



**ISTITUTO COMPRENSIVO
"Karol Wojtyła"
PALESTRINA**

Scuola dell' Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado
Piazza Ungheria, 4 – 00036 Palestrina (Roma)

Tel. 0695307077- fax 0695307233

C.F.: 93021350587 - COD. MECC.: RMIC8DS002 - e-mail: rmic8ds002@istruzione.it

posta certificata: rmic8ds002@pec.istruzione.it
www.ickarolwojtylapalestrina.gov.it



Prot. n. 3645/A01

Palestrina, 08/08/2016

- ATTI

**Oggetto: BANDO di GARA per l'affidamento del servizio di NOLEGGIO MACCHINA FOTOCOPIATRICE
Ufficio di segreteria - Lotto CIG: XA619A00C8
durata TRIENNALE 01/09/2016 - 31/08/2019**

- Visto** l'art. 125 del D.Lgs 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture";
- Visto** il Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici (DPR 5 ottobre 2010, n. 207);
- Visto** il D.I. 1 febbraio 2001 n. 44, concernente "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"; nonché ARTT 31-34
- Visto** il Regolamento d'Istituto per l'acquisizione di contratti di lavori servizi e forniture sotto la soglia comunitaria, redatto ai sensi dell'art. 36, comma 2 del D.Lgs N. 50 del 18 aprile 2016 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"
- Verificata** la necessità di procedere all'individuazione di un servizio esterno per noleggio FOTOCOPIATRICE – ufficio di segreteria ;
- Ritenuto** di aver individuato come criterio di aggiudicazione quello dell'offerta più bassa, ai sensi del D.Lgs n. 163/2006;

*è indetto il seguente BANDO di GARA
per l'affidamento del servizio di NOLEGGIO MACCHINA FOTOCOPIATRICE - ufficio di segreteria*

- ENTE APPALTANTE** Istituto Comprensivo "Karol Wojtyła" di Palestrina (RM)
- MODALITA' di GARA** L'appalto oggetto di gara sarà affidato tramite procedura ristretta ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs n. 50/2016, l'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.
- CATEGORIA di SERVIZIO** Noleggiorapparecchiatura per fotoriproduzione
Nell'ambito dell'attività di noleggio delle macchine fotocopiatrici dovranno essere contemplati i seguenti servizi:
1. consegna delle macchine, installazione, disinstallazione, assistenza e manutenzione;
 2. fornitura dei materiali di consumo e di tutti i ricambi necessari;
 3. assistenza tecnica per tutto il periodo del noleggio con visite illimitate;
 4. smaltimento toner esausti

CARATTERISTICHE

N. 1 MACCHINA FOTOCOPIATRICE per uso SEGRETERIA

Con le seguenti caratteristiche

- Copie annuali **comprese nel canone 60.000**
- Formato originali e copie fino A3
- Lucidi
- Velocità copia NON inferiore a 30 copie al minuto
- RAM installata (funzione copy) ≥ 128
 - Alimentatore automatico originali minimo 80 fogli
- Risoluzione minima in copiatura 600x600dpi
- Multicopie fino a minimo 600 copie
- Alimentatore originali fronte/retro
- Fronte retro fino al formato A3
- By pass
- copie multiple – valore minimo richiesto 999
- Regolazione contrasto Automatico e manuale
- Funzione stampante e di rete - Interfaccia stampante collegata in rete
- Scanner in rete B/N Duplex
- Almeno n. 2 cassette ciascuno almeno 500fg - N.1 per A4 + N.1 per A3-B4-A4-A5
- Fronte/retro automatico dell'originale e della copia
- Grammatatura carta 60-160 gr/mq con carta comune e carta riciclata
- Fascicolazione
- Contacopie
- modalità in stand bay (power save one)
- Manuali ed istruzioni operative in italiano
- Zoom 25-400 minimo
- Materiale di consumo (**escluso SOLO carta**) compreso
- Assorbimento $< 2Kw$

Si precisa inoltre che:

- la fotocopiatrice dovrà essere conforme alle vigenti disposizioni in materia antinfortunistica.
- la fotocopiatrice dovrà essere corredata della documentazione tecnica in lingua italiana, del manuale d'uso dei necessari software comprensivi di eventuali licenze per assicurarne il funzionamento e l'efficacia di stampa.
- la fotocopiatrice dovrà essere alimentata direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia, munite di uno dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'U.E. e devono

sopra dovranno essere preventivamente comunicati al Dirigente Scolastico, attraverso la consegna di opportune credenziali. Tale procedura dovrà essere seguita anche in caso di sostituzione di elementi del succitato personale.

- d) L'Istituto è esonerato da qualsiasi responsabilità per furti e danni che dovessero essere causati alla fotocopiatrice per inesperienza, atti vandalici, cause di forza maggiore.
- e) La Ditta aggiudicataria si assume qualsiasi responsabilità per i danni che le macchine potrebbero causare a persone e cose.
- f) Qualora la Ditta aggiudicataria non dovesse adempiere a tutti i compiti previsti, l'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di recedere immediatamente dal contratto, una volta contestata per iscritto l'inadempienza.
- g) Resta inteso che le offerte inviate non vincoleranno in alcun modo l'Istituzione Scolastica né all'aggiudicazione né alla stipulazione del contratto.
- h) L'offerta e la documentazione presentata a corredo rimarranno in possesso dell'Istituzione Scolastica.

MODALITA' di PRESENTAZIONE dell'OFFERTA

Per poter partecipare alla presente procedura di gara le Ditte interessate dovranno far pervenire tutta la documentazione necessaria rispettando, a pena di esclusione, le seguenti indicazioni:

Un unico plico, contenente 2 (due) buste, chiuso e sigillato mediante firma sui lembi di chiusura, riportante all'esterno la ragione sociale, l'indirizzo del mittente e la scritta **"Offerta gara NOLEGGIO MACCHINA FOTOCOPIATRICE - Ufficio di segreteria"**.

Nel plico sopra citato, ciascuna delle 2 (due) buste dovrà essere chiusa e sigillata mediante l'apposizione di una firma sui lembi di chiusura, che confermi l'autenticità della chiusura originaria.

La **Busta "A"**, con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura **"Documenti amministrativi"** dovrà contenere la sotto elencata documentazione:

Dichiarazione sostitutiva in conformità al D.P.R. 445/2000 sottoscritta dal titolare o dal rappresentante legale (allegare copia documento di riconoscimento), dalla quale risulti:

- La ragione sociale, la sede, l'attività della Ditta, eventuali Certificazioni di qualità;
- L'iscrizione al registro delle imprese della C.C.I.A.A. da almeno due anni per lo svolgimento dell'attività specifica attinente la presente gara;
- I dati anagrafici e di residenza del rappresentante legale e/o dei vari rappresentanti;
- L'inesistenza dei motivi di esclusione indicati nell'art. 38 del Codice dei contratti pubblici,
- di cui al D.Lgs 12/04/2006 n. 163 e successive modificazioni e integrazioni;
- che la ditta non si trovi in stato di fallimento, di liquidazione e cessazione attività, di concordato preventivo, di sospensione dell'attività commerciale e in nessuna delle clausole di esclusione ai sensi dell'art. 11 comma 1, lettera a)b)c)d) ed f) del D.Lgs n.358/92 e ss.mm.ii.
- che nei confronti dell'amministratore o dei rappresentanti legali della ditta non sia stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale per delitti finanziari
- Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della legge 12/3/199 n. 68;
- Di aver preso visione del presente capitolato e di accettarlo senza riserva alcuna.
- che è in regola col versamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori (presentazione Certificazione di regolarità contributiva -modello DURC) e al pagamento di imposte e tasse secondo la normativa vigente (D.M. 24/10/2007 – L.296/2006)
- che si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art.3 comma 1 della L.136/2010
- che è in regola con gli adempimenti e le norme previste dal D.Lgs 81/2008 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

essere conformi alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica.

- Il fornitore dovrà garantire la conformità delle apparecchiature alle normative CEE o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti, le modalità di impiego delle apparecchiature ai fini della sicurezza degli utilizzatori, con particolare riferimento alle disposizioni del D.P.R. 547/55; D.Lgs. 277/91; D.Lgs 626/94; D.Lgs 81/08. Le apparecchiature dovranno essere provviste di regolare marcatura "CE".
- la fotocopiatrice dovrà essere accompagnata da una scheda tecnica di sicurezza relativa alla emissione di ozono, emissione di polveri, livello di rumore, emissione di calore
- La consegna, l'installazione, attivazione e collaudo sarà effettuata a carico del Fornitore nei luoghi e nei locali indicati dal Committente nel relativo ordine che segue all'aggiudicazione della gara
- Al fine di semplificare l'uso dei fotocopiatori il fornitore dovrà organizzare, al momento dell'installazione, un'attività di addestramento agli utenti
- Il fornitore dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento le apparecchiature oggetto del noleggio per tutto il periodo di validità del contratto con l'obbligo di intervento entro le 4-24 ore max indicate nelle specifiche tecniche provvedendo entro lo stesso limite ad eventuale sostituzione qualora si verificano situazioni di impossibile riparazione nei termini
- Il fornitore dovrà garantire la fornitura di tutti i materiali di consumo (escluso SOLO carta) necessari al funzionamento della macchina per tutta la durata del contratto da fornire entro 4-24 ore dalla richiesta eventuale. Sarà cura del fornitore garantire i livelli di scorta minimi e provvedere al ripristino

DESTINAZIONE UFFICIO SEGRETERIA I.C. KAROL WOJTYLA di Palestrina (RM)

DECORRENZA e Il noleggio avrà la durata di anni TRE con decorrenza dalla data di
DURATA CONTRATTO installazione, collaudo e sottoscrizione del contratto con diritto di recesso qualora non vengano rispettati gli impegni da parte della ditta affidataria. Il contratto NON sarà soggetto al tacito rinnovo né al rinnovo espresso (art. 23 L. n. 62/2005).

TERMINI e MODALITA' di CONSEGNA L'aggiudicatario dovrà assicurare la consegna della macchina ed il collaudo della stessa prima della decorrenza contrattuale.

ONERI e CONDIZIONI

- a) L'offerta dovrà prevedere, oltre alla fornitura di fotocopiatrice conforme al bando, anche:
 - trasporto-consegna-installazione e collaudo nel luogo indicato dall'istituto
 - ritiro e trasporto al momento della cessazione del contratto
 - fornitura completa di consumabili (toner-drum e quant'altro necessario al funzionamento dell'apparecchiatura ad esclusione della carta)
 - intervento ENTRO la giornata per chiamata entro le ore 13.00 ENTRO 24 h per chiamate oltre le ore 13.00
 - Assistenza tecnica, manutenzione pezzi di ricambio compresi per tutta la durata contrattuale
 - Eventuale macchina sostitutiva per fermo superiore a 2 giorni
 - fatturazione trimestrale posticipata con pagamento a 30 gg data fattura
- b) Non é consentito, pena la rescissione del contratto, il subappalto, nemmeno parziale, del servizio oggetto del presente bando.
- c) Le prestazioni richieste dovranno essere svolte da personale qualificato (che dovrà essere in regola con le vigenti norme in termini assistenziali, previdenziali e contrattuali) alle dirette dipendenze della Ditta aggiudicataria e risulteranno a completo carico di quest'ultima, sollevando integralmente la presente Istituzione Scolastica da qualsiasi responsabilità. I nominativi e gli elementi identificativi del personale della Ditta aggiudicataria incaricato delle prestazioni tecniche di cui

Mediante procedura ristretta ai sensi dell' art. 54 – comma 2 – e dell' art. 55 comma 1 e comma 5 del D. Lgs. 12/04/2006 n. 163 e s.m.i., con aggiudicazione, ai sensi dell' art. 82, alla ditta che presenterà l' offerta economicamente più vantaggiosa:

I criteri di valutazione delle offerte, ai fini dell' aggiudicazione saranno i seguenti:

- **prezzo CANONE NOLEGGIO più basso: punti 60.** Gli altri punteggi saranno assegnati in modo proporzionale rispetto all'offerta più conveniente dove il canone trimestrale più basso = 60 punti, gli altri in percentuale
- **tempi di intervento per consegna toner e per manutenzione: punti 18.** Entro la giornata (se chiamata effettuata entro le ore 13:00) **punti 18**; entro la giornata successiva la chiamata **punti 6**; oltre le due giornate lavorative **punti 0**.
- **prezzo più basso COPIE ECCEDENTI: punti 22.** Costo copia Minore di € 0,0093 compreso IVA = **22 punti**; Maggiore di € 0,0093 compreso IVA = **0 punti** ; Uguale a € 0,0093 compreso IVA = **7 punti** (per Minore e Uguale successivo conteggio in percentuale rapportato al miglior offerente)

L'Istituto comunicherà ad ogni ditta partecipante alla gara l'esito della stessa entro 10 giorni dalla verifica delle offerte.

L'aggiudicazione avverrà in favore della Ditta che avrà raggiunto complessivamente il maggior punteggio.

In caso di parità di punteggio complessivo, si farà riferimento alle migliori offerte parziali secondo il seguente

ordine di priorità: 1) canone noleggio più basso; 2) minor costo copie eccedenti; 3) tempi di intervento

In caso di ulteriore parità saranno prese a riferimento:

- Eventuali offerte che prevedono caratteristiche inerenti il basso impatto ambientale quali ridotto consumo energetico, ridotto inquinamento acustico, ridotta emissione di polveri, ozono, calore, ecc..
- Ulteriori garanzie e prestazioni superiori rispetto a quelle previste.
- Non saranno ammesse varianti peggiorative.
- L'offerta è da considerarsi fissa e invariabile. Resta inteso, infatti, che il soggetto offerente garantirà gli standard e le caratteristiche richieste nel bando di gara per tutta la durata del contratto.
- I prezzi non possono essere modificati per la durata del contratto.
- La scuola si riserva di aggiudicare la gara anche in presenza di un solo partecipante a condizione che l'offerta sia vantaggiosa e risponda alle richieste formulate.
- Inoltre si riserva la facoltà di non aggiudicare la gara nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della scuola.
- E' facoltà della scuola, nel corso dell'esame delle offerte, di richiedere ai partecipanti chiarimenti e delucidazioni sulle stesse senza possibilità di questi di modificare la proposta tecnica o l'offerta economica.
- Ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010, e successive modifiche, riguardante la tracciabilità dei flussi finanziari, si comunica che l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ha attribuito al presente ordine il Codice Identificativo di Gara (C.I.G.) n. **XA619A00C8**.
Tale identificativo dovrà essere indicato nei preventivi presentati e nella fattura da addebitare a questo Istituto che pagherà a 30 gg. d.f. con bonifico bancario o c.c.p. tramite Tesoriere.

TERMINI per l'INSTALLAZIONE

Fermo restando la facoltà dell'Istituzione Scolastica di verificare i requisiti e le documentazioni richieste nel capitolato, si procederà alla stipula del contratto con la Ditta aggiudicataria.

Il tempo assegnato per la installazione e verifica delle macchine è al massimo la data di decorrenza del canone fissata. Alla scadenza del contratto resta a carico dell'aggiudicatario il ritiro delle macchine a noleggio previ accordi con la scuola su tempi e modalità

RISOLUZIONE del CONTRATTO e CONTROVERSIE

Questo Istituto si riserva la facoltà di disdire unilateralmente in caso di inadempienza della Ditta con semplice lettera raccomandata. Il rapporto contrattuale viene risolto nei seguenti casi:

- Sospensione della prestazione per fatto della ditta aggiudicataria;
- Fallimento della ditta aggiudicataria;
- Non veridicità di parte o di tutto quanto contenuto nell'offerta
- in modo particolare specificatamente in caso di mancato di intervento di manutenzione entro i tempi

- Attestazione di aver tenuto conto, nel predisporre l'offerta, degli obblighi relativi alle norme in materia di sicurezza sul lavoro secondo la normativa vigente.
- Attestazione che le macchine ed i materiali forniti sono conformi alla normativa CEE.
- che ha preso visione del capitolato e di accettarlo senza riserva alcuna
- che consegna e installa il materiale con proprio personale specializzato, con trasporto installazione e collaudo fino al luogo di destinazione, provvedendo nel contempo a fornire istruzioni al personale addetto all'utilizzo

Allegati alla dichiarazione:

- a) fotocopia del documento di identità del legale rappresentante (sottoscrittore)
- b) Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)
- c) Nominativi degli addetti al servizio di installazione/manutenzione della macchina fotocopiatrice
- d) copia certificazione sistema di qualità in corso di validità, se posseduta.

La Busta "B", con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "**Offerta economica**", dovrà contenere la sottoelencata documentazione:

• Offerta economica redatta su apposito "Modulo di formulazione Offerta" compilato integralmente e sottoscritto dal titolare/legale rappresentate. Il prezzo indicato nel modulo offerta deve essere comprensivo di ogni onere a carico della ditta, **IVA compresa** con indicazione:

- il canone trimestrale comprensivo di numero copie/stampe incluse con offerta per il noleggio TRIENNALE di fotocopiatore che abbia le caratteristiche minime sopra indicate
- costo per eventuali copie aggiuntive che non dovrà eccedere € 0,0093/copia compreso IVA con fatturazione posticipata al termine del trimestre di noleggio
- indicazione tempi di intervento

Allegati all'offerta economica:

- a) depliant illustrativi delle macchine proposte con indicazione delle caratteristiche tecniche

TERMINE di PRESENTAZIONE dell'OFFERTA

Saranno ammesse soltanto le offerte inviate per posta, a mezzo raccomandata, o consegnate direttamente a questo Istituto IN BUSTA CHIUSA controfirmata sui lembi - con l'indicazione esterna del mittente e della dicitura "Offerta economica – Lotto Cig: **XA619A00C8** - BANDO NOLEGGIO MACCHINA FOTOCOPIATRICE - ufficio di segreteria **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 29/08/2016 (termine**

perentorio) - non farà fede il timbro postale, al seguente indirizzo: Al Dirigente Scolastico I.C. Karol WOJTYLA Piazza Ungheria, 4 - 00036 - PALESTRINA (RM)

L'invio del plico sarà ad esclusivo rischio del mittente per la precisazione che qualora il plico stesso, per qualsiasi motivo, non dovesse giungere a destinazione entro il termine precedentemente indicato, la Ditta sarà esclusa dal procedimento.

Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine indicato o fossero consegnate in ritardo, intendendosi questo Istituto esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito. L'offerta una volta presentata non potrà essere ritirata, né modificata o sostituita con altre. Non sono ammesse offerte parziali.

La Scuola non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle Ditte per i preventivi di offerta presentati e/o per le spese sostenute in dipendenza del presente invito, che non costituisce vincolo per questa amministrazione.

Per quanto non previsto nel presente disciplinare si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge e regolamenti.

COMPARAZIONI DELLE OFFERTE E CRITERI D'AGGIUDICAZIONE

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

Criteri di aggiudicazione

L'amministrazione scolastica procederà all'aggiudicazione a favore del soggetto che avrà proposto l'offerta più vantaggiosa e con l'indicazione del punteggio massimo attribuibile, come di seguito (fino alla concorrenza di un totale di 100 punti):

contenuti nell'offerta (n^ 03 contestazioni);

- Inadempienza alle clausole e condizioni del contratto ai sensi dell'art. 1453 e successivi del Codice Civile e del D.Lgs 163/2006 e s.m.i. (Codice Contratti Pubblici). Per qualsiasi controversia o divergenza, qualora non si giunga ad accordo extragiudiziale, si intende competente il Foro di Tivoli.

INFORMATIVA ai sensi del D.Lvo 196/03 e ss.mm.ii.

Ai sensi del D.Lgs 196/03 e successive modifiche e integrazioni si informa che il titolare dei dati rilasciati per la presente partecipazione è il Dirigente Scolastico dott.ssa Manuela SCANDURRA.

L'Istituzione Scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla gara di appalto e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dall'Ente appaltante in conformità alle disposizioni del D.Lgs 193/03 e s.m.i. e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

Le Ditte concorrenti e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 e successivi del D.Lgs 196/03 e s.m.i.

La controparte si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

Il presente bando viene affisso all'albo della Scuola e sarà pubblicato sul sito Web dell'Istituzione Scolastica. Il responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico dott.ssa Manuela SCANDURRA.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa *Manuela Scandurra*

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

Allegati:

- Dichiarazione sostitutiva in conformità al D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa)
- modulo formulazione offerta economica

ALLEGATO 1 – OFFERTA TECNICO - ECONOMICA (contenuto minimo) CIG: XA619A00C8

- 1) **Servizio di noleggio di fotocopiatrice in bianco e nero, nuova o usata garantita, in formula tutto incluso**, comprensiva delle manutenzioni, fornitura di parti di ricambio e quella di materiali di consumo (tamburo, toner, rulli, fusori, nastri di pulizia, etc...) **esclusa la carta**.
L'assistenza tecnica, ordinaria e straordinaria, verrà garantita come da bando di gara. Tutti i materiali di consumo richiesti verranno forniti tempestivamente.

MODELLO FOTOCOPIATRICE/Stampante (indicare modello e caratteristiche almeno pari a quelle indicate nel bando)	COSTO COPIA O COPIE COMPRESSE NEL CANONE	CANONE NOLEGGIO (IVA esclusa)
1)		€ _____
2)		€ _____
3)		€ _____
4)		€ _____
5)		€ _____
6)		€ _____
7)		€ _____
8)		€ _____
EVENTUALE COSTO COPIA ECCELENTE (unico per tutte le macchine)		€ _____

- 2) **Contratto di durata triennale**, con fatturazione trimestralmente in via posticipata.
Il canone di noleggio rimarrà fisso per tutta la durata del contratto ed include oltre a quanto sopra indicato:
- a. Consegna a domicilio
 - b. Installazione;
 - c. Informazioni al personale sull'utilizzo della fotocopiatrice;
 - d. Configurazione della stampante e collegamento alle postazioni di lavoro indicate dalla Scuola.

3) Indicare ogni altra condizione e/o informazione utile:

Luogo e data _____

firma
IL LEGALE RAPPRESENTANTE

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

DICHIARAZIONI RESE AI SENSI DI CUI ALL'ART. 47 DEL T.U. 445/2000

Il sottoscritto _____
 Nato a _____ il _____
 Residente nel Comune di _____ Prov _____
 Via /Piazza _____ n. civico _____
 Legale rappresentante della Ditta _____
 Con sede legale nel Comune di _____ Prov _____
 Codice fiscale _____ p. IVA _____
 Telefono n. _____ fax n. _____
 E mail _____

CHIEDE

Di partecipare alla gara per il noleggio di fotocopiatori e stampanti: **C.I.G.: XA619A00C8**
 Consapevole del fatto che in caso di mendace dichiarazione, saranno applicate nei suoi riguardi
 – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 – le sanzioni previste dal codice penale e
 delle leggi speciali in materia di falsità degli atti e che dovrà subire le conseguenze
 amministrative previste per le procedure relative agli appalti, ai sensi degli art. 46 e 47 del
 citato Decreto

dichiara sotto la propria responsabilità

1. di essere iscritto alla CCIAA con data di presentazione della domanda _____ e
 che l'attività svolta è _____
2. che il casellario giudiziale del sottoscritto e di tutti i soci con poteri di rilevanza esterna è
 nullo;
3. di non trovarsi in nessuna delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lvo 163/2006;
4. di essere in possesso della necessaria capacità economica e finanziaria;
5. di essere in possesso delle licenze e autorizzazioni previste dalle leggi vigenti in materia di
 commercializzazione del prodotto offerto;
6. di accettare che l'Istituto Comprensivo Statale II, in caso di inottemperanza nel servizio da
 parte della ditta aggiudicataria, potrà revocare l'aggiudicazione, affidandola alla Ditta che avrà
 presentato la seconda migliore offerta;
7. di accettare incondizionatamente tutte le clausole contenute nella lettera d'invito;
8. che all'impresa non è stata irrogata alcuna delle sanzioni o misure cautelari di cui al D.Lvo
 231/01 che impediscono di contrattare con l'Amministrazione Pubblica;
9. di essere in possesso del certificato di regolarità contributiva (**DURC**) di cui alla Legge
 22.11.2002 n. 266, in corso di validità;
10. di essere in regola con quanto previsto dall'art. 17 della Legge 12 marzo 1999 n. 68 (diritto
 al lavoro dei disabili);
11. di accordare, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 il consenso dei propri dati per
 eventuali comunicazioni a terzi al fine di provvedere agli adempimenti ed obblighi di legge e che
 il titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo Statale II "M. Cesarotti" ed il Responsabile
 del trattamento è il dirigente scolastico;
12. eventuale documentazione o dichiarazione ai sensi del T.U. 445/00 attestante il possesso
 del certificato ISO 9001;
13. che l'impresa possiede le seguenti posizioni previdenziali e assicurative I.N.P.S. n.
 _____ I.N.A.I.L. n. _____ Sede legale (Comune, Via, n.)

_____ che il contratto collettivo nazionale applicato è il seguente:
_____ che l'organico medio annuo è di unità n. _____.

14. In ottemperanza alla disposizione di cui all'art.3 comma 7 della L. 13/8/2010 n.136, in materia di tracciabilità di flussi finanziari, comunica i seguenti estremi identificati del ccb/ccp dedicato alle commesse pubbliche
Codice IBAN (27 caratteri)

Paese	Cin Eur	cin	ABI	CAB	Numero conto corrente

Banca	Agenzia
-------	---------

• che le generalità e C.F. delle persone delegate ad operare su di esso sono:

cognome e nome _____ nato a _____ il _____ residente
a _____ via _____ n _____ cap _____ CF _____

cognome e nome _____ nato a _____ il _____ residente
a _____ via _____ n _____ cap _____ CF _____

cognome e nome _____ nato a _____ il _____ residente
a _____ via _____ n _____ cap _____ CF _____

• che l'operatore utilizzerà per tutte le proprie transazioni relative alle commesse pubbliche con la scuola il cc dedicato sopraindicato comprese le transazioni verso i propri subcontraenti.

• che in caso di accensione di ulteriori e diversi conti correnti bancari o postali "dedicati" ovvero di variazioni del cc dedicato sopraindicato provvederà a comunicarne gli estremi identificativi entro 7 gg. nonché nello stesso termine le generalità e il CF della persone delegate ad operare.

Il sottoscritto inoltre si impegna :

1. a mantenere invariati i prezzi corrispondenti all'offerta per tutto l'arco del contratto. I prezzi saranno comprensivi di trasporto ed ogni altra spesa accessoria;
2. ad effettuare il servizio di noleggio con le modalità previste dalla normativa vigente, negli orari e nei modi indicati dall'Amministrazione;
3. ad installare le macchine al massimo entro 15 gg. lavorativi dalla stipula del contratto presso la sede indicata;
4. ad effettuare la fatturazione alla fine di ogni trimestre a seguito della comunicazione della lettura copie effettuate;
5. ad accettare il pagamento, previo controllo della regolarità della fattura, a 30 gg. dalla data di emissione della stessa.

In fede.

Data, _____

(firma del legale rappresentante)