



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "LEONARDO da VINCI"

Liceo Scientifico

Istituto Tecnico settore Economico - Indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing
- Indirizzo Relazioni Internazionali per il Marketing

Istituto Tecnico settore Tecnologico - Indirizzo Costruzioni Ambiente e Territorio

Via Leonardo da Vinci, 1 - 20093 COLOGNO MONZESE (MI)

Tel. 02/2516501 (linee r.a.) - Fax 02/27301584 - C.F. 85022310156

Codice Istituto MIIS02700G - sito Web: www.istitutoleonardodavinci.gov.it

e-mail: MIIS02700G@istruzione.it - miis02700g@pec.istruzione.it

Prot. N. 3651/C14f
CIG N. Z3516D7AC5

Cologno Monzese, 30 ottobre 2015

BANDO DI GARA NOLEGGIO MACCHINE FOTOCOPIATRICI

A tutti gli interessati
Al Sito Web dell'Istituto
All'Albo dell'Istituto

E' indetta una procedura di gara per la stipula di un contratto di noleggio di fotocopiatrici aventi le seguenti caratteristiche:

- n. 1 fotocopiatrice multifunzione con almeno n. 200.000 copie/anno incluse
- n. 1 fotocopiatrice con almeno n. 30.000 copie/anno e 1200 schede incluse
- n. 1 fotocopiatrice con almeno n. 50.000 copie/anno incluse
- n. 1 fotocopiatrice con almeno n. 20.000 copie/anno incluse

AMMINISTRAZIONE APPALTANTE

Istituto Statale d'Istruzione Superiore "Leonardo da Vinci" Via Leonardo da Vinci, 1 - 20093 Cologno Monzese.

CARATTERISTICA DELLA FORNITURA

Le quantità vengono indicate nell'allegato 3, capitolo tecnico.

DURATA DEL CONTRATTO

L'incarico avrà durata di 24 mesi (1 gennaio 2016 al 31 dicembre 2017), con possibilità di proroga di un ulteriore anno in assenza di contestazioni da parte dell'Istituto in merito al servizio. E' esclusa ogni forma di rinnovo tacito.

PARTE II: DISCIPLINARE DI GARA

CAPO I

FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLE OFFERTE

Documentazione amministrativa

Il soggetto candidato dovrà, pena l'esclusione, produrre la seguente documentazione amministrativa:

- a) Dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 (Allegato 1);
- b) Istanza di partecipazione (Allegato 2);
- c) Offerta per tipologia, noleggio su schema (Allegati 4 e 5)
- d) Dichiarazione sostitutiva di certificazione di iscrizione alla C.C.I.A.A;
- e) Fotocopia del documento del legale rappresentante del soggetto candidato. Per le documentazioni di cui agli allegati 1,2,4,5 il soggetto compilerà gli appositi modelli predisposti da questa Amministrazione.
- f) Documento Unico di Regolarità Contributiva;

Tutta la documentazione prevista ai punti A B C D E F dovrà essere inserita in una busta debitamente sigillata e non contenente altro, recante all'esterno la dicitura "Offerta per la gara NOLEGGIO N° 1 FOTOCOPIATRICE MULTIFUNZIONI E N° 3 FOTOCOPIATRICI MODELLO BASE. Non aprire - indirizzata all'amministrazione scolastica, Istituto Istruzione Superiore "Via Leonardo da Vinci", Via Leonardo da Vinci, 1 -20093 Cologno Monzese, come da bando di gara che dovrà pervenire a questa Istituzione scolastica **entro le ore 12,00 del 15/11/2015. Non saranno prese in considerazione le offerte inviate per posta che non perverranno entro il termine indicato e le offerte inviate via fax o via e-mail.** Il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini indicati resta a esclusivo carico della ditta fornitrice.

La gara sarà aggiudicata anche alla presenza di una sola offerta valida purché ritenuta congrua e vantaggiosa per qualità e prezzo.

Compilazione dell'Offerta economica

L'offerta dovrà essere tassativamente espressa utilizzando il modello predisposto da questa amministrazione; non sono ammessi altri documenti aggiuntivi o prodotti dal soggetto partecipante alla gara.

I prezzi dell'offerta devono essere comprensivi di ogni onere a carico del gestore e IVA inclusa.

Requisiti dell'offerta e prezzo della fornitura

L'offerta andrà intesa come fissa e non soggetta ad alcuna modifica o rivalutazione per l'intero arco della durata del contratto che verrà stipulato. Quindi, per prezzo del canone o delle copie s'intenderà quello all'atto dell'aggiudicazione. In particolare esso dovrà essere comprensivo di:

- trasporto, consegna al piano e installazione; ritiro al piano e trasporto al momento della cessazione del contratto.
- fornitura completa di consumabili e ricambi (toner, drum e quant'altro necessario al funzionamento delle apparecchiature) **tranne la carta;**
- servizi di assistenza tecnica per l'intero periodo contrattuale; indicazione dei tempi di intervento in caso di fermo macchina, che per i servizi di segreteria non potrà essere superiore alle 24 ore; eventuale macchina sostitutiva di caratteristiche almeno pari in caso di fermo prolungato, superiore a 2 giorni;
- istruzione del personale dell'istituto addetto al servizio.
- quantità di copie incluse nel canone mensile/annuo
- costo unitario delle copie eccedenti; il congruo delle copie eccedenti il minimo garantito verrà effettuato con cadenza trimestrale e dovrà essere calcolato sul totale delle copie previste nel trimestre (almeno 75.000 copie)

CAPO II – MODALITA' DI CONSEGNA DELLA FORNITURA

Termini e modalità di consegna

Il soggetto aggiudicatario dovrà assicurare la consegna delle macchine entro 7 giorni dall'affidamento dell'incarico.

CAPO III

AGGIUDICAZIONE DELLA GARA E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO TRA LE PARTI – VINCOLO CONTRATTUALE – PREZZO DELLA FORNITURA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

Criteri di aggiudicazione della gara

Mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 54-comma 2-e dell'art. 55 comma 1 e comma 5 del D.L. n. 163 e s.m.i., con aggiudicazione, ai sensi dell'art. 82 alla ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

I criteri per la valutazione delle offerte, utilizzati dalla commissione tecnica ai fini dell'aggiudicazione, saranno i seguenti:

- caratteristiche qualitative del prodotto offerto
- prezzo più vantaggioso a parità di caratteristiche

Il soggetto aggiudicatario avrà notizia dell'aggiudicazione attraverso comunicazione formale che gli sarà inviata da questa Amministrazione scolastica e che potrà anche essere fatta attraverso la pubblicazione sul sito web.

Vincolo contrattuale

L'aggiudicazione della gara sarà immediatamente vincolante per il soggetto aggiudicatario non appena informato ma sarà vincolante per questa amministrazione solo dopo l'approvazione degli atti di gara.

Risoluzione del contratto

Il contratto potrà essere risolto nei casi previsti dalla normativa vigente. In particolare il contratto sarà risolto per:

1. recidive forniture non rispondenti ai requisiti;
2. recidivi ritardi per gli interventi alle macchine. Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi, la risoluzione si verifica di diritto, quando l'Amministrazione, concluso il relativo procedimento, ne dà comunicazione scritta al soggetto aggiudicatario.

Garanzia

La ditta aggiudicataria si obbliga a garantire la corretta funzionalità del materiale per tutto il periodo del contratto.

Responsabilità della ditta

Il soggetto aggiudicatario è sottoposto a tutti gli obblighi previsti dalle norme vigenti in materia di lavoro, assicurazioni sociali e risponde degli eventuali danni arrecati ai suoi collaboratori nell'esecuzione degli adempimenti contrattuali, sollevando questa Amministrazione da qualsiasi responsabilità che al riguardo le fosse mossa.

Riserva di non aggiudicazione

L'Amministrazione appaltante si riserva di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui valuti inadeguate le offerte pervenute.

CAPO IV

LIQUIDAZIONE DELLA SPESA – FORO COMPETENTE – TRATTAMENTO DATI PERSONALI – NORME DI RINVIO.

Liquidazione della spesa

Le fatture, emesse conformemente alle modalità previste dalla normativa vigente in materia di contabilità dello Stato, relative al canone di noleggio, comprensivo dei materiali di consumo e degli altri servizi previsti, devono essere presentate con scadenza trimestrale.

L'Amministrazione scolastica provvederà alla liquidazione delle somme dovute, entro i termini della fatturazione elettronica, dal ricevimento di ogni relativa fattura che dovrà tassativamente riepilogare la merce consegnata o i servizi effettuati e citare i relativi ordini di acquisto o contratto di noleggio.

Successivamente al controllo della documentazione fornita al soggetto aggiudicatario, l'Amministrazione scolastica provvederà con massima tempestività all'emissione del mandato di pagamento.

Tracciabilità dei flussi

L'Aggiudicatario dovrà garantire l'osservanza di quanto previsto dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n° 136 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

Foro competente Per tutte le controversie che eventualmente dovessero insorgere fra le parti in merito al contratto oggetto del presente capitolato speciale di appalto, sarà competente unicamente il Foro di Milano.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30.06.2003 n° 196, i dati personali vengono raccolti per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della nostra Istituzione scolastica (gare di appalti di lavori, forniture e servizi).

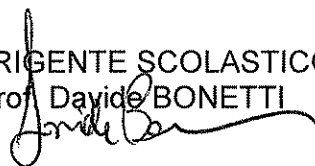
I dati vengono trattati in modo lecito e corretto per il tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti e trattati; devono essere esatti, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per i quali sono raccolti e trattati. Al trattamento dei dati personali possono accedere anche soggetti esterni, pubblici o privati con i quali l'Amministrazione scolastica ha un rapporto di connessione, convenzione e/o contratto finalizzato all'espletamento della procedura di parte di essa.

La comunicazione e/o diffusione della procedura è regolata dall'art. 19. L'interessato può far valere nei confronti dell'Amministrazione scolastica i diritti di cui all'art. 7 esercitato ai sensi degli artt. 8,9 e 10 del D.Lgs. n° 196/2003.

Allegati:

- o Allegato 1 - Dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000;
- o Allegato 2 - Istanza di partecipazione alla gara;
- o Allegato 3 - Capitolato Tecnico;
- o Allegato 4 - Modulo offerta per noleggio n° 1 fotocopiatrice multifunzione;
- o Allegato 5 - Modulo offerta per noleggio n° 3 fotocopiatrici

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Davide BONETTI



Dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000

Il/la sottoscritt_ nato/a a e residente a
in via legale rappresentante della Ditta

Dichiara,

ai fini della partecipazione alla gara per noleggio di n° 1 macchina fotocopiatrice multifunzione e n° 3 macchine fotocopiatrici modello base presso la sede dell'Istituto Statale d'Istruzione Superiore "Leonardo da Vinci", Via Leonardo da Vinci 1 – Cologno Monzese

quanto segue:

- 1) di aver preso piena conoscenza del capitolato che regolerà i rapporti contrattuali tra quest'amministrazione scolastica e il soggetto aggiudicatario;
- 2) di aver preso piena conoscenza dei documenti di gara, ovvero dei documenti in essi richiamati e citati, nonché delle norme che regolano la procedura di aggiudicazione e l'esecuzione del relativo contratto e di obbligarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservarli in ogni loro parte;
- 3) di aver valutato tutte le condizioni, incidenti sulle prestazioni oggetto della procedura di gara, che possono influire sulla determinazione dell'offerta e delle condizioni contrattuali e di aver preso conoscenza di tutte le circostanze, generali e specifiche, relative all'esecuzione del contratto e di averne tenuto conto nella formulazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica, considerando il prezzo medesimo, nel suo complesso, congruo e remunerativo e tale quindi da consentire la propria offerta, nonché di aver conoscenza del luogo presso cui la fornitura deve essere svolta;
- 4) di essere in possesso di tutte le autorizzazioni previste dalla normativa vigente per la produzione e la commercializzazione dei prodotti offerti e di impegnarsi a comunicare immediatamente all' Istituto le eventuali sospensioni o revoche delle autorizzazioni di cui sopra; che nulla osta ai fini della L. 136 del 31/08/2010 e successive modificazioni (normativa antimafia);
- 5) che il soggetto candidato non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo, o qualsiasi altra situazione equivalente a termini di legge, né vi è in corso, a carico di esso un procedimento per la dichiarazione di una di tale situazioni, ovvero non versa in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- 6) che i soggetti dotati di potere di rappresentanza del soggetto candidato non hanno riportato condanna, con sentenza passata in giudicato ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari;
- 7) che nei confronti di questo soggetto candidato non è stata irrogata alcuna delle sanzioni o delle misure cautelari di cui al D.Lgs. 231/01 che le impediscano di contrattare con le Pubbliche amministrazioni;
- 8) che i soggetti dotati di potere di rappresentanza del soggetto candidato non hanno riportato condanna per alcuno dei delitti richiamati dall'articolo 32 quater Codice Penale alla quale consegue l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- 9) che il soggetto candidato non è incorso, nell'esecuzione di contratti d'appalto con pubbliche amministrazioni, in risoluzioni contrattuali anticipate, disposte dalla stazione appaltante per negligenza, colpa, malafede, inadempimento contrattuale;
- 10) che il soggetto candidato è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- 11) di aver adempiuto e di adempiere, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;
- 12) che il legale rappresentante dell'azienda è il/la Sig./Sig.ra nato/ a il residente a domiciliato a
- 13) di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.196/03, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e per l'inserimento nell'Albo Fornitori dell'Istituto, e comunque secondo la normativa vigente come specificato dal bando di gara al punto "TRATTAMENTO DATI PERSONALI";
- 14) di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, questo soggetto candidato verrà escluso dalla gara o, se risultato aggiudicatario, decadrà dalla aggiudicazione/dall'affidamento medesima/o, la quale verrà annullata/o e/o revocata/o; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione ovvero della documentazione tutta presentata da questo soggetto candidato fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto dall' Istituto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.

Data _____

In fede

Timbro e firma del legale rappresentante

**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA per
NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONI E FOTOCOPIATRICI MODELLO BASE**

Il/La sottoscritto/a (cognome) _____ (nome) _____
nato/a il _____ a _____ in qualità di _____
dell'impresa _____ con sede legale in _____ cap _____
Via _____ n. _____ P.IVA _____ Cod. Fisc. _____
Tel. _____ Fax _____

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dal successivo articolo 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

CHIEDE

di partecipare alla gara per l'appalto "Noleggio fotocopiatrici" indetta da codesto Istituto per due anni, con possibilità di proroga formalizzata di un ulteriore anno, dalla stipula del contratto, e a tal fine

DICHIARA

1. che la Ditta non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione del paese in cui risiede, che non ha in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e che non versa in stato di sospensione dell'attività commerciale;
2. di non aver riportato condanne, con sentenze passate in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla propria moralità professionale o per delitti finanziari;
3. di non aver commesso nell'esercizio della propria attività professionale un errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova addotto dall'amministrazione aggiudicatrice;
4. di non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire informazioni che possono essere richieste ai sensi degli artt. 9 -12-13-14-15 e 18 del D.Lgs n. 402/1998;
5. che la Ditta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori;
6. che la Ditta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
7. che la Ditta è in regola con gli adempimenti e le norme previste dal D. Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
8. che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio di _____ al n. _____ nella forma giuridica _____ (se si tratta di società indicare tutti gli amministratori con incarichi e poteri di rappresentanza);
9. di aver preso visione del capitolato tecnico e di accettarlo senza riserva alcuna;
10. di essere informato di dover stipulare una polizza assicurativa con compagnia di rilevanza nazionale, per un massimale non inferiore a € 1.500.000,00 per i danni che dovessero derivare all'Istituto e/o a terzi, cose o persone, in relazione all'espletamento dell'attività di cui alla convenzione;
11. di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 10 della legge 675/96, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

_____ li _____

Il Dichiarante

(firma per esteso e leggibile e timbro dell'impresa)
allegare fotocopia non autenticata del documento
di riconoscimento di chi firma

CAPITOLATO

Titolo I – Indicazioni generali del servizio

Articolo 1 – tipologia del servizio

La tipologia del servizio ha per oggetto il noleggio di fotocopiatrici, comprensivo di assistenza tecnica, garanzie di tipo assicurativo, interventi, ricambi, manutenzione straordinaria e materiali di consumo.

Gli interventi dovranno essere condotti secondo le indicazioni richiamate dal D. Lgs. N. 81/2008.

La presentazione dell'offerta implica accettazione di tutte le clausole del capitolato speciale appalto senza necessità di specifica dichiarazione.

Articolo 2 – tipologia d'uso

Le fotocopiatrici sono utilizzate solo dal personale dell'Istituto (docenti, A.T.A. e studenti)

Articolo 3 – durata del contratto

Il contratto avrà durata di 24 mesi (1 gennaio 2016 al 31 dicembre 2017), con possibilità di proroga di un ulteriore anno in assenza di contestazioni da parte dell'Istituto in merito al servizio. L'incaricato deve garantire che l'espletamento del servizio di cui all'art.2 inizi il 1/1/2016. Il contratto decorre dalla data di inizio del servizio per due anni, salvo proroga per un ulteriore anno, alle stesse condizioni, da formalizzare esplicitamente almeno tre mesi prima della scadenza del contratto stesso. Il contratto scade automaticamente, senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora, al termine del secondo anno in assenza di proroga formalizzata o comunque del terzo anno. E' esclusa ogni forma di rinnovo tacito.

Titolo II – Obblighi

Articolo 4 – obblighi

- a) Autorizzazioni: la ditta dovrà provvedere, a proprie spese, quanto necessario all'ottenimento di tutte le eventuali autorizzazioni.
- b) Sono a carico della Ditta le attrezzature mobili, la manutenzione, i materiali di consumo, esclusa la carta, ricambi ed i collegamenti che dovranno essere certificati da idonee dichiarazioni di conformità alle leggi e disposizioni vigenti, ogni macchina deve essere fornita di scheda tecnica .
- c) Manutenzione: la ditta dovrà intervenire immediatamente in caso di guasto o malfunzionamento e provvedere alla riparazione/ripristino. In caso di fermo prolungato oltre le 48 ore la ditta provvederà alla sostituzione della macchina con altra di caratteristiche almeno pari.
- d) Personale: il personale adibito al servizio sarà tenuto al rigoroso rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, esonerando l'Istituto da qualsivoglia responsabilità.
- e) Sarà responsabilità della Ditta la puntuale osservanza di tutte le norme concernenti la sicurezza e la tutela della salute del personale.
- f) Pari obblighi si assume in ordine alla puntuale osservanza di tutte le norme di carattere fiscale.
- g) Prezzi: mantenimento dei prezzi fissati all'inizio attività.

Articolo 5 – assicurazione

L'Istituto non assume alcuna responsabilità per danni fortuiti, colposi o dolosi alle macchine ovvero per danni derivanti ai fruitori del servizio da responsabilità della ditta nella sua attività di manutenzione nei confronti dei quali la ditta dovrà dimostrare prima dell'installazione delle macchine di aver stipulato adeguata polizza di assicurazione. La Ditta, all'inizio dell'attività, dovrà essere in possesso di una polizza assicurativa a copertura di eventuali danni dovuti all'espletamento del servizio e/o cause ad esso connesse, che derivassero all'Istituto e/o a terzi, persone, animali o cose. La ditta dovrà essere assicurata inoltre per furto e incendio.

Articolo 6 – subappalto

Non è consentita, sotto pena di rescissione del contratto, la cessione o qualsiasi altra forma di sub contratto totale o parziale del servizio.

Articolo 7 – responsabilità

L'Istituto è sollevato da qualsiasi responsabilità in caso di furti, incendi e di qualsiasi altro evento possa danneggiare prodotti, materiali, attrezzature e macchinari della gestione.

Articolo 8 – documentazione

Prima della stipulazione del contratto, senza la quale non si potrà dare inizio al servizio, la Ditta dovrà consegnare alla Segreteria dell'Istituto copia dei documenti di seguito elencati e ogni altro previsto dalla normativa vigente:

- a) certificato di iscrizione al Registro Esercenti il Commercio (REC);
- b) Scheda tecnica delle attrezzature
- c) Dichiarazione di espletare tutti gli obblighi derivanti dalle norme di sicurezza e salute sul luogo di lavoro espressi nel D.Lgs. 81/2008 art. 26 e successivi aggiornamenti
- d) Durc aggiornato

- e) certificato di iscrizione alla Camera di Commercio (in originale o copia autenticata);
- f) polizza assicurativa con compagnia di rilevanza nazionale, per un massimale non inferiore a € 1.500.000,00 per i danni che dovessero derivare all'Istituto e/o a terzi, cose o persone, in relazione all'espletamento dell'attività di cui alla convenzione.

La mancata presentazione dei documenti richiesti o l'incompletezza di anche uno solo di essi non darà luogo alla stipulazione del contratto.

Articolo 9 – validità concessione

La concessione ha validità biennale, salvo proroga di cui all'art. 3.

Il contratto si risolverà automaticamente, prima del termine previsto, qualora:

- l'impresa della Ditta venisse a cessare;
- l'impresa non adempisse agli obblighi;
- il titolare venisse a mancare o perdesse capacità giuridica;
- a carico dell'impresa della Ditta o del titolare intervenisse il fallimento o altra procedura concorsuale;
- venissero a mancare le necessarie licenze o autorizzazioni allo svolgimento delle attività.

Articolo 10 – controversie

Per qualsiasi controversia o divergenza, qualora non si giunga ad accordo extragiudiziale, si intende competente il Foro di Milano.

Il presente bando viene reso pubblico attraverso l'invio in posta elettronica alle Scuole di Milano e Provincia e attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Davide BONETTI

N. 1 FOTOCOPIATRICE MULTIFUNZIONE

	CARATTERISTICHE MINIME Per la fornitura con contratto di noleggio di n. 1 fotocopiatrice multifunzionale	CARATTERISTICHE OFFERTA
Macchina (specificare se nuova o usata)	Marca e tipo	
Tecnologia	Laser	
Velocità di copia	45 pag/min	
Risoluzione di stampa	600x600 dpi	
Ingrandimento/riduzione	25%-400%	
Formati di stampa	A3 - A4 bianco e nero	
Cassetti carta	4 x 500 ff + bypass 100 fogli	
Alimentatore originali F/R	80 fogli	
Copia illimitata in F/R	SI	
Fascicolazione automatica	SI	
Possibilità di pinzatura/piegatura dei documenti stampati e/o copiati in linea (almeno 15 fogli)	SI	
Funzione stampante di rete	SI	
Funzione scanner di rete	SI	
Contacopie con codice	SI	
Manuali ed istruzioni Operative in italiano	SI	
Copie incluse nel canone annuo	Almeno 200.000	
Canone annuale IVA inclusa con fatturazione trimestrale	=	
Costo unitario copie eccedenti	=	

Data _____

Timbro e firma del legale rappresentante

N. 3 FOTOCOPIATRICI

	CARATTERISTICHE MINIME	CARATTERISTICHE OFFERTA
Macchina n° 1 (specificare se nuova o usata)	Marca e tipo	
Tecnologia	Laser	
Velocità di copia	45 pag/min	
Risoluzione di stampa	600x600 dpi	
Ingrandimento/riduzione	25%-400%	
Formati di stampa	A3 - A4 bianco e nero	
Cassetti carta	2 x 500 ff + bypass 100 fogli	
Alimentatore originali F/R	SI	
Lettore schede	SI	
Manuali ed istruzioni operative in italiano	SI	
Copie incluse nel canone annuo	Almeno 30.000	
Canone annuale IVA inclusa con fatturazione trimestrale	=	
Costo unitario copie eccedenti	=	

	CARATTERISTICHE MINIME	CARATTERISTICHE OFFERTA
Macchina n° 2 (specificare se nuova o usata)	Marca e tipo	
Tecnologia	Laser	
Velocità di copia	45 pag/min	
Risoluzione di stampa	600x600 dpi	
Ingrandimento/riduzione	25%-400%	
Formati di stampa	A3 - A4 bianco e nero	
Cassetti carta	2 x 500 ff + bypass 100 fogli	
Alimentatore originali F/R	SI	
Codice accesso per diversi utenti per utilizzo apparecchiature	SI	
Manuali ed istruzioni operative in italiano	SI	
Copie incluse nel canone annuo	Almeno 50.000	
Canone annuale IVA inclusa con fatturazione trimestrale	=	
Costo unitario copie eccedenti	=	

Data _____ Timbro e firma del legale rappresentante

	CARATTERISTICHE MINIME	CARATTERISTICHE OFFERTA
Macchina n° 3 (specificare se nuova o usata)	Marca e tipo	
Tecnologia	Laser	
Velocità di copia	45 pag/min	
Risoluzione di stampa	600x600 dpi	
Ingrandimento/riduzione	25%-400%	
Formati di stampa	A3 - A4 bianco e nero	
Cassetti carta	2 x 500 ff + bypass 100 fogli	
Alimentatore originali F/R	SI	
Codice accesso per diversi utenti per utilizzo apparecchiature	SI	
Manuali ed istruzioni operative in italiano	SI	
Copie incluse nel canone annuo	Almeno 20.000	
Canone annuale IVA inclusa con fatturazione trimestrale	=	
Costo unitario copie eccedenti	=	

Data _____

Timbro e firma del legale rappresentante