



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI TORBOLE CASAGLIA**  
**"Rita Levi - Montalcini"**  
25030 Torbole Casaglia (BS) – Via Garibaldi n. 30  
Tel/fax: 030 2650461  
www.ictorbolecasaglia.gov.it  
[bsic89100l@istruzione.it](mailto:bsic89100l@istruzione.it) - [bsic89100l@pec.istruzione.it](mailto:bsic89100l@pec.istruzione.it)  
C.F. 98169870171 – codice mecc. **BSIC89100L**

**CODICE UNIVOCO UF2XKA**

**Torbole Casaglia, 19 Ottobre 2018**

IST. COMP. TORBOLE CASAGLIA  
Prot. 0002788 del 19/10/2018  
06-04 (Uscita)

**SPETT.LE DITTA**  
**UFFICIO TECNICA SRL**  
**VIA BREDA, 14**  
**25039 TRAVAGLIATO (BS)**  
**TEL. 030 6863963**  
**FAX 030 6863392**  
**MAIL [gastaldi@ufficiotecnica.it](mailto:gastaldi@ufficiotecnica.it)**  
**P.IVA 01438090175**

**CIG** richiesto trimestralmente

prima dell'emissione della fattura elettronica

**OGGETTO: RINNOVO CONTRATTO ASSISTENZA COSTO COPIA UFFICIO DI  
SEGRETERIA FOTOCOPIATRICE TA3061i - ANNO SCOLASTICO 2018-2019**

Facendo riferimento al Vostro preventivo n° 2017-A-092 del 19 Ottobre 2017 e alla determina prot. n° 2787/6-4 del 19 Ottobre 2017 siamo a richiedere la fornitura del servizio sotto menzionato alle seguenti condizioni:

**CONTRATTO ASSISTENZA COSTO COPIA FOTOCOPIATRICE SEGRETERIA**

|                        |                                    |
|------------------------|------------------------------------|
| Apparecchiatura        | Fotocopiatrice e Stampante TA3061i |
| Valore Apparecchiatura | € 2.460                            |
| Costo copia a pagina   | € 0,01                             |
| Fatturazione           | Trimestale                         |
| Durata contratto       | 12 Mesi Rinnovabili                |

Il presente accordo, potrà essere disdetto da una delle parti, in forma scritta e senza nessun costo aggiuntivo, con almeno 30 giorni di anticipo.

Il pagamento della fattura elettronica verrà effettuato a mezzo bonifico bancario entro 30 gg. dal ricevimento della stessa, dopo aver espletato le consuete verifiche relative al Durc.

***IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE***

***Dott.ssa Mariarosaria Marinaro***

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993*

Responsabile del Procedimento D.S.G.A. Sig.ra Paola Mosca (recapito 030 2650461)

\\SERVER\Archivio\CONTABILITA'\ACQUISTI\A.S. 2018-2019\ORDINI 2018\UFFICIO TECNICA SRL