzionali o La comunicazione a enti pubblici economici e/o privati avverranno solo in esecuzione di norme di legge o regolamento e solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto / ordinativo in oggetto. I dati potranno essere trasferiti verso Paesi dell'Unione Europea e verso paesi terzi rispetto all'Unione Europea per le finalità predette. L' "Azienda fornitrice" e/o gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n.196/03. L' "Azienda fornitrice" si impegna a non portare a conoscenza di terzi informazioni, dati tecnici, documenti e notizie di carattere riservato riguardanti l'Istituto Comprensivo, di cui venga a conoscenza in forza del presente ordinativo. Ai sensi e per gli effetti D.Lgs. n.196/2003 e nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza, l' "Azienda fornitrice" e la "Scuola" si autorizzano reciprocamente a comunicare a terzi i propri dati personali in relazione all'esecuzione degli obblighi di legge comunque connessi all'esecuzione del presente ordinativo.

**Il Dirigente Scolastico**

**Prof.ssa Maria Stella Battista**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs  
82/05 e ss.mm.ii. e norme integrate